



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 21 de março de 2023

Número 57

## ÍNDICE

### PARTE A

#### Presidência da República

Gabinete do Presidente:

**Despacho n.º 3546/2023:**

Prorrogação, por um ano, da nomeação de Jorge da Silva Lopes como mordomo. . . . . 21

**Louvor n.º 110/2023:**

Concessão de louvor ao Guarda-Principal de Cavalaria Ricardo Fernando da Silva Teixeira . . . . . 22

**Louvor n.º 111/2023:**

Concessão de louvor a elementos da Polícia de Segurança Pública adstritos ao Corpo de Segurança Pessoal que desempenham ou desempenharam funções na Força Destacada da Unidade Especial de Polícia do Comando Metropolitano da PSP do Porto . . . . . 23

**Louvor n.º 112/2023:**

Concessão de louvor ao agente coordenador de polícia Rui Jorge de Abreu Aboim Pais . . . . . 24

**Louvor n.º 113/2023:**

Concessão de louvor ao Capitão-de-Fragata da classe de Marinha Pedro Manuel Ascensão Bismarck de Melo . . . . . 25

### PARTE B

#### Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 3547/2023:**

Exonera Tânia Marques de Freitas e nomeia Joana Lucas Gomes e Tiago João Kalidás Barreto Rodrigues dos Santos no Grupo Parlamentar do Partido Socialista. . . . . 26

**Despacho (extrato) n.º 3548/2023:**

Nomeação de Ana Sofia Matança da Costa Sousa Ribeiro e Mariana de Lemos Quintão Correia Leitão para o Grupo Parlamentar da Iniciativa Liberal. . . . . 27

**Despacho (extrato) n.º 3549/2023:**

Nomeação de Nuno Miguel Soares Teixeira da Silva e Cátia Alexandra Simões Augusto para o Grupo Parlamentar do Partido Chega . . . . . 28



## PARTE C

**Presidência do Conselho de Ministros**

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

**Aviso n.º 5911/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Pedro Dinis Lopes André, Tiago Filipe Antunes Barata e Anabela Rodrigues Aguiar na carreira de técnico superior . . . . . 29

**Despacho n.º 3550/2023:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do especialista de informática do grau 1, nível 2, Alberto Miguel Lopes Nunes . . . . . 30

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

**Aviso n.º 5912/2023:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Marco Alexandre Nuno Mota . . . . . 31

**Aviso (extrato) n.º 5913/2023:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria do assistente técnico Vítor Hugo Faustino Nunes . . . . . 32

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Despacho n.º 3551/2023:**

Delegação de poderes na subdiretora-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Emília da Conceição Silva Camelo Regueira . . . . . 33

**Despacho n.º 3552/2023:**

Delegação de poderes no subdiretor-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Pedro João Dionísio da Engrácia . . . . . 34

**Negócios Estrangeiros**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3553/2023:**

Exonera Francesco Olivieri do cargo de cônsul honorário de Portugal em Florença, Itália . . . . . 35

**Despacho n.º 3554/2023:**

Exoneração do primeiro-secretário de embaixada João Manuel Ferreira Martins do cargo de chefe da Divisão de Relações Bilaterais II da Direção-Geral dos Assuntos Europeus . . . . . 36

**Despacho n.º 3555/2023:**

Designação, em regime de substituição, do licenciado Manuel Simplício Fadista Branco Caldeirinha para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. . . . . 37

**Despacho n.º 3556/2023:**

Delega no diretor do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros a competência para a prática de todos os atos necessários a realizar no âmbito da aquisição de serviços de operação de segurança informática — reprogramação. . . . . 38

**Portaria n.º 134/2023:**

Autoriza a Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato a celebrar tendo em vista a realização da empreitada de obra pública de reabilitação parcial do Convento do Santíssimo Sacramento — 2.ª fase — reprogramação. . . . . 40



Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

**Despacho n.º 3557/2023:**

Cessação da comissão de serviço de Maria João Leal da Silva Freire Morgado no cargo de adida técnica principal na Embaixada de Portugal em Londres . . . 42

## Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 3558/2023:**

Designação do assistente operacional António Alexandre Costa Brito . . . . 43

**Despacho n.º 3559/2023:**

Designação da licenciada Tânia Andreia da Conceição Marques de Freitas . . . 44

## Administração Interna e Saúde

Gabinetes das Secretárias de Estado da Proteção Civil e da Promoção da Saúde:

**Despacho n.º 3560/2023:**

Determina os subsídios a atribuir pelo Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., para os postos de emergência médica (PEM) e postos reserva (PR) . . . . . 46

## Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

**Despacho n.º 3561/2023:**

Nomeia os juizes sociais para as causas de família e menores de Paredes do Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este . . . . . 48

**Despacho n.º 3562/2023:**

Exonera a seu pedido o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques das funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça . . . . . 50

**Louvor n.º 114/2023:**

Louva o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques pelas funções que desempenhou no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça . . . 51

## Finanças

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças:

**Despacho n.º 3563/2023:**

Designa o Dr. Hong Cheng Leong para exercer funções de consultor de 2.º nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos . . . . . 52

**Despacho n.º 3564/2023:**

Delega competências no chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, João Miguel Cortes Simões Marcelo . . . . . 53

**Despacho n.º 3565/2023:**

Subdelega competências na diretora-geral do Tesouro e Finanças, Maria João Dias Pessoa de Araújo . . . . . 55

**Despacho n.º 3566/2023:**

Designa Liliana Margarida da Costa Figueiredo para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças . . . 57



**Despacho n.º 3567/2023:**

Subdelega competências no presidente do conselho de administração da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., Juan Miguel Martín Iglesias . . . . . 58

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

**Despacho n.º 3568/2023:**

Exoneração do mestre André Daniel Vinhas Nunes . . . . . 59

**Despacho n.º 3569/2023:**

Designa para exercer funções de adjunta a Doutora Ana Catarina Silva Dias Alvarez . . . . . 60

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro:

**Despacho n.º 3570/2023:**

Designa Luís de Sousa Coutinho Ricciardi para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro . . . . . 61

**Despacho n.º 3571/2023:**

Designa Manuel da Silva Pereira Leite para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro . . . . . 62

**Despacho n.º 3572/2023:**

Designa Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro . . . . . 64

**Despacho n.º 3573/2023:**

Designa Ana Margarida de Jesus Lopes e Silva para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro . . . . . 66

**Despacho n.º 3574/2023:**

Designa Paulo Jorge Ramos Martins para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro . . . . . 67

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 5914/2023:**

Recrutamento para exercício de funções de técnico superior, por mobilidade . . . 68

**Finanças e Infraestruturas**

Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Portaria n.º 135/2023:**

Autoriza a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., a proceder à repartição dos encargos relativos à prestação de serviços para a «Aquisição de 130 Cartas Eletrónicas ATLS para Automotoras 2240» . . . . . 69

**Finanças, Coesão Territorial e Agricultura e Alimentação**

Gabinetes do Ministro das Finanças e das Ministras da Coesão Territorial e da Agricultura e da Alimentação:

**Despacho n.º 3575/2023:**

Homologação da transferência de competências para o Município de Albufeira . . . . . 70

**Despacho n.º 3576/2023:**

Homologação da transferência de competências para o Município da Nazaré . . . . . 71



**Despacho n.º 3577/2023:**

Homologação da transferência de competências para o Município de Esposende . . . . . 72

**Despacho n.º 3578/2023:**

Homologação da transferência de competências para o Município da Póvoa de Varzim . . . . . 73

## Cultura

Gabinete da Secretária de Estado da Cultura:

**Portaria n.º 136/2023:**

Classifica como monumento de interesse público (MIP) a Igreja de Santa Maria Madalena, paroquial de Chaviães, em Chaviães, União das Freguesias de Chaviães e Paços, concelho de Melgaço, distrito de Viana do Castelo . . . . . 74

**Portaria n.º 137/2023:**

Autoriza a Direção-Geral do Património Cultural a efetuar a assunção dos encargos relativos à aquisição de serviços de digitalização de acervos, virtualização e investigação para os anos de 2023 a 2025 . . . . . 76

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 3579/2023:**

Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional . . . . . 78

**Despacho n.º 3580/2023:**

Fixa as orientações e limites de fixação de vagas para acesso e ingresso no ensino superior no ano letivo de 2023-2024 . . . . . 79

## Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso (extrato) n.º 5915/2023:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Ana Sofia Vitorino Filipe . . . . . 91

**Aviso (extrato) n.º 5916/2023:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maura Isabel Balsinhas da Fonseca — extinção pela trabalhadora . . . . . 92

**Aviso n.º 5917/2023:**

Nomeação de docentes em quadro de zona pedagógica com efeitos a 1 de setembro de 2022. . . . . 93

**Aviso n.º 5918/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinados a técnicos superiores . . . . . 94

**Aviso n.º 5919/2023:**

Homologa a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores . . . . . 95



**Aviso n.º 5920/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior . . . . . 96

**Aviso (extrato) n.º 5921/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, técnicos superiores . . . 97

**Aviso n.º 5922/2023:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), categoria de técnico superior . . . . . 98

**Aviso n.º 5923/2023:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de técnico superior. . . . . 99

**Aviso n.º 5924/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com Emílio Pires Martins . . . 100

**Despacho n.º 3581/2023:**

Seleção das candidatas Patrícia Alexandra Gomes de Freitas e Cristela Rodrigues Oliveira ao procedimento concursal para a categoria de técnica superior. . . . . 101

**Despacho n.º 3582/2023:**

Nomeação de subdiretor e dos adjuntos do diretor e delegação de competências. . . . . 102

**Louvor n.º 115/2023:**

Louva o professor António Alberto Pereira da Costa . . . . . 105

**Aviso n.º 5925/2023:**

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de diretor(a). . . . . 106

**Aviso (extrato) n.º 5926/2023:**

Extinção do vínculo de emprego público por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas pelo docente . . . . . 108

**Aviso (extrato) n.º 5927/2023:**

Lista nominativa de cessação da relação jurídica de emprego público do pessoal docente e não docente referente aos anos de 2020, 2021 e 2022 . . . . . 109

**Aviso n.º 5928/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior . . . . . 110

**Aviso n.º 5929/2023:**

Delegação de competências no adjunto de direção para entrega de bens e equipamentos informáticos e assinatura dos autos de entrega no âmbito do Programa Escola Digital . . . . . 111

**Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

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

**Aviso (extrato) n.º 5930/2023:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de oito postos de trabalho, no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), para a carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato a termo resolutivo incerto. . . . . 112

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

**Aviso n.º 5931/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira unicategórica de técnico superior na área do acolhimento residencial de crianças e jovens — Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara. . . . . 113

**Aviso n.º 5932/2023:**

Designação da licenciada Fátima Alexandra Dias Morgado para exercer funções de secretariado da presidente do conselho diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P. . . . . 114

**Despacho n.º 3583/2023:**

Delegação de competências nos diretores executivos dos Centros de Educação e Desenvolvimento, no diretor do Centro Cultural Casapiano e na diretora do Departamento de Apoio à Coordenação . . . . . 115

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

**Aviso n.º 5933/2023:**

Abertura do procedimento concursal para o cargo de coordenador do Núcleo de Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional . . . . . 117

**Aviso n.º 5934/2023:**

Abertura do procedimento concursal para o cargo de coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro . . . . . 118

**Saúde**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3584/2023:**

Altera o Despacho n.º 13339/2022, de 11 de novembro, que determina a composição do grupo de trabalho para atualização da estratégia de acesso a tratamento com dispositivos de perfusão subcutânea contínua de insulina (PSCI), tendo em vista a utilização equitativa dos dispositivos de nova geração. . . . . 119

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 5935/2023:**

Ratifica o exercício de funções médicas pela aposentada Rosa Maria de São José Rodrigues Marques Ribeiro Gomes e autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado Guilherme Augusto Bento Frazão Ferreira . . . . . 120

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

**Aviso n.º 5936/2023:**

Transferência de competências para os órgãos municipais e entidades intermunicipais no domínio da saúde — Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz . . . . . 121

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

**Aviso n.º 5937/2023:**

Cessação de funções da técnica superior Beatriz Luísa Cardoso Carvalho Macedo por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seu pedido. . . . . 122



## Infraestruturas

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3585/2023:**

Delegação de competências no Secretário de Estado das Infraestruturas,  
Frederico André Branco dos Reis Francisco . . . . . 123

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

**Deliberação n.º 326/2023:**

Aprova as regras a aplicar no atendimento ao público nas direções regionais  
e delegações distritais do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. . . . . 126

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 327/2023:**

Extinção do vínculo de emprego público do trabalhador Pedro Alexandre  
Xavier Amarante . . . . . 137

## Habitação

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

**Aviso n.º 5938/2023:**

Fixa os índices ponderados de custos de mão de obra referentes ao 4.º tri-  
mestre de 2022, de materiais e equipamentos de apoio referentes a dezembro  
de 2022, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços. . . . . 138

## Coesão Territorial

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento  
do Território:

**Despacho n.º 3586/2023:**

Defere o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, da  
licenciada Ana Eunice Reis Domingos como subdiretora-geral da Direção-  
-Geral das Autarquias Locais . . . . . 141

**Despacho n.º 3587/2023:**

Defere o requerimento de cessação da comissão de serviço da licenciada  
Sónia Alexandra Mendes Ramalinho como diretora-geral da Direção-Geral  
das Autarquias Locais. . . . . 142

**Despacho n.º 3588/2023:**

Defere o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, da  
mestre Joana Isabel da Soledade Vilas Boas Lucena como subdiretora-geral  
da Direção-Geral das Autarquias Locais . . . . . 143

**Despacho n.º 3589/2023:**

Designa, em regime de substituição, a licenciada Paula Maria Reis Costa  
como diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais . . . . . 144

**Despacho n.º 3590/2023:**

Designa, em regime de substituição, o licenciado Luís José Gonçalves Antunes  
como subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais . . . . . 148

**Despacho n.º 3591/2023:**

Designa, em regime de substituição, o licenciado Joaquim Fernando Ribeiro  
Muxagata como subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais . . . . . 151





## Agricultura e Alimentação

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 3592/2023:**

Exonera, a seu pedido, o licenciado António Augusto Ferreira Dias de Almeida Campos do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 155

**Despacho n.º 3593/2023:**

Exonera, a seu pedido, o licenciado Joel de Pinho Vasconcelos do exercício das funções de chefe do Gabinete . . . . . 156

**Despacho n.º 3594/2023:**

Aditamento ao Despacho n.º 5709/2022, de 26 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2022 . . . . . 157

**Despacho n.º 3595/2023:**

Designa, para exercer as funções de chefe do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação, o licenciado Bruno Renato dos Santos Matias Almeida . . . . . 158

**Despacho n.º 3596/2023:**

Exonera, a seu pedido, o licenciado João Miguel Fernandes Lucas do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 159

**Despacho n.º 3597/2023:**

Exonera, a seu pedido, a licenciada Vera Luísa Fonte Pereira Barbosa do exercício das funções de técnica especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 160

**Despacho n.º 3598/2023:**

Exonera, a seu pedido, o licenciado Jorge Paulo Colaço Rosa do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 161

**Despacho n.º 3599/2023:**

Exonera, a seu pedido, José Manuel Fernandes do exercício das funções de motorista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 162

**Despacho n.º 3600/2023:**

Exonera, a seu pedido, a mestre Maria da Luz Faria Correia do exercício das funções de técnica especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 163

**Despacho n.º 3601/2023:**

Exonera, a seu pedido, a mestre Carina Maria Balixa Arranja do exercício das funções de adjunta do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação . . . . . 164

**Despacho n.º 3602/2023:**

Designa, como técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação, o licenciado Gonçalo Azevedo da Silva . . . . . 165

**Despacho n.º 3603/2023:**

Designa como adjunto do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação o licenciado António José Luz Teixeira de Almeida. . . . . 166

Gabinete da Secretária de Estado das Pescas:

**Despacho n.º 3604/2023:**

Exonera, a seu pedido, das funções de adjunto do Gabinete da Secretária de Estado das Pescas, António José Luz Teixeira de Almeida. . . . . 167



## PARTE E

**Despacho n.º 3605/2023:**

Exonera, a seu pedido, das funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado das Pescas Patrícia Lopes Tadeu Malveiro Castelhanito 168

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

**Despacho n.º 3606/2023:**

Designa, em regime de substituição, a mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão para exercer o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural. . . . . 169

**Ordem dos Médicos****Louvor n.º 116/2023:**

Louva diversos médicos e profissionais por terem contribuído, de forma decisiva, para o sucesso do Gabinete de Crise COVID-19 da Ordem dos Médicos. . . . . 171

**Universidade dos Açores****Aviso (extrato) n.º 5939/2023:**

Concurso comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a tempo determinado para a carreira de técnico superior . . . . . 172

**Aviso (extrato) n.º 5940/2023:**

Concurso comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a tempo determinado para a carreira de técnico superior . . . . . 173

**Declaração de Retificação n.º 228/2023:**

Retifica o Despacho (extrato) n.º 3031/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2023 . . . . . 174

**Despacho (extrato) n.º 3607/2023:**

Contratação de Tomás Lopes Cavalheiro Ponce Dentinho como professor associado com agregação, em regime de *tenure*, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores . . . . . 175

**Despacho n.º 3608/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paula Cristina Sousa Ferreira Viveiros como assistente operacional do mapa de pessoal da Universidade dos Açores . . . . . 176

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 5941/2023:**

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador/a doutorado/a de nível inicial. Referência: IT057-23-12408 . . . . . 177

**Aviso n.º 5942/2023:**

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de quatro postos de trabalho de investigador/a doutorado/a equiparado/a à categoria de investigador/a auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. Referência: IT057-23-12451. . . . . 183

**Aviso n.º 5943/2023:**

Contratação de trabalhadores na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conclusão, com sucesso, do respetivo período experimental. Referência: P048-20-10262 . . . . . 189



**Declaração de Retificação n.º 229/2023:**

Retifica o Edital n.º 375/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2023. Referência: IT136-23-12462. . . . . 191

**Despacho n.º 3609/2023:**

Criação do Projeto Especial de Valorização e Qualificação da Atividade e Parque Desportivo da Universidade de Coimbra . . . . . 193

**Edital n.º 436/2023:**

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12012 . . . . . 195

**Edital n.º 437/2023:**

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12011 . . . . . 202

**Edital n.º 438/2023:**

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12009 . . . . . 209

**Edital n.º 439/2023:**

Concurso internacional para ocupação de dois postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12010 . . . . . 216

**Regulamento n.º 359/2023:**

Aprova o Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra . . . . . 223

**Universidade de Évora**

**Despacho n.º 3610/2023:**

Homologação da lista de ordenação final do concurso para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior — referência TS-Coleções Bio-UELab . . . . . 257

**Despacho n.º 3611/2023:**

Ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico, por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1771/2022 . . . . . 258

Reitoria:

**Edital n.º 440/2023:**

Concurso interno de promoção para duas vagas de professor catedrático na área disciplinar de Gestão . . . . . 259

**Universidade de Lisboa**

Faculdade de Farmácia:

**Despacho n.º 3612/2023:**

Manutenção do contrato em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Joana Paiva Gomes Miranda . . . . . 263

**Despacho n.º 3613/2023:**

Manutenção do contrato em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria João Gracias Fernandes da Costa Catalão . . . . . 264



## Universidade do Minho

### Despacho n.º 3614/2023:

Delegação de competências no pró-reitor para o Desenvolvimento Sustentável e o Planeamento dos Campi, Miguel Sopas Bandeira. . . . . 265

## Universidade do Porto

### Despacho n.º 3615/2023:

Delegação de competências no administrador da Universidade do Porto . . . 266

## Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

### Aviso (extrato) n.º 5944/2023:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador(a) júnior — Ciências da Terra e da Atmosfera, Ciências Agronómicas e Florestais ou Ciências Ambientais . . . . . 268

### Aviso (extrato) n.º 5945/2023:

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — psicologia. . . . . 269

## Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

### Aviso n.º 5946/2023:

Conclusão com sucesso do período experimental de Carla Sofia Nogueira da Ponte na carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 270

### Aviso n.º 5947/2023:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais de Ana Patinho, Cristóvão Sebastião, José Rodrigues e Rúben Castanheira na carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 271

## PARTE G

## Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 5948/2023:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira médica e especial médica . . . . . 272

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

### Aviso n.º 5949/2023:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 21840/2022 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 16 de novembro de 2022 . . . . . 273

## PARTE H

## Município de Aljezur

### Aviso n.º 5950/2023:

Reestruturação/criação de uma nova subunidade orgânica denominada de Secção Administrativa de Obras Particulares. . . . . 274



### Município de Aljustrel

**Aviso n.º 5951/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional (ação educativa) . . . . . 277

### Município de Amarante

**Aviso n.º 5952/2023:**

Concessão de licença sem remuneração de longa duração ao chefe da Equipa Multidisciplinar Tiago André Almeida Costa e Silva Ferreira . . . . . 278

**Aviso n.º 5953/2023:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, na categoria de técnico superior, na categoria de assistente técnico e na categoria de assistente operacional . . . . . 279

**Aviso n.º 5954/2023:**

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de técnico superior . . . 280

**Aviso n.º 5955/2023:**

Consolidação de mobilidades intercategorias na categoria de coordenador técnico, intercarreiras na categoria de técnico de informática e de assistente técnico e na categoria de assistente operacional . . . . . 281

### Município das Caldas da Rainha

**Aviso n.º 5956/2023:**

Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Maria Susana Coito . . . . . 282

**Aviso n.º 5957/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — área de arquitetura. . . . . 283

**Aviso n.º 5958/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — área de engenharia civil. . . . . 284

**Aviso n.º 5959/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — área de tratador/apanhador de animais — canil . . . . . 285

**Aviso n.º 5960/2023:**

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria da assistente técnica Carla Sofia Silva Gonçalves . . . . . 286

**Aviso n.º 5961/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — canalizador . . . . . 287

**Aviso n.º 5962/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 288

**Aviso n.º 5963/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — motoristas . . . . . 289

**Aviso n.º 5964/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — lubrificador . . . . . 290



**Aviso n.º 5965/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — cantoneiros . . . . . 291

**Aviso n.º 5966/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — eletricista . . . . . 292

**Aviso n.º 5967/2023:**

Mobilidade interna intercarreiras da assistente operacional Paula Cristina Pinto de Azevedo . . . . . 293

**Aviso n.º 5968/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico — topógrafo. . . . . 294

**Edital n.º 441/2023:**

Proposta de Regulamento dos Apoios ao Associativismo Desportivo . . . . . 295

**Município de Castro Verde**

**Aviso (extrato) n.º 5969/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 296

**Município de Coimbra**

**Aviso n.º 5970/2023:**

Aprova o Regulamento da Taxa Municipal Turística de Coimbra . . . . . 297

**Município de Guimarães**

**Aviso n.º 5971/2023:**

Homologação da lista de ordenação final para contratação de um técnico superior para a Divisão de Mobilidade . . . . . 308

**Município da Lousã**

**Aviso (extrato) n.º 5972/2023:**

Discussão pública da proposta de operação de loteamento municipal da zona de expansão da área industrial e empresarial do Alto do Padrão . . . . . 309

**Município de Lousada**

**Anúncio n.º 53/2023:**

Pronúncia dos proprietários dos lotes. Pedido de alteração ao lote 6, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/77 . . . . . 310

**Município de Mirandela**

**Aviso (extrato) n.º 5973/2023:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2003 . . . . . 311

**Município de Monchique**

**Aviso (extrato) n.º 5974/2023:**

Alteração do posicionamento remuneratório de vários trabalhadores (assistentes operacionais) por opção gestonária . . . . . 312



**Aviso (extrato) n.º 5975/2023:**

Projeto do Regulamento Municipal da Incubadora de Empresas de Monchique — discussão pública . . . . . 313

**Município de Moura**

**Aviso n.º 5976/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (engenharia civil) . . . . . 314

**Município de Oliveira de Azeméis**

**Aviso (extrato) n.º 5977/2023:**

Renovação da comissão de serviço do trabalhador Carlos Manuel Martins Maia . . . . . 315

**Aviso (extrato) n.º 5978/2023:**

Passagem à situação de pensionista da trabalhadora Maria Alves Capela Santos. . . . . 316

**Município de Ourém**

**Aviso n.º 5979/2023:**

Homologação de listas unitárias de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de técnico superior . . . 317

**Aviso n.º 5980/2023:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 318

**Aviso n.º 5981/2023:**

Homologação de lista unitária de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 319

**Município de Paços de Ferreira**

**Aviso (extrato) n.º 5982/2023:**

Abertura de procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 3.º grau . . . . . 320

**Aviso (extrato) n.º 5983/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira de técnico superior na área de sistemas de informação geográfica e de engenharia civil. . . . . 321

**Regulamento n.º 360/2023:**

Aprova o Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem. . . . . 323

**Regulamento n.º 361/2023:**

Aprova o Regulamento Municipal da Atividade de Autocaravanismo e Similares . . . . . 331

**Município de Ponta do Sol**

**Aviso n.º 5984/2023:**

Cessaçã o de procedimento concursal — técnico superior — área de engenharia do ambiente/biologia . . . . . 338



**Edital n.º 442/2023:**

Projeto do Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Ponta do Sol . . . . . 339

**Edital n.º 443/2023:**

Projeto de Regulamento Municipal de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município de Ponta do Sol . . . . . 357

**Edital n.º 444/2023:**

Projeto do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Ponta do Sol. . . . . 369

**Município de Portalegre**

**Aviso n.º 5985/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior — jurista Rita Gueifão Carrilho Pires Barata. . . . . 380

**Município do Porto**

**Aviso n.º 5986/2023:**

Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores. . . . . 381

**Aviso (extrato) n.º 5987/2023:**

Abertura de procedimento concursal de seleção para cargo de chefe de divisão Municipal de Assessoria e Gestão da Produção Jurídica. . . . . 382

**Município de Salvaterra de Magos**

**Aviso n.º 5988/2023:**

Prorrogação da licença sem vencimento do trabalhador Nuno Alexandre Lamarosa Ferreira, assistente operacional. . . . . 383

**Município de Santarém**

**Aviso (extrato) n.º 5989/2023:**

Abertura do período de discussão pública — revisão do Plano Diretor Municipal de Santarém . . . . . 384

**Município de Santiago do Cacém**

**Aviso (extrato) n.º 5990/2023:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação/reforma, de vários trabalhadores. . . . . 386

**Aviso (extrato) n.º 5991/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Carlos Manuel Silva . . . . . 387

**Aviso (extrato) n.º 5992/2023:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de dois assistentes operacionais (área da sinalização e trânsito) . . . . . 388

**Aviso (extrato) n.º 5993/2023:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de quatro assistentes operacionais (pedreiro). . . . . 389





### Município de Seia

**Regulamento n.º 362/2023:**

Aprovação do Regulamento da Ludoteca Municipal de Seia . . . . . 390

### Município de Sesimbra

**Aviso (extrato) n.º 5994/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — Divisão de Assuntos Jurídicos) — referência A/2023. . . . . 395

**Aviso (extrato) n.º 5995/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um assistente operacional — DIS/Divisão de Ambiente Urbano) — referência I/2023 . . . . . 396

**Aviso (extrato) n.º 5996/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (cinco assistentes técnicos) — referência E/2023 . . . . . 397

**Aviso (extrato) n.º 5997/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um assistente operacional — DIS/Divisão de Obras Municipais) — referência H/2023 . . . . . 398

**Aviso (extrato) n.º 5998/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (dois assistentes operacionais — DIS/Divisão de Obras Municipais) — referência F/2023 . . . . . 399

**Aviso (extrato) n.º 5999/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (dois assistentes operacionais — DIS/Divisão de Obras Municipais) — referência G/2023 . . . . . 400

**Aviso (extrato) n.º 6000/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — DOTU/Divisão de Gestão Urbanística) — referência B/2023. . . . . 401

**Aviso (extrato) n.º 6001/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — DIS/Divisão de Água e Saneamento) — referência D/2023 . . . . . 402

**Aviso (extrato) n.º 6002/2023:**

Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — DOTU/Divisão de Planeamento e Estratégia Urbanística) — referência C/2023 . . . . . 403



### Município de Torres Vedras

**Aviso n.º 6003/2023:**

Reinício do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete. . . . . 404

**Aviso n.º 6004/2023:**

Concessão de licença sem remuneração, por 12 meses, à técnica superior, Joana Martins Nogueira Alves . . . . . 407

### Município de Vila Flor

**Aviso n.º 6005/2023:**

Manutenção em regime de substituição e comissão de serviço de cargos dirigentes . . . . . 408

### Município de Vimioso

**Aviso n.º 6006/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior da área de atividade de gestão . . . . . 409

**Aviso n.º 6007/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior da área de atividade de comunicação e multimédia . . . . . 410

### Município de Vizela

**Aviso n.º 6008/2023:**

Prorrogação de licenças sem remuneração dos trabalhadores Tatiana Elisabete Lopes Ferreira, Miguel Rogério Moreira Fernandes e Domingos António Ferreira Alves . . . . . 411

**Aviso n.º 6009/2023:**

Celebração/rescisão de contratos de trabalho de técnicos de atividade de enriquecimento curricular . . . . . 412

**Aviso n.º 6010/2023:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com assistentes operacionais, área de educação, e aposentação de trabalhador . . . . . 413

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

**Aviso n.º 6011/2023:**

Apreciação pública do projeto de Regulamento de Transmissão Áudio e Vídeo das Sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) . . . . . 414

**Aviso n.º 6012/2023:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 417

### Freguesia de Boliqueime

**Aviso (extrato) n.º 6013/2023:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 418



**Aviso (extrato) n.º 6014/2023:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 419

**Aviso (extrato) n.º 6015/2023:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior. . . . . 420

**União das Freguesias de Borbela e Lamas de Olo**

**Aviso n.º 6016/2023:**

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para celebração de contratos a termo incerto para seis postos de trabalho de assistente operacional — área de sapador florestal . . . . . 421

**União de Freguesias da Cidade de Santarém**

**Aviso (extrato) n.º 6017/2023:**

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras (assistente operacional para assistente técnico) . . . . . 422

**Freguesia de Esmoriz**

**Aviso n.º 6018/2023:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de educação social . . . . . 423

**Freguesia de Odivelas**

**Aviso n.º 6019/2023:**

Declara a lista de candidatos admitidos e excluídos aos procedimentos concursais para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional e assistente técnico . . . . . 424

**União das Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães**

**Aviso n.º 6020/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional . . . . . 425

**Freguesia de Orgens**

**Aviso (extrato) n.º 6021/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para um assistente operacional (cantoneiro). . . . . 426

**Freguesia de Ribeira Grande (Matriz)**

**Aviso (extrato) n.º 6022/2023:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 427



### Freguesia de São Cipriano e Vil de Souto

**Aviso (extrato) n.º 6023/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de trabalhador da carreira/categoria de assistente operacional . . . 428

### União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto

**Aviso n.º 6024/2023:**

Consulta pública do projeto de Regulamento do PAA — Programa de Apoio às Associações da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto . . . . 429

### União das Freguesias de Vila e Roussas

**Aviso (extrato) n.º 6025/2023:**

Homologação da nota final do período experimental para a carreira de assistente operacional . . . . . 430

### Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

**Aviso n.º 6026/2023:**

Cessação da comissão de serviço de cargo de dirigente, chefe da Divisão Municipal de Apoio Logístico . . . . . 431





## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

### Despacho n.º 3546/2023

*Sumário:* Prorrogação, por um ano, da nomeação de Jorge da Silva Lopes como mordomo.

Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro, prorrogo por um ano, com efeitos a partir de 9 de março de 2023, a comissão de serviço, como mordomo, do assistente operacional Jorge da Silva Lopes, pertencente ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República.

9 de março de 2023. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

316271745



## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 110/2023

*Sumário:* Concessão de louvor ao Guarda-Principal de Cavalaria Ricardo Fernando da Silva Teixeira.

Louvo o Guarda-Principal de Cavalaria Ricardo Fernando da Silva Teixeira, do Esquadrão Presidencial da Guarda Nacional Republicana, pelas excecionais qualidades e virtudes militares evidenciadas ao longo dos últimos sete anos, durante os quais tem demonstrado um elevado espírito de sacrifício e de abnegação, no desempenho das suas funções na Presidência da República.

Militar colocado no serviço operacional do Esquadrão, consciente dos deveres inerentes às funções que desempenha, com elevada responsabilidade, espírito de missão, sentido de responsabilidade e de obediência, tem manifestado uma enorme competência profissional, para levar a cabo a missão de segurança e proteção a pessoas e bens, contribuindo para o prestígio do Serviço de Segurança da Presidência da República e da Guarda Nacional Republicana.

O seu elevado sentido de missão, brio profissional e rigor destacam-se nas diversas missões honoríficas em que toma parte, nomeadamente na realização da Rendição Solene da Guarda ao Palácio Presidencial, bem como nas Cerimónias de Prestação de Honras de Estado, em locais de elevado simbolismo, contribuindo significativamente para a imagem e prestígio institucional junto da Presidência da República.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, a par da afirmação constante de elevados dotes de caráter e da inegável lealdade, considero o Guarda-Principal Ricardo Teixeira merecedor deste louvor público, devendo os serviços por si prestados à Presidência da República ser considerados extraordinários, relevantes e de elevado mérito.

25 de janeiro de 2023. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

316254151



## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

## Gabinete do Presidente

## Louvor n.º 111/2023

*Sumário:* Concessão de louvor a elementos da Polícia de Segurança Pública adstritos ao Corpo de Segurança Pessoal que desempenham ou desempenharam funções na Força Destacada da Unidade Especial de Polícia do Comando Metropolitano da PSP do Porto.

Louvo os seguintes polícias da Polícia de Segurança Pública adstritos ao Corpo de Segurança Pessoal e que desempenham ou desempenharam funções na Força Destacada da Unidade Especial de Polícia do Comando Metropolitano da PSP do Porto:

Chefe-coordenador José Martins Teixeira Coelho, chefe principal José António Ramos dos Santos, chefe Augusto Leonido Teixeira Gonçalves, chefe Alexandre Eiras de Almeida, chefe Pedro Simão Rodrigues Gouveia, chefe Fábio Peixoto Lima, agente principal Carlos Jorge de Sousa Vieira, agente principal Paulo José Ramos Fernandes, agente principal João Manuel Antunes Gonçalves Ribeiro, agente principal Nuno Miguel Castela da Silva, agente principal António Joaquim Pereira Bateira, agente principal Nuno Miguel Pereira da Fonseca, agente principal Artur Marcelo de Carvalho, agente principal Marco Paulo Freitas de Sousa, agente principal José Manuel Esteves Rodrigues, agente principal Filipe Adriano Bastos de Sousa, agente principal Pedro Francisco Paredes Morgado Monteiro, agente principal Duarte Fernando Martins Correia e agente principal David Humberto da Silva Mendonça.

Esta equipa de polícias tem demonstrado, desde março de 2016, inequívoca competência profissional, permanente disponibilidade para o serviço e assinável eficácia e eficiência nas ações de reforço operacional à segurança presidencial. Em estreita articulação com a chefia do Serviço de Segurança da Presidência da República e, em concreto, com o Comando do Destacamento de Segurança Pessoal do Presidente da República, sempre soube planear e implementar dispositivos de segurança pessoal consentâneos com as múltiplas atividades presidenciais desenvolvidas em toda a região Norte de Portugal.

No âmbito das comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas, que tiveram palco no ano de 2021, em diferentes cidades do distrito de Braga, cumpriram com elevado zelo as missões de segurança pessoal às Altas Entidades, nacionais e estrangeiras, que marcaram presença nas cerimónias, e prestaram um importante apoio operacional ao Destacamento de Segurança Pessoal do Presidente da República, honrando e prestigiando a Polícia de Segurança Pública, a Presidência da República e o órgão de soberania o Presidente da República.

Por tudo isto, devem os polícias da PSP que integram a valência de Segurança Pessoal da Força Destacada da Unidade Especial de Polícia do Comando Metropolitano da PSP do Porto ser merecedores deste reconhecimento público, devendo os serviços por si prestados ser considerados de elevado mérito.

7 de fevereiro de 2023. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

316254224



## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 112/2023

*Sumário:* Concessão de louvor ao agente coordenador de polícia Rui Jorge de Abreu Aboim Pais.

Louvo o agente coordenador de polícia Rui Jorge de Abreu Aboim Pais, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, pelo notável sentido de responsabilidade, dedicação e brio profissional, demonstrados ao longo dos últimos sete anos no desempenho de funções no Destacamento de Segurança Pessoal do Presidente da República.

Dotado de vasta experiência, com capacidade de atuar de forma independente e proativa, manifestou resiliência, perseverança, firmeza e grande disponibilidade, mesmo com prejuízo dos seus períodos de descanso e da sua vida pessoal.

Tais qualidades aliadas ao determinado sentido de dever nos 29 anos de exercício na valência operacional de Segurança Pessoal permitiram granjear, junto dos seus pares e da generalidade dos colaboradores da Presidência da República, o respeito e reconhecimento de tão nobre missão da Polícia de Segurança Pública.

Estando o Agente coordenador de polícia Rui Jorge de Abreu Aboim Pais integrado no Destacamento de Segurança Pessoal desde o primeiro dia da minha eleição como Presidente da República Portuguesa, deve ser considerado um profissional digno do reconhecimento público através deste louvor, devendo os seus serviços ser considerados como relevantes e muito distintos.

27 de fevereiro de 2023. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

316245339





## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 113/2023

*Sumário:* Concessão de louvor ao Capitão-de-Fragata da classe de Marinha Pedro Manuel Ascensão Bismarck de Melo.

Louvo o Capitão-de-Fragata da classe de Marinha, 22899, Pedro Manuel Ascensão Bismarck de Melo, pela excecional dedicação demonstrada ao longo dos dois anos e dez meses que prestou serviço na Casa Militar, nas exigentes funções de Ajudante de Campo de Sua Excelência o Presidente da República.

Oficial distinto, esclarecido e extraordinariamente dedicado, de excecionais qualidades e virtudes militares, sóbrio e dotado de uma invulgar capacidade de trabalho, em que o seu desempenho merece uma alusão à lealdade, integridade de carácter, frontalidade e disponibilidade sem reservas.

O Capitão-de-Fragata Pedro Bismarck de Melo praticou atos de esclarecido e excecional zelo merecendo justo louvor e, por igual, que os serviços por si prestados na Presidência da República, de que resultaram prestígio, honra e lustre para a instituição militar, sejam considerados como relevantes e distintos.

3 de março de 2023. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

316245014



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 3547/2023

*Sumário:* Exonera Tânia Marques de Freitas e nomeia Joana Lucas Gomes e Tiago João Kalidás Barreto Rodrigues dos Santos no Grupo Parlamentar do Partido Socialista.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, Deputado Eurico Brilhante Dias, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, procede-se à exoneração e nomeação dos seguintes funcionários:

Despacho de 17 de fevereiro de 2023:

Tânia Marques de Freitas — exonerada, a seu pedido, do cargo de assessora no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 17 de fevereiro de 2023, inclusive.

Despacho de 27 de fevereiro de 2023:

Joana Lucas Gomes — nomeada, para o cargo de assessora de nível IV do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 27 de fevereiro de 2023, inclusive.

Despacho de 6 de março de 2023:

Tiago João Kalidás Barreto Rodrigues dos Santos — nomeado para o cargo de assessor nível IV do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 6 de março de 2023, inclusive.

7 de março de 2023. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

316251462



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 3548/2023

*Sumário:* Nomeação de Ana Sofia Matança da Costa Sousa Ribeiro e Mariana de Lemos Quintão Correia Leitão para o Grupo Parlamentar da Iniciativa Liberal.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar da Iniciativa Liberal, Deputado Rodrigo Saraiva, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, são nomeadas as seguintes funcionárias:

Despacho de 27 de fevereiro de 2023:

Ana Sofia Matança da Costa Sousa Ribeiro — para o cargo de assessora do Grupo Parlamentar da Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2023.

Despacho de 28 de fevereiro de 2023:

Mariana de Lemos Quintão Correia Leitão — para o cargo chefe do gabinete do Grupo Parlamentar da Iniciativa Liberal, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2023.

8 de março de 2023. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

316251308



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 3549/2023

*Sumário:* Nomeação de Nuno Miguel Soares Teixeira da Silva e Cátia Alexandra Simões Augusto para o Grupo Parlamentar do Partido Chega.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Chega, Deputado Pedro Pinto, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, são nomeados os seguintes funcionários:

Despacho de 15 de fevereiro de 2023:

Nuno Miguel Soares Teixeira da Silva — para a categoria de assessor de comunicação do Grupo Parlamentar do Chega, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2023.

Despacho de 22 de fevereiro de 2023:

Cátia Alexandra Simões Augusto — para a categoria de assessor de comunicação do Grupo Parlamentar do Chega, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2023.

8 de março de 2023. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

316251398



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

### Aviso n.º 5911/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Pedro Dinis Lopes André, Tiago Filipe Antunes Barata e Anabela Rodrigues Aguiar na carreira de técnico superior.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e 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, torna-se público que por despacho do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., de 3 de março de 2023, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores Pedro Dinis Lopes André, Tiago Filipe Antunes Barata e Anabela Rodrigues Aguiar, concluído com sucesso, na carreira e categoria de técnico superior, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

7 de março de 2023. — A Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, *Carla Rocha*.

316244845



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

### Despacho n.º 3550/2023

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do especialista de informática do grau 1, nível 2, Alberto Miguel Lopes Nunes.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso de competência delegada nos termos da Deliberação (extrato) n.º 821/2022, publicada no *Diário da República* n.º 141/2022, 2.ª série, de 22 de julho de 2022, torna-se público que, após obtida a anuência do serviço de origem, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria no mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., do especialista de informática Alberto Miguel Lopes Nunes, ao abrigo do disposto no n.º 3 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, com remuneração idêntica à detida no serviço de origem, ou seja, entre os níveis 26 e 27 da tabela remuneratória única, Índice 520, da carreira/categoria de Especialista de Informática Grau 1, Nível 2 com efeitos a partir do dia 01 de março de 2023.

2 de março de 2023. — A Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, *Carla Rocha*.

316247178



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

### Aviso n.º 5912/2023

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Marco Alexandre Nuno Mota.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do técnico superior Marco Alexandre Nuno Mota, ficando o mesmo integrado na 2.ª posição e no nível remuneratório 16, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de março de 2023.

7 de março de 2023. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *João Paulo Salazar Dias*.

316245566



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 5913/2023

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria do assistente técnico Vítor Hugo Faustino Nunes.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente técnico Vítor Hugo Faustino Nunes, ficando o mesmo integrado na 5.ª posição e no nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 28 de fevereiro de 2023.

7 de março de 2023. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *João Paulo Salazar Dias*.

316246481



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

**Despacho n.º 3551/2023**

*Sumário:* Delegação de poderes na subdiretora-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Emília da Conceição Silva Camelo Regueira.

**Delegação de poderes na subdiretora-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público**

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, que aprova a orgânica da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, que extingue a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Delego na subdiretora-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Emília da Conceição Silva Camelo Regueira, os poderes que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes:

- a) Ao Departamento de Gestão de Recursos Internos, no âmbito da gestão de recursos financeiros e patrimoniais e da gestão de pessoas;
- b) Ao Departamento de Estruturas Orgânicas e de Recrutamento.

2 — Delego ainda na subdiretora-geral, Emília da Conceição Silva Camelo Regueira, no âmbito do apoio financeiro para a realização do investimento TD-C19-i07.05 — «Capacitação da Administração Pública — Programa de Estágios e Promoção do Teletrabalho» identificado no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) a prática dos seguintes atos:

a) A representação da DGAEP no âmbito das obrigações enquanto beneficiário intermediário decorrentes do contrato de financiamento formalizado com a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», bem como do protocolo para o estabelecimento do regime de fluxos financeiros;

b) Autorizar despesas associadas à execução de projetos inseridos no Programa de Estágios (EstágiAP), exclusivamente financiados pelo PRR nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, designo a subdiretora-geral, Emília da Conceição Silva Camelo Regueira, como minha suplente nos casos de ausência, falta ou impedimento.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados tenham sido praticados pela subdiretora-geral da DGAEP desde o dia 19 de maio de 2022.

6 de março de 2023. — A Diretora-Geral, *Armanda Fonseca*.

316249495



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Despacho n.º 3552/2023

*Sumário:* Delegação de poderes no subdiretor-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Pedro João Dionísio da Engrácia.

#### **Delegação de poderes no subdiretor-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público**

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, que aprova a orgânica da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, que extingue a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Delego no subdiretor-geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Pedro João Dionísio da Engrácia, os poderes que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes:

- a) Ao Departamento de Gestão de Recursos Internos, no âmbito da Divisão de Transição Digital e Segurança da Informação;
- b) Ao Departamento de Relações Internacionais e Comunicação, no âmbito das atividades de comunicação;
- c) Ao Departamento de Informação da Organização do Estado e do Emprego Público.

2 — Delego ainda no subdiretor-geral, Pedro João Dionísio da Engrácia, os poderes que me estão atribuídos ou delegados no âmbito da gestão dos projetos da DGAEP aprovados ao abrigo do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (Compete 2020) — Capacitação e modernização das administrações e dos serviços públicos (POCI-05-5762-FSE-000457, POCI-05-5762-FSE-000470 e POCI05-5762-FSE-000477).

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados tenham sido praticados pela subdiretora-geral da DGAEP desde o dia 14 de novembro de 2022.

6 de março de 2023. — A Diretora-Geral, *Armanda Fonseca*.

316249543



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 3553/2023**

*Sumário:* Exonera Francesco Olivieri do cargo de cônsul honorário de Portugal em Florença, Itália.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, exonero Francesco Olivieri do cargo de cônsul honorário de Portugal em Florença, Itália.

22 de dezembro de 2022. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

316267785



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 3554/2023**

*Sumário:* Exoneração do primeiro-secretário de embaixada João Manuel Ferreira Martins do cargo de chefe da Divisão de Relações Bilaterais II da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

1 — Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, bem como da alínea *d*) do artigo 1.º, conjugado com o artigo 5.º, ambos do Despacho n.º 3748/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 14 de março de 2012, na redação conferida pelo Despacho n.º 9272/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2018, determino que o primeiro-secretário de embaixada João Manuel Ferreira Martins, pertencente ao mapa de pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, designado pelo Despacho (extrato) n.º 8978/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2021, para exercer o cargo de chefe da Divisão de Relações Bilaterais II, integrada na Direção de Serviços das Relações Bilaterais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerado do referido cargo.

2 — O presente despacho produz efeitos a 19 de março de 2023.

8 de março de 2023. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

316250896

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 3555/2023**

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, do licenciado Manuel Simplício Fadista Branco Caldeirinha para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Considerando que os titulares dos cargos de direção superior são designados na sequência de procedimento concursal, ao qual se aplicam as regras de recrutamento, seleção e provimento previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;

Considerando que o procedimento concursal de recrutamento para o cargo de direção superior de 2.º grau do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (Camões, I. P.), já se encontra em curso, nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que o referido cargo se encontra vago após a cessação de funções do anterior titular, e que, até à designação de novo titular mediante procedimento concursal e somente durante esse período temporal, importa assegurar o normal funcionamento do conselho diretivo do Camões, I. P., isto é, a existência de quórum de reunião e de decisão;

Considerando ainda que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, e que as respetivas funções podem ser asseguradas nesse regime até à designação de novo titular, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado Manuel Simplício Fadista Branco Caldeirinha para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., até à designação de novo titular na sequência de recrutamento através de procedimento concursal, cujo currículo académico e profissional se anexa ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de março de 2023.

13 de março de 2023. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

ANEXO

**Nota curricular**

Licenciado em Direito, pela Universidade de Coimbra, em 1983. Foi nomeado técnico superior do Ministério da Agricultura, em 1985. Ingressou na carreira diplomática em junho de 1987, como adido de embaixada, tendo assumido funções na Embaixada de Portugal em Bruxelas, em junho de 1991, na Embaixada de Portugal em Atenas, em janeiro de 1994, e na Embaixada de Portugal em Bona, em agosto de 1994. Foi designado chefe de divisão na Direção de Serviços de Segurança e Desarmamento, em 1998. Foi designado chefe de divisão e, posteriormente, diretor de serviços no Gabinete de Assuntos Económicos, em 1999. Foi colocado na Missão Permanente de Portugal junto da NATO, em Bruxelas, em fevereiro 2002, e, em fevereiro de 2007, na Delegação de Portugal junto da OCDE, primeiro como representante permanente adjunto, e, seguidamente, em maio de 2011, como encarregado de negócios a.i. Regressou aos Serviços Centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros em agosto de 2012, tendo sido auditor de Curso de Defesa Nacional no biénio 2013-2014. Assumiu funções na Embaixada de Portugal em Riga, como encarregado de negócios a.i., em janeiro de 2015, e como assessor diplomático do presidente da Assembleia da República de fevereiro de 2017 a março de 2022. Colocado no Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., desde março de 2022.

316266748



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 3556/2023**

*Sumário:* Delega no diretor do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros a competência para a prática de todos os atos necessários a realizar no âmbito da aquisição de serviços de operação de segurança informática — reprogramação.

Considerando que aquando da elaboração do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), a componente de cibersegurança foi formulada na perspetiva de cumprir da forma mais rigorosa possível o Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança, da autoria do Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS);

Considerando que em 2020 foi constituído no Ministério dos Negócios Estrangeiros o Núcleo de Cibersegurança respondendo às recomendações do CNCS;

Considerando que é necessário dotar o Núcleo de Cibersegurança do Ministério dos Negócios Estrangeiros dos meios necessários para a prevenção, deteção, monitorização, e resposta a incidentes de segurança das redes e dos sistemas de informação;

Considerando que se torna imperiosa a aquisição de serviços de operação de segurança informática, de forma a coadjuvar o Núcleo de Cibersegurança do MNE, permitindo a este Ministério ter uma cada vez maior resiliência aos ataques informáticos que têm assolado o ciberespaço nos últimos anos;

Considerando que se trata de uma aquisição de serviços de operação de segurança informática, cujos projetos foram aprovados no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, sendo-lhe aplicável o Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, que estabelece o regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos;

Considerando as recomendações do Gabinete Nacional de Segurança, a mudança de titular no cargo de diretor do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e a transição para um novo ano financeiro ocorridos desde a publicação do Despacho n.º 12711/2022 e da Portaria n.º 738/2022, ambos publicados na 2.ª série do *Diário da República*, parte C, a 3 de novembro de 2022, que obrigam a uma reformulação do processo;

Considerando que a Portaria n.º 122/2023, assinada no dia 7 de março de 2023 e publicada a 14 de março na 2.ª série do *Diário da República*, parte C, que autoriza a Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) a assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição de serviços de segurança informática, no valor de € 3 747 700 (três milhões setecentos e quarenta e sete mil e setecentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, procede à seguinte repartição plurianual dos referidos encargos:

- a) 2023 — € 936 925 (novecentos e trinta e seis mil novecentos e vinte e cinco euros);
- b) 2024 — € 1 873 850 (um milhão oitocentos e setenta e três mil oitocentos e cinquenta euros);
- c) 2025 — € 936 925 (novecentos e trinta e seis mil novecentos e vinte e cinco euros).

Considerando que a delegação de competências relativa a este procedimento, estabelecida através do Despacho n.º 12711/2022, de 3 de novembro, no então Diretor do Departamento Geral de Administração, Dr. Pedro Sousa e Abreu, se extinguiu por caducidade, por mudança na titularidade do órgão, nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e que é necessário proceder de novo à delegação de competências, para a prática de todos os atos necessários a realizar no âmbito do presente procedimento, no novo titular do mesmo órgão, ministro plenipotenciário Jorge Lobo de Mesquita;

Considerando ainda a necessidade de designar novamente os membros do júri do procedimento e de proceder à respetiva delegação de competências.



Assim:

Nos termos da alínea c) do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e com o n.º 1 do artigo 36.º, do artigo 38.º, do n.º 3 do artigo 67.º e do n.º 1 do artigo 109.º todos do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Delego, com faculdade de subdelegação, no diretor do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, ministro plenipotenciário Jorge Lobo de Mesquita, a competência para a prática de todos os atos necessários a realizar no âmbito do presente procedimento, até à sua boa conclusão, designadamente, aprovar quaisquer alterações às peças do procedimento, sejam ou não de elementos essenciais das mesmas, prestar esclarecimentos e/ou aprovar a lista de erros e omissões, prorrogar os diferentes prazos previstos, proferir o correspondente ato de adjudicação, aprovar a minuta contratual e seus acertos, outorgar o contrato a celebrar, aprovar a liberação ou execução de cauções.

2 — Autorizo a abertura de procedimento para aquisição de serviços de operação de segurança informática.

3 — Designo os membros do júri do procedimento, sendo eles:

Presidente: Embaixadora Cristina Almeida.

1.º vogal efetivo: Dr. Alexandre de Jesus.

2.º vogal efetivo: Dr. José Carmona.

1.º vogal suplente: Paulo Grabulho.

2.º vogal suplente: Dr. Anabela Fonseca.

O 1.º vogal efetivo substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

4 — Delego no júri todas as competências para o exercício das suas funções, dentro das limitações legais, com especial evidência para as relativas à prestação de esclarecimentos e às decisões sobre a eventual prorrogação dos prazos para a apresentação das propostas.

5 — Revogo o Despacho n.º 12711/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, parte C, a 3 de novembro de 2022.

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

14 de março de 2023. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

316270773



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

### Portaria n.º 134/2023

*Sumário:* Autoriza a Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato a celebrar tendo em vista a realização da empreitada de obra pública de reabilitação parcial do Convento do Santíssimo Sacramento — 2.ª fase — reprogramação.

Considerando que a Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros tem como atribuições, entre outras, gerir e zelar pela conservação dos recursos patrimoniais dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), bem como promover a necessária renovação desses meios, em articulação com os organismos competentes;

Considerando que, neste âmbito, se pretende com a realização da empreitada de reabilitação parcial do Convento do Santíssimo Sacramento — 2.ª fase contribuir para a adequação do referido imóvel à futura instalação da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas (DGACCP);

Considerando que a referida reabilitação deve ser realizada procurando proporcionar um espaço funcional para todos os utilizadores e visitantes, de forma a garantir igualmente uma integração harmoniosa na sua envolvente;

Considerando o objetivo de realização de uma construção com valor arquitetónico e características de sustentabilidade, durabilidade e flexibilidade, bem como a implementação de um eficaz sistema de manutenção e obtenção de custos controlados em termos funcionais, energéticos e de manutenção durante o seu período de vida útil;

Considerando que, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua redação atual, foi autorizada pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pela Secretária de Estado do Orçamento a Portaria de extensão de encargos n.º 820/2021, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de dezembro de 2021;

Considerando ainda que, em face dos hiatos temporais e procedimentais decorridos, não seria possível a manutenção da distribuição financeira referida na Portaria de extensão de encargos n.º 820/2021, de 29 de dezembro, será necessário proceder à sua reprogramação, adequando-a à real execução do contrato, ou seja, com previsão de encargos para 2023 e 2024;

Considerando que nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela respetiva área setorial a reprogramação de encargos plurianuais, previamente autorizados nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, traduzida no alargamento do período temporal da despesa referente a contrato a executar, desde que não seja ultrapassado o valor total da despesa autorizada e o prazo de execução do contrato abrangido pela autorização anterior e que o alargamento temporal da despesa não ultrapasse um ano económico;

Assim, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, manda o Governo, pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, o seguinte:

1 — Autorizar a Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros a proceder à reprogramação de encargos relativos ao contrato celebrado tendo em vista a realização da empreitada de obra pública de reabilitação parcial do Convento do Santíssimo Sacramento — 2.ª fase, no montante total estimado de 2 500 000,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %, da seguinte forma:

2023 — 1 227 903,34 (um milhão duzentos e vinte e sete mil e novecentos e três euros e trinta e quatro cêntimos);





2024 — 1 272 076,66 (um milhão duzentos e setenta e dois mil e setenta e seis euros e sessenta e seis cêntimos).

2 — Autorizar que o eventual saldo correspondente ao montante indicado para o ano de 2023 transite para o ano económico subsequente, de acordo com a respetiva execução e hiato temporal da conclusão do procedimento pré-contratual e contratual que se venham a verificar.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta de verbas inscritas e a inscrever no orçamento de Projetos da entidade Gestão Administrativa e Financeira do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

4 — Nos presentes termos reprograma-se a distribuição dos encargos previstos na Portaria n.º 820/2021, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de dezembro de 2021.

5 — Determinar que a presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

13 de março de 2023. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *João Titterington Gomes Cravinho*.

316266489



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

### Despacho n.º 3557/2023

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço de Maria João Leal da Silva Freire Morgado no cargo de adida técnica principal na Embaixada de Portugal em Londres.

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *d*) do n.º 2.2 do Despacho n.º 6550/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2022, determino a cessação da comissão de serviço de Maria João Leal da Silva Freire Morgado, pelo decurso da sua duração máxima, no cargo de adida técnica principal na Embaixada de Portugal em Londres.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2023.

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo*.

316260583



## DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

### Despacho n.º 3558/2023

*Sumário:* Designação do assistente operacional António Alexandre Costa Brito.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, o assistente operacional António Alexandre Costa Brito, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, o presente despacho produz efeitos a 20 de fevereiro de 2023.

3 — Nos termos do disposto no n.º 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, os encargos com a remuneração são suportados pelo serviço de origem e o remanescente pelo orçamento do meu Gabinete.

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

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

7 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marco Alexandre da Silva Capitão Costa Ferreira*.

#### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: António Alexandre Costa Brito;  
Data de nascimento: 31 de maio de 1968.

Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.  
Experiência profissional:

Motorista desde 1988, tendo conduzido veículos ligeiros, veículos pesados, táxis e todo o tipo de máquinas de elevação e transporte;  
Desde 2013, motorista do Instituto da Defesa Nacional.

316261928



## DEFESA NACIONAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

#### Despacho n.º 3559/2023

*Sumário:* Designação da licenciada Tânia Andreia da Conceição Marques de Freitas.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete, para exercer funções na sua área de especialidade, a licenciada Tânia Andreia da Conceição Marques de Freitas.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2023.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório da designada é o estabelecido para os adjuntos.

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

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

7 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marco Alexandre da Silva Capitão Costa Ferreira*.

#### Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Tânia Andreia da Conceição Marques de Freitas.

Local e data de nascimento: Lisboa, 2 de novembro de 1977.

Habilitações académicas:

Pós-graduação em Direito das Sociedades Comerciais pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Lisboa (2014);

Pós-graduação em Direito e Prática da Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Lisboa (2008);

Pós-graduação em Direito Administrativo pelo Cine-Fórum Funchal/Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2003);

Pós-graduação em Fiscalidade pelo Cine-Fórum Funchal/Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2001);

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1995/2000, menção de Ciências Jurídicas).

Experiência profissional:

Assessora do Grupo Parlamentar do Partido Socialista na Comissão de Assuntos Constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias (desde maio de 2022);

Adjunta do Gabinete da Ministra da Agricultura do XXII Governo Constitucional (2019 a 2022);

Técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional do XXI Governo Constitucional (2019);

Técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação do XXI Governo Constitucional (2016 a 2018);

Advogada em prática individual (2015 a 2016);



Advogada na Abreu & Associados Sociedade de Advogados, RL. (2009 a 2015);  
Advogada na Abreu & Associados Sociedade de Advogados, RL., destacada na C & C Advogados, Macau, China (2011 a 2012);  
Advogada na Silva, Marques, Vieira, Freitas, Tropa, Silva e Associados, Sociedade de Advogados (2003 a 2008);  
Advogada estagiária na Silva, Marques, Vieira e Associados, Sociedade de Advogados (2001 a 2003);  
Inscrita na Ordem dos Advogados (inscrição suspensa a pedido da própria em virtude do exercício de funções públicas).

316261944

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA E SAÚDE****Gabinetes das Secretárias de Estado da Proteção Civil e da Promoção da Saúde****Despacho n.º 3560/2023**

*Sumário:* Determina os subsídios a atribuir pelo Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., para os postos de emergência médica (PEM) e postos reserva (PR).

O Sistema Integrado de Emergência Médica (SIEM) apresenta-se como um valioso instrumento na garantia da pronta e correta prestação de cuidados de saúde a sinistrados ou vítimas de doença súbita. Os ganhos em saúde resultantes da gestão eficiente deste Sistema dependem, em grande medida, da cooperação de um conjunto de entidades, nomeadamente Corpos de Bombeiros e Cruz Vermelha Portuguesa, ao possibilitar uma atuação rápida, eficaz e com economia de meios em situações de emergência médica.

Neste sentido, importa dotar os parceiros do SIEM das condições adequadas ao exercício da importante missão que asseguram, nomeadamente através da atualização dos subsídios a atribuir.

Assim, nos termos e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto no Despacho n.º 10109/2014, de 6 de agosto, e ouvidos o Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e a Liga dos Bombeiros Portugueses, determina-se o seguinte:

1 — O INEM, I. P., atribui aos postos de emergência médica (PEM), a constituir ou renovar, um subsídio para a aquisição de ambulância, no montante de 56 150 € (cinquenta e seis mil e cento e cinquenta euros).

2 — No caso dos PEM em que se justifica a colocação de uma ambulância «todo-o-terreno» (4x4), a constituir ou renovar, o INEM, I. P., atribui um subsídio para a aquisição dessa ambulância, no montante de 64 800 € (sessenta e quatro mil e oitocentos euros).

3 — O INEM, I. P., atribui aos novos PEM um subsídio para aquisição de equipamento de desfibrilhação automática externa (DAE) e outros equipamentos, com as características técnicas definidas pelo INEM I. P., no montante de 2700 € (dois mil e setecentos euros).

4 — Durante o período de vigência dos protocolos de colaboração, o INEM, I. P., atribui aos PEM, constituídos ou renovados nos termos do n.º 1, um subsídio anual para seguros e manutenção, com os seguintes montantes:

- a) 1.º ano: 2700 €;
- b) 2.º ano: 2700 €;
- c) 3.º ano: 2970 €;
- d) 4.º ano: 2970 €;
- e) 5.º ano: 3240 €;
- f) 6.º ano: 3240 €;
- g) 7.º ano: 3780 €;
- h) 8.º ano: 3780 €.

5 — No caso dos PEM «todo-o-terreno» (4x4), constituídos ou renovados nos termos do n.º 2, o subsídio anual para seguros e manutenção tem os seguintes montantes:

- a) 1.º ano: 3240 €;
- b) 2.º ano: 3240 €;
- c) 3.º ano: 3780 €;
- d) 4.º ano: 3780 €;
- e) 5.º ano: 3780 €;
- f) 6.º ano: 4320 €;
- g) 7.º ano: 4320 €;
- h) 8.º ano: 4320 €.



6 — Os subsídios previstos nos n.ºs 1 e 2, bem como os subsídios referidos nos n.ºs 4 e 5 para o 1.º ano, são atribuídos em conjunto.

7 — O INEM, I. P., atribui um subsídio mensal fixo destinado a contribuir para os encargos com as tripulações que asseguram o funcionamento dos PEM, no montante de 4890 € (quatro mil e oitocentos e noventa euros).

8 — O valor previsto no número anterior é pago proporcionalmente ao horário e modo de funcionamento dos PEM.

9 — O INEM, I. P., atribui aos PEM e aos postos de reserva (PR) um subsídio mensal variável, destinado a consumíveis, incluindo oxigénio, no valor de 5,24 € (cinco euros e vinte e quatro centimos) por saída.

10 — O valor referido no número anterior não inclui eléktrodos de DAE, que são fornecidos pelo INEM, I. P., ou por ele subsidiados no montante de 32,50 € (trinta e dois euros e cinquenta centimos), em caso de ativação dos PEM e PR pelos Centros de Orientação de Doentes Urgentes (CODU), para situações de paragem cardiorrespiratória em que seja utilizado um aparelho de DAE e cumpridos os requisitos aplicáveis.

11 — Adicionalmente, o INEM, I. P., atribui um subsídio mensal variável, em função do número de serviços prestados mensalmente pelos PEM e PR, registados no verbete de socorro/transporte ou equivalente informático, mediante ativação pelos CODU, no montante de:

a) 12 € (doze euros), a que acresce um valor de 0,45 € (quarenta e cinco centimos) por cada quilómetro percorrido acima dos primeiros 20 quilómetros realizados para os serviços prestados pelos PEM;

b) 19 € (dezanove euros), a que acresce um valor de 0,60 € (sessenta centimos) por cada quilómetro percorrido acima dos primeiros 20 quilómetros realizados para os serviços prestados pelos PR.

12 — Até à renovação da totalidade da frota afeta aos PEM, mantém-se em vigor o funcionamento dos PEM, conforme previsto no Despacho n.º 10109/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2014, na sua redação atual.

13 — É revogado o Despacho n.º 3232-A/2023, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, 1.º Suplemento, de 10 de março de 2023.

14 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2023.

10 de março de 2023. — A Secretária de Estado da Proteção Civil, *Patrícia Alexandra Costa Gaspar*. — A Secretária de Estado da Promoção da Saúde, *Margarida Fernandes Tavares*.

316268805



## JUSTIÇA

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

#### Despacho n.º 3561/2023

*Sumário:* Nomeia os juizes sociais para as causas de família e menores de Paredes do Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este.

Considerando a remessa, nos termos do determinado pelo artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 156/78, de 30 de junho, ao Conselho Superior da Magistratura da lista de candidaturas a juizes sociais para as causas de família e menores de Paredes do Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este, e a sua aprovação pela Assembleia Municipal em reunião de 25 de fevereiro de 2022, são nomeados, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º, do artigo 22.º — *ex vi* do artigo 38.º — e do artigo 37.º do referido Decreto-Lei, os juizes sociais para as causas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro — Lei Tutelar Educativa — e no artigo 115.º da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro — Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — segundo a enumeração constante da lista anexa.

13 de março de 2023. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Jorge Albino Alves Costa*.

**Lista dos cidadãos nomeados juizes sociais para as causas da competência dos tribunais de comarca, previsto no n.º 2 do artigo 30.º da Lei Tutelar Educativa e no artigo 115.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo**

Efetivos:

Sara Helena da Costa Pereira.  
Eufrásia Georgina Neto Correia.  
António Manuel Rodrigues da Silva.  
Liliana Maria Moreira Cardoso.  
José Alberto de Matos Loureiro da Silva Pereira.  
Tiago André Marques Magalhães.  
Teresa Marina Barbosa de Magalhães.  
Maria Rita Ferreira Nunes.  
Joana Cristina Coelho Aparício Meireles Moreira.  
José Carlos Devezas da Conceição.  
Cristina Maria Santos Tavares.  
António Carlos Fernandes Carneiro.  
Rita Caldas Tavares Ruão Martins.  
Sofia Joana Ribeiro Borges.  
Marta Daniela Moreira Martins.

Suplentes:

Maria Manuela Guimarães de Oliveira Barbosa Ferreira.  
Maria Nazaré Costa Barros Rosendo.  
Eufrásia Juliana Correia Magalhães.  
Luís Joaquim da Rocha Barbosa.  
Paula Maria Carvalho de Sousa Reis.  
Maria José da Silva Barbosa.  
Paula Maria Barbosa da Silva.  
Elsa Maria Moreira Barros.





Cátia Joana Rego Barbosa.  
Patrícia Alexandra Vieira Pinto.  
Marisa Cláudia Silva Leal.  
Armandina Maria Vieira da Rocha.  
Maria Madalena Ribeiro e Rocha de Magalhães.  
Albertina Rosália Barbosa Magalhães Silva.  
Isabel Alexandra Almeida Barbosa.

316268019



## JUSTIÇA

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

#### Despacho n.º 3562/2023

*Sumário:* Exonera a seu pedido o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques das funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais foi nomeado pelo Despacho n.º 9121/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2022.

2 — O presente despacho produz efeitos a 6 de março de 2023.

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

14 de março de 2023. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Jorge Albino Alves Costa*.

316272677



## JUSTIÇA

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

#### Louvor n.º 114/2023

*Sumário:* Louva o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques pelas funções que desempenhou no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça.

Ao cessar, a seu pedido, as funções que vinha exercendo no meu Gabinete, expresso público louvor ao licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques pela forma empenhada e competente com que desempenhou todas as tarefas em que esteve envolvido. Enquanto técnico especialista do meu Gabinete, revelou sempre um elevado sentido do dever e de responsabilidade a que associou relevantes qualidades pessoais e de trabalho em equipa.

Assim, considero ser de elementar justiça expressar neste louvor o reconhecimento e o apreço pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas no exercício daquelas funções.

14 de março de 2023. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Jorge Albino Alves Costa*.

316272685

**FINANÇAS**

## Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

**Despacho n.º 3563/2023**

*Sumário:* Designa o Dr. Hong Cheng Leong para exercer funções de consultor de 2.º nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos.

Considerando que o Dr. Hong Cheng Leong foi designado, através do Despacho n.º 175/2021, do Secretário de Estado das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2021, para exercer as funções de consultor de 3.º nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos;

Considerando a proposta que me foi apresentada pelo coordenador da UTAP de exoneração da comissão de serviço do Dr. Hong Cheng Leong e da sua designação para exercer as funções de consultor de 2.º nível na UTAP, em regime de comissão de serviço:

Determino, no uso das competências que me foram delegadas pela alínea j) do n.º 3 do Despacho n.º 2870/2023, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2023:

1 — A exoneração do Dr. Hong Cheng Leong do cargo de consultor de 3.º nível na UTAP, para o qual foi designado através do Despacho n.º 175/2021, do Secretário de Estado das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2021.

2 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, e sob proposta do coordenador da UTAP, a designação do Dr. Hong Cheng Leong para o cargo de consultor de 2.º nível na UTAP, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2023.

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

**Nota curricular**

Hong Cheng Leong, nascido em 24 de janeiro de 1992.

Integra a Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP) desde dezembro de 2020, desempenhando atualmente funções de consultor jurídico de 3.º nível.

Desde outubro de 2017, é assistente convidado da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e investigador associado do Centro de Investigação de Direito Público.

De julho de 2017 a novembro de 2020, foi advogado e advogado estagiário na sociedade de advogados Sérvulo & Associados, integrando a equipa de Direito Público, com atividade predominante nas áreas de Direito Administrativo Geral, Contratação Pública, Contencioso Administrativo e Direito do Transporte Público.

De novembro de 2016 a junho de 2017, foi advogado estagiário na sociedade de advogados Veiga e Moura & Associados.

É formador e docente em cursos de pós-graduação, orador em cursos de formação e colóquios e autor de diversas publicações na área do Direito Público.

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra em 2015. Mestrado Científico, menção de Ciências Jurídico-Políticas, especialidade de Direito Administrativo, em 2017, pela mesma instituição.

316256396



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

#### Despacho n.º 3564/2023

*Sumário:* Delega competências no chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, João Miguel Cortes Simões Marcelo.

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, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no chefe do Gabinete, João Miguel Cortes Simões Marcelo, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

2 — No âmbito da gestão administrativa:

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

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 pessoas por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete.

3 — No âmbito da gestão do pessoal:

a) Autorizar o gozo e a acumulação de férias por conveniência de serviço, o mapa de férias e as faltas dos restantes membros do Gabinete;

b) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

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

d) Autorizar a inscrição e a participação dos restantes membros do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza;

e) 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;

f) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria e a condução de veículos do Estado por membros do Gabinete que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete, ao abrigo 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) Gerir o orçamento do Gabinete, incluindo autorizar as 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, nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 109.º do referido Código;

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, para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior, os encargos relacionados com a inscrição, participação e correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza;

e) Autorizar, para efeitos do disposto na alínea e) do número anterior, 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, conjugados com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

f) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio, 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;

g) Efetuar aquisições de bens e serviços mediante o cartão «Tesouro Português», previsto no artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, de 8 de fevereiro;

h) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como a realização das despesas por conta do mesmo, e a reserva e o pagamento de serviços de viagens e alojamento nos termos previstos nos artigos 4.º a 7.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio;

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

5 — Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do Gabinete é substituído pela adjunta do meu Gabinete, licenciada Mónica Valter Velosa Ferreira, 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 que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados até à data da publicação do presente despacho, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de março de 2023. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

316273535

**FINANÇAS**

## Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

**Despacho n.º 3565/2023**

*Sumário:* Subdelega competências na diretora-geral do Tesouro e Finanças, Maria João Dias Pessoa de Araújo.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 9.º, no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 18.º do Regime de Organização e Funcionamento do XXIII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pelo Ministro das Finanças, nos termos do n.º 3 e da alínea *d*) do n.º 4 do Despacho n.º 2870/2023, de 22 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2023, subdelego na diretora-geral do Tesouro e Finanças, Maria João Dias Pessoa de Araújo, as competências que me tenham sido delegadas para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a assunção de compromissos e a realização das despesas decorrentes da execução de contratos, acordos e outros compromissos de natureza financeira assumidos pelo Estado, incluindo desembolso de empréstimos, execução de garantias, bonificações, compensações de juros, apoios, subsídios e outras compensações, contribuições e participações em instituições financeiras internacionais, quando o respetivo montante não ultrapasse € 5 000 000;

b) Autorizar as alterações orçamentais necessárias à execução do orçamento do capítulo 60 — Despesas excecionais, nos termos legalmente estabelecidos;

c) Autorizar as promessas de garantia e as garantias a conceder ao abrigo do Decreto-Lei n.º 183/88, de 24 de maio, e do Decreto-Lei n.º 295/2001, de 21 de novembro, nas respetivas redações atuais, relativos à concessão de garantias à exportação e ao investimento, respetivamente, bem como da Lei n.º 4/2006, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, relativa à concessão de garantias pessoais do Estado no âmbito de operações de crédito de ajuda, incluindo, para todos os casos, a fixação da taxa da comissão de garantia, desde que o montante a garantir pelo Estado seja inferior a € 2 000 000;

d) Assegurar o exercício do direito de regresso pela execução de avales ou de outras garantias pessoais prestadas pelo Estado, assinando as credenciais e outros documentos necessários;

e) Outorgar, em representação do Estado, contratos ou outros documentos, independentemente da sua designação e natureza, quando as respetivas condições e minutas tenham sido objeto de aprovação;

f) Endossar cheques para depósito nas contas da Direção-Geral do Tesouro e Finanças domiciliadas na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;

g) Restituir juros de mora e outras quantias resultantes de compromissos de natureza financeira indevidamente pagos;

h) Nomear o representante do Estado nas reuniões das assembleias gerais e das assembleias de participantes das entidades englobadas na carteira de participações do Estado e definir as orientações de sentido de voto nas empresas participadas, na aceção do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual;

i) Autorizar o depósito e o levantamento dos títulos integrados ou a integrar na carteira do Estado, praticando todos os atos inerentes a essa movimentação de títulos;

j) Recusar a aquisição, pelo Estado, de instrumentos financeiros representativos de dívida ou de capital de instituições de crédito em liquidação;

k) Tomar a decisão de contratar e autorizar a despesa inerente aos contratos a celebrar até ao montante de € 200 000, bem como exercer as demais competências do órgão competente para a decisão de contratar atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, nos termos do artigo 109.º do referido diploma legal;



l) Indicar o representante da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, nos casos em que esta entidade é designada para o exercício de cargos em conselhos consultivos, grupos de trabalho e comissões;

m) Autorizar deslocações em serviço ao estrangeiro de trabalhadores e dirigentes da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocações e estadas e o abono das correspondentes 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;

n) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, estágios, colóquios, cursos de formação e outras atividades de natureza similar, bem como autorizar as despesas inerentes, nos termos do n.º 5 da Resolução n.º 371/79, de 31 de dezembro.

2 — A presente subdelegação de competências é extensiva ao subdiretor-geral que substitua a diretora-geral nas suas ausências e impedimentos.

3 — Autorizo a ora subdelegada, Maria João Dias Pessoa de Araújo, a subdelegar as competências que lhe são conferidas pelo presente despacho nos respetivos subdiretores-gerais.

4 — O presente despacho reporta os seus efeitos a 2 de dezembro de 2022, ficando por este meio ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido entretanto praticados.

14 de março de 2023. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

316272896



**FINANÇAS****Gabinete do Secretário de Estado das Finanças****Despacho n.º 3566/2023**

*Sumário:* Designa Liliana Margarida da Costa Figueiredo para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Liliana Margarida da Costa Figueiredo, técnica sénior na Direção Jurídica da Caixa Gestão de Ativos, SGOIC, S. A., para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, com efeitos a 1 de março de 2023.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao regime fixado para os adjuntos, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

14 de março de 2023. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

**Nota curricular**

Nome: Liliana Margarida da Costa Figueiredo.

Data de nascimento: 16 de fevereiro de 1984.

Formação académica:

Mestrado em Direito das Empresas, pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2014);  
Pós-graduação em Direito Imobiliário, pela Universidade Autónoma de Lisboa (2010);

Pós-graduação em Direito do Ordenamento, Urbanismo e Ambiente, pelo Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2008);

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

Experiência profissional:

Técnica sénior na Direção Jurídica da Caixa Gestão de Ativos, SGOIC, S. A. (2015-presente);  
Advogada na Raposo Subtil & Associados — Sociedade de Advogados, RL (2010-2015);  
Advogada estagiária na Raposo Subtil & Associados — Sociedade de Advogados, RL (2008-2010);  
Advogada estagiária na Veiga e Moura & Associados (2007-2008).

316272944



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

#### Despacho n.º 3567/2023

*Sumário:* Subdelega competências no presidente do conselho de administração da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., Juan Miguel Martín Iglesias.

Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 9.º, no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 18.º do Regime de Organização e Funcionamento do XXIII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pelo Ministro das Finanças nos termos da alínea e) do n.º 1 e das alíneas a) e n) do n.º 3 do Despacho n.º 2870/2023, de 22 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2023:

1 — Subdelego no presidente do conselho de administração da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., Juan Miguel Martín Iglesias, a competência para outorgar, em representação da República Portuguesa, contratos de empréstimo e outras operações financeiras de gestão da dívida pública, incluindo os celebrados com instituições e organismos da União Europeia ou instituições financeiras internacionais, relativamente a operações previamente autorizadas e cujas minutas contratuais tenham sido aprovadas.

2 — O presente despacho reporta os seus efeitos a 2 de dezembro de 2022, ficando por este meio ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido entretanto praticados.

14 de março de 2023. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

316272839



## FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

### Despacho n.º 3568/2023

*Sumário:* Exoneração do mestre André Daniel Vinhas Nunes.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o mestre André Daniel Vinhas Nunes das funções de adjunto do meu Gabinete, para as quais foi nomeado pelo Despacho n.º 43/2023, de 16 de dezembro de 2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023.

2 — O presente despacho produz efeitos a 28 de fevereiro de 2023.

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

316268084



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

#### Despacho n.º 3569/2023

*Sumário:* Designa para exercer funções de adjunta a Doutora Ana Catarina Silva Dias Alvarez.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a Doutora Ana Catarina Silva Dias Alvarez.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 7 de março de 2023.

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

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

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Catarina Silva Dias Alvarez.

Data de nascimento: 24 de janeiro de 1987.

2 — Habilitações académicas:

Doutorada em Economia pela Nova School of Business and Economics (2020);

Mestre (investigação) em Economia pela Nova School of Business and Economics (2013);

Mestre em Economia pela Nova School of Business and Economics (2010);

Licenciada em Economia pela Nova School of Business and Economics (2009).

3 — Experiência profissional:

Professora auxiliar convidada na Nova School of Business and Economics (desde 2022);

Professora auxiliar convidada na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (desde 2022);

Coordenadora em Portugal do projeto de investigação POLPOP, financiado pelo *European Research Council* (2022);

Assessora económica na Assembleia da República (2019);

Assistente convidada na Nova School of Business and Economics (2017-2022);

Assistente de investigação na Universidade de Barcelona (2013-2016).

316268124



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 3570/2023

*Sumário:* Designa Luís de Sousa Coutinho Ricciardi para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o mestre Luís de Sousa Coutinho Ricciardi, consultor sénior da Deloitte Corporate Finance, S. A., para exercer funções de técnico especialista no meu Gabinete, com efeitos a 16 de janeiro de 2023.

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

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

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

5 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea d) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Pedro Nuno Pereira de Sousa Rodrigues*.

#### Nota curricular

##### Luís de Sousa Coutinho Ricciardi

##### Formação académica:

Mestrado em Administração e Gestão Internacional de Empresas, com especialização em Finanças Corporativas, pela Universidade Católica Portuguesa (2016);

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas, pela Universidade Católica Portuguesa (2014).

##### Experiência profissional:

Consultor sénior na área de assessoria financeira da Deloitte Corporate Finance, S. A. (2021-2023);

Analista financeiro de transações de fusões e aquisições de empresas do Millennium Investment Banking (Banco Comercial Português, S. A.) (2018-2021);

Analista estagiário na área de fusões e aquisições do BNP Paribas, S. A. (2016).

316255586

**FINANÇAS**

## Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

**Despacho n.º 3571/2023**

*Sumário:* Designa Manuel da Silva Pereira Leite para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Manuel da Silva Pereira Leite, técnico especialista na Direção Financeira da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP), para exercer funções de técnico especialista no meu Gabinete, com efeitos a 23 de janeiro de 2023.

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

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

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

5 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea e) do n.º 2 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Pedro Nuno Pereira de Sousa Rodrigues*.

**Nota curricular****Manuel da Silva Pereira Leite**

## Formação académica:

Licenciado em Gestão de Instituições Financeiras pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais (1999);

Pós-graduado em Gestão Financeira Internacional pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais (1999);

Curso Avançado em Comércio Internacional, pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais (1999).

## Experiência profissional:

Técnico especialista na Direção Financeira da AICEP (2014-2023) e auditor interno (2006-2010);

Diretor administrativo e financeiro do CGC — Centro de Genética Clínica e Patologia, S. A. (2010-2014);

Docente do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais nas licenciaturas de Gestão Financeira e Fiscal e Gestão de Negócios, nas seguintes disciplinas: Mercados Financeiros (2006-2013); Mercados Financeiros Avançados e Mercados Financeiros Internacionais (2002-2004); Gestão de Carteiras (2002-2004);



Docente convidado no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, na disciplina de Mercado à Vista na Pós-Graduação de Mercado de Capitais (2001); e assistente nas disciplinas lecionadas pelo Dr. João Paulo Peixoto: Mercados Financeiros (2001-2001); Gestão de Carteiras (2000);

Consultor e formador nas áreas: Mercados Financeiros; Gestão Financeira; Avaliação de Empresas; Sistemas de Informação (2003-2010);

Analista e implementador para as áreas de Projeto de Sistemas de Informação do Grupo Espaço Atlântico (2004-2005);

Gerente da empresa Daytrade: portal de informação financeira (2001-2003);

Analista financeiro da FUTOP — Sociedade Gestora de Patrimónios, S. A. (1999-2002).

316255837



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 3572/2023

*Sumário:* Designa Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, com efeitos a 23 de janeiro de 2023.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenha funções de assessoria jurídica, especialmente em matérias de direito do trabalho.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao regime fixado para os adjuntos, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Pedro Nuno Pereira de Sousa Rodrigues*.

#### Nota curricular

##### Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes

###### Formação académica:

Pós-graduação em Direito da Comunicação pelo Instituto Jurídico da Comunicação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

###### Experiência profissional:

Diretora de serviços, em regime de substituição, no Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos na Saúde, na Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (2022-2023);

Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública do XXII Governo Constitucional (2019-2022) e no Gabinete do Ministro da Administração Interna do XXI Governo Constitucional (2019);

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil do XXI Governo Constitucional (2017-2019) e no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna do XXI Governo Constitucional (2016-2017);

Chefe de divisão de Gestão de Recursos na Inspeção-Geral das Atividades em Saúde (2015-2016);

Técnica superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (2014-2015) e na Divisão de Regimes Laborais e Proteção Social do Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (2009-2014);





Exercício de funções de jurista no Departamento de Segurança Privada da Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública (2005-2009);

Exercício de funções de jurista na Direção de Serviços de Processos Especiais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (2000-2005);

Advogada, com inscrição na Ordem dos Advogados suspensa a seu pedido.

316256088

**FINANÇAS**

## Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

**Despacho n.º 3573/2023**

*Sumário:* Designa Ana Margarida de Jesus Lopes e Silva para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Ana Margarida de Jesus Lopes e Silva para exercer funções secretária pessoal no meu Gabinete, com efeitos a 4 de janeiro de 2023.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea *b*) do n.º 4 e no n.º 5, ambos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

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

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

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Pedro Nuno Pereira de Sousa Rodrigues*.

**Nota curricular****Ana Margarida de Jesus Lopes e Silva**

## Formação académica:

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Ingleses e Alemães, pela Universidade Autónoma de Lisboa (1995);

*Certificate of Proficiency in English*, pelo Instituto Britânico de Lisboa (1995);

Participou em diversas ações de formação, com destaque para: *Bookings & Fares; Amadeus Altea Course (Reservations & Ticketing); Information Systems Protection — Information Security; Res-Connect Essentials — Reservations Course; Protecting Payment Card Information — Back-End Staff; Securing Point of Sales Devices*.

## Experiência profissional:

Secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro do XXIII Governo Constitucional (2022);

Secretária executiva do Head of School no Colégio St. Julian's, em Carcavelos (2021-2022);

Secretária executiva do diretor para Portugal da Emirates Airline (2016-2021);

Secretária pessoal do vice-presidente de Alianças e Assuntos Regulatórios da TAP Air Portugal (2011-2016);

Comunicação e Imagem | *Web content — web content manager* de páginas eletrónicas (2007-2011);

Secretária pessoal do diretor de vendas para Portugal da TAP Air Portugal (1997-2006) e do presidente executivo & CEO, bem como do CFO, (2006-2007).

316255942



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 3574/2023

*Sumário:* Designa Paulo Jorge Ramos Martins para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Paulo Jorge Ramos Martins, trabalhador do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para exercer funções de motorista no meu Gabinete, com efeitos a 9 de janeiro de 2023.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea *d*) do n.º 4 e no n.º 5, ambos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

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

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

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Pedro Nuno Pereira de Sousa Rodrigues*.

#### Nota curricular

##### Paulo Jorge Ramos Martins

Formação académica: 12.º ano de escolaridade, na Escola Secundária da Amora.

Experiência profissional:

Motorista no Ministério dos Negócios Estrangeiros (2022);

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública do XXII Governo Constitucional (2019-2022);

Motorista no Ministério dos Negócios Estrangeiros, no Protocolo do Estado (2017-2019);

Operário no Arsenal de Alfeite, S. A. (2009-2017) e operário naval (1994-2009);

Serviço Militar Obrigatório no Regimento de Artilharia de Costa (1995).

316256233



## FINANÇAS

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 5914/2023

*Sumário:* Recrutamento para exercício de funções de técnico superior, por mobilidade.

Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende recrutar 1 (um/a) trabalhador/a, mediante mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de técnico superior, na Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património (DGAP), com a seguinte caracterização:

- a) Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria de técnico superior;
- b) Habilitações literárias: Licenciatura ou grau superior;
- c) Principais funções a desempenhar: Coordenar os trabalhos de manutenção de instalações, equipamentos e máquinas; integrar o júri de procedimentos de Contratação Pública (Aquisição/Locação de Bens, Prestação de Serviços e Empreitadas de Obras Públicas). Elaboração de documentos técnicos nas áreas da engenharia mecânica, ou eletrotécnica; Apreciação e elaboração de pareceres sobre projetos de instalações, equipamentos e sistemas mecânicos, sistemas de produção e gestão de energia e sistemas de gestão técnica centralizada; Elaboração de documentos técnicos, para processos de contratação pública de empreitadas, e de serviços associados a empreitadas;
- d) Métodos de seleção: A seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A análise curricular terá caráter eliminatório, sendo apenas convocada/o(s) para a realização da entrevista profissional de seleção a/o(s) candidata/o(s) selecionada/o(s) na análise curricular e que preencham os requisitos de admissão;
- e) Remuneração: A detida na situação jurídico-funcional de origem da/o(s) trabalhador/a(s).

O/a(s) interessado/a(s) poderão candidatar-se, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério das Finanças, para o endereço eletrónico [dgrh@sgmf.gov.pt](mailto:dgrh@sgmf.gov.pt), com a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria detidas, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, acompanhados do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico e eletrónico, bem como o comprovativo das respetivas habilitações literárias e da formação profissional relevante e da avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos a que tenha(m) sido sujeito/a(s).

14 de março de 2023. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Peixoto*.

316272806

**FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS****Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento  
e do Secretário de Estado das Infraestruturas****Portaria n.º 135/2023**

*Sumário:* Autoriza a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., a proceder à repartição dos encargos relativos à prestação de serviços para a «Aquisição de 130 Cartas Eletrónicas ATLS para Automotoras 2240».

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., pretende lançar um procedimento para contratualizar a prestação de serviços para a «Aquisição de 130 Cartas Eletrónicas ATLS para Automotoras 2240».

Considerando que CP — Comboios de Portugal, E. P. E., é uma entidade pública empresarial, reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 1 436 688,50, isento de IVA.

Considerando que a prestação de serviços para a «Aquisição de 130 Cartas Eletrónicas ATLS para Automotoras 2240» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2023 a 2025, torna-se necessário proceder à repartição dos encargos plurianuais resultantes do contrato a celebrar.

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

1 — É a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., autorizada a assumir encargos plurianuais relativos à contratação de «Aquisição de 130 Cartas Eletrónicas ATLS para Automotoras 2240».

2 — Os encargos orçamentais autorizados, decorrentes do contrato acima referido, são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2023: € 574 675,40, isento de IVA;

Em 2024: € 442 058, isento de IVA;

Em 2025: € 419 955,10, isento de IVA.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

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

3 de março de 2023. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Sofia Alves de Aguiar Batalha*. — 27 de fevereiro de 2023. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Frederico André Branco dos Reis Francisco*.

316245866

**FINANÇAS, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Gabinetes do Ministro das Finanças e das Ministras da Coesão Territorial e da Agricultura e da Alimentação

**Despacho n.º 3575/2023**

*Sumário:* Homologação da transferência de competências para o Município de Albufeira.

**Homologação da transferência de competências para o Município de Albufeira**

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabeleceu o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

No seu seguimento, o Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Posteriormente, em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 10.º do referido decreto-lei foi constituída, através do Despacho n.º 6527/2021, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2021, uma comissão com a responsabilidade de proceder à identificação das áreas e competências a transferir para o Município de Albufeira, no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Findo os seus trabalhos, a comissão remeteu ao Município de Albufeira o respetivo relatório final, contendo a proposta de transferência e a minuta de protocolo. No dia 24 de maio de 2022, através do ofício n.º 2022/7966 de 23 de maio de 2022, veio o presidente da Câmara Municipal de Albufeira, Sr. José Carlos Martins Rolo, remeter, em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a deliberação autorizadora da Assembleia Municipal de Albufeira, de 29 de abril de 2022, através da qual o Município de Albufeira procedeu à aceitação das propostas constantes do relatório final da Comissão e da minuta de protocolo.

Nos termos dos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, compete aos membros do Governo responsáveis pela área das finanças, das autarquias locais e do mar homologar a minuta de protocolo já aprovada pelo Município de Albufeira.

A competência referida ao membro do Governo responsável pela área do mar, encontra-se atualmente atribuída à Ministra da Agricultura e da Alimentação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o regime de organização e funcionamento da orgânica do XXIII Governo Constitucional.

Subsequentemente, nos termos do n.º 10 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, deverá o protocolo entre a Docapesca — Portos e Lotas, S. A., e o Município de Albufeira ser celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente despacho.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, o Ministro das Finanças, a Ministra da Coesão Territorial e a Ministra da Agricultura e da Alimentação determinam o seguinte:

1 — É homologada a minuta do protocolo a celebrar entre a Docapesca — Portos e Lotas, S. A., e o Município de Albufeira que procede à transferência da gestão das áreas afetas à atividade náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários, bem como da gestão das áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de janeiro de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

**FINANÇAS, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Gabinetes do Ministro das Finanças e das Ministras da Coesão Territorial e da Agricultura e da Alimentação

**Despacho n.º 3576/2023**

*Sumário:* Homologação da transferência de competências para o Município da Nazaré.

**Homologação da transferência de competências para o Município da Nazaré**

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabeleceu o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

No seu seguimento, o Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Posteriormente, em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 10.º do referido decreto-lei, foi constituída, através do Despacho n.º 6043/2020, de 4 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 4 de junho de 2020, uma comissão com a responsabilidade de proceder à identificação das áreas e competências a transferir para o Município da Nazaré, no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Findo os seus trabalhos, a comissão remeteu ao Município da Nazaré o respetivo relatório final, contendo a proposta de transferência e a minuta de protocolo. No dia 8 de julho de 2021, através da certidão n.º 20/2021, veio o Município da Nazaré remeter, em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a deliberação autorizadora da Assembleia Municipal da Nazaré, de 25 de junho de 2021, através da qual o Município da Nazaré procedeu à aceitação das propostas constantes do relatório final da Comissão e da minuta de protocolo.

Nos termos dos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, compete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar homologar a minuta de protocolo já aprovada pelo Município da Nazaré.

A competência referida ao membro do Governo responsável pela área do mar encontra-se atualmente atribuída à Ministra da Agricultura e da Alimentação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o Regime de Organização e Funcionamento (Orgânica) do XXIII Governo Constitucional.

Subsequentemente, nos termos do n.º 10 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, deverá o protocolo entre a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., e o Município da Nazaré ser celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente despacho.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, o Ministro das Finanças, a Ministra da Coesão Territorial e a Ministra da Agricultura e da Alimentação determinam o seguinte:

1 — É homologada a minuta do protocolo a celebrar entre a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., e o Município da Nazaré que procede à transferência da gestão das áreas afetas à atividade náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários, bem como da gestão das áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de janeiro de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316254549

**FINANÇAS, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Gabinetes do Ministro das Finanças e das Ministras da Coesão Territorial e da Agricultura e da Alimentação

**Despacho n.º 3577/2023**

*Sumário:* Homologação da transferência de competências para o Município de Esposende.

**Homologação da transferência de competências para o Município de Esposende**

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabeleceu o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

No seu seguimento, o Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Posteriormente, em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 10.º do referido decreto-lei, foi constituída, através do Despacho n.º 6524/2021, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2021, uma comissão com a responsabilidade de proceder à identificação das áreas e competências a transferir para o Município de Esposende no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Findo os seus trabalhos, a comissão remeteu ao Município de Esposende o respetivo relatório final, contendo a proposta de transferência e a minuta de protocolo. No dia 6 de junho de 2022, através do ofício n.º 01/GAV-SM/2022, de 31 de maio de 2022, veio o vereador da Câmara Municipal de Esposende, Dr. Sérgio Mano, remeter, em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a deliberação autorizadora da Assembleia Municipal de Esposende, de 28 de abril de 2022, através da qual o Município de Esposende procedeu à aceitação das propostas constantes do relatório final da Comissão e da minuta de protocolo.

Nos termos dos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, compete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar homologar a minuta de protocolo já aprovada pelo Município de Esposende.

A competência referida ao membro do Governo responsável pela área do mar encontra-se atualmente atribuída à Ministra da Agricultura e da Alimentação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o Regime de Organização e Funcionamento (Orgânica) do XXIII Governo Constitucional.

Subsequentemente, nos termos do n.º 10 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, deverá o protocolo entre a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., e o Município de Esposende ser celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente despacho.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, o Ministro das Finanças, a Ministra da Coesão Territorial e a Ministra da Agricultura e da Alimentação determinam o seguinte:

1 — É homologada a minuta do protocolo a celebrar entre a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., e o Município de Esposende que procede à transferência da gestão das áreas afetas à atividade náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários, bem como da gestão das áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de janeiro de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316254557



**FINANÇAS, COESÃO TERRITORIAL E AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Gabinetes do Ministro das Finanças e das Ministras da Coesão Territorial e da Agricultura e da Alimentação

**Despacho n.º 3578/2023**

*Sumário:* Homologação da transferência de competências para o Município da Póvoa de Varzim.

**Homologação da transferência de competências para o Município da Póvoa de Varzim**

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabeleceu o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

No seu seguimento, o Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Posteriormente, em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 10.º do referido decreto-lei foi constituída, através do Despacho n.º 6526/2021, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2021, uma comissão com a responsabilidade de proceder à identificação das áreas e competências a transferir para o Município da Póvoa de Varzim, no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Findo os seus trabalhos, a comissão remeteu ao Município da Póvoa de Varzim o respetivo relatório final, contendo a proposta de transferência e a minuta de protocolo. No dia 13 de dezembro de 2022, através de missiva, o presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, Dr. Aires Henrique do Couto Pereira, remeteu, em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a deliberação autorizadora da Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, de 06-12-2022, através da qual o Município da Póvoa de Varzim, procedeu à aceitação das propostas constantes do Relatório da Comissão para identificação das áreas e competências a transferir para o Município no domínio portuário, bem como a minuta de protocolo a celebrar com a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.

Nos termos dos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, compete aos membros do Governo responsáveis pela área das finanças, das autarquias locais e do mar homologar a minuta de protocolo já aprovada pelo Município da Póvoa de Varzim.

A competência referida ao membro do Governo responsável pela área do mar, encontra-se atualmente atribuída à Ministra da Agricultura e da Alimentação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional.

Subsequentemente, nos termos do n.º 10 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, deverá o protocolo entre a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., e o Município da Póvoa de Varzim ser celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente despacho.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, o Ministro das Finanças, a Ministra da Coesão Territorial e a Ministra da Agricultura e da Alimentação determinam o seguinte:

1 — É homologada a minuta do protocolo a celebrar entre a DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., e o Município da Póvoa de Varzim que procede à transferência da gestão das áreas afetas à atividade náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários, bem como da gestão das áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de janeiro de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*. — 1 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316254987

## CULTURA

### Gabinete da Secretária de Estado da Cultura

#### Portaria n.º 136/2023

*Sumário:* Classifica como monumento de interesse público (MIP) a Igreja de Santa Maria Madalena, paroquial de Chaviães, em Chaviães, União das Freguesias de Chaviães e Paços, concelho de Melgaço, distrito de Viana do Castelo.

As primeiras referências à igreja paroquial de Chaviães remontam a meados do século XIII, atestando uma fundação medieval para o imóvel. Dos primórdios da construção datam diversos elementos arquitetónicos e escultóricos, como o pórtico principal, de arco em volta perfeita, e as cachorradas das fachadas laterais. A singela estrutura, de nave única e capela-mor com cobertura em madeira, sofreu diversas campanhas construtivas e decorativas ao longo dos séculos, distinguindo-se, sobretudo, as intervenções dos séculos XVI e XVIII.

Destas campanhas resultaram, pelo menos, três camadas de pintura mural sobrepostas na capela-mor, arco triunfal e paredes adjacentes da nave, distinguindo-se o programa de transição para a época moderna, desenvolvido em diversos registos enquadrados por barras decorativas, cuja execução e temática se inscrevem numa dinâmica de encomenda regional atribuível a diversas mãos e oficinas. Merece ainda referência a intervenção barroca, nomeadamente a instalação do retábulo de talha da capela-mor e a construção da torre sineira adossada à fachada principal do templo.

A Igreja de Santa Maria Madalena de Chaviães distingue-se, desta forma, pela conservação da sua espacialidade original, pela conjugação entre os elementos românicos, quinhentistas e barrocos, e pela sua condição de exemplar do românico do Alto Minho, com modelos em templos como os de Paderne ou Orada, ilustrando ainda o percurso tradicional dos edifícios de fundação medieval ao longo dos séculos.

A classificação da Igreja de Santa Maria Madalena, paroquial de Chaviães, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao carácter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico ou material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida lei e no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação em vigor, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação em vigor, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 7052/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho, manda o Governo, pela Secretária de Estado da Cultura, o seguinte:

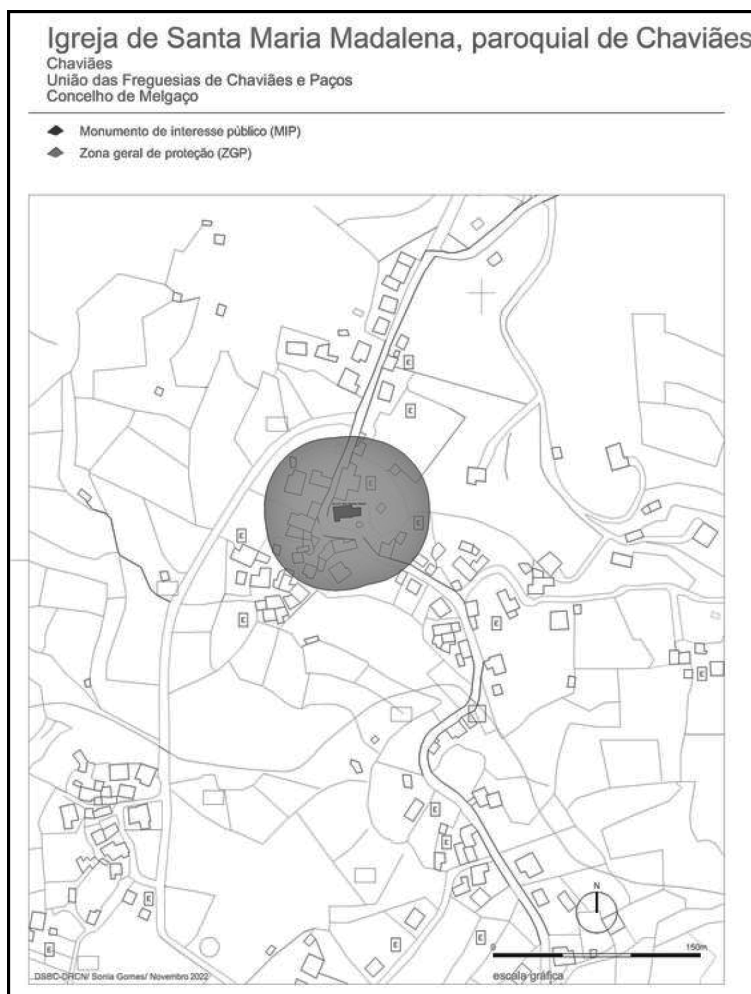
#### Artigo único

#### Classificação

É classificada como monumento de interesse público (MIP) a Igreja de Santa Maria Madalena, paroquial de Chaviães, em Chaviães, União das Freguesias de Chaviães e Paços, concelho de Melgaço, distrito de Viana do Castelo, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

6 de março de 2023. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Alexandra Rodrigues Cordeiro*.

ANEXO



316254419

## CULTURA

### Gabinete da Secretária de Estado da Cultura

#### Portaria n.º 137/2023

*Sumário:* Autoriza a Direção-Geral do Património Cultural a efetuar a assunção dos encargos relativos à aquisição de serviços de digitalização de acervos, virtualização e investigação para os anos de 2023 a 2025.

A Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) tem por missão assegurar a gestão, salvaguarda, valorização, conservação e restauro dos bens que integrem o património cultural imóvel, móvel e imaterial do País, bem como desenvolver e executar a política museológica nacional.

De entre as suas atribuições, e no âmbito das respetivas circunscrições territoriais, deve a DGPC assegurar o cumprimento das obrigações do Estado no domínio da proteção, valorização e divulgação do património cultural móvel e imóvel, e também no domínio da valorização e divulgação do património imaterial, nomeadamente:

- i) A gestão dos «sistemas de informação sobre museus, sobre bens culturais móveis e integrados e sobre intervenções de conservação e restauro, tendo em vista a constituição de um sistema nacional de informação sobre património cultural móvel»;
- ii) A conservação, tratamento e atualização dos «arquivos documentais e as bibliotecas afetas, bem como o banco de dados para o inventário do património arquitetónico e arqueológico»;
- iii) O fomento e acompanhamento da «execução de atividades de cooperação com outras instituições públicas ou da sociedade civil».

De modo a assegurar o cumprimento das atribuições referidas, é necessário proceder à aquisição de serviços de digitalização de acervos, virtualização e investigação, a concretizar nos anos de 2023 a 2025.

A referida aquisição tem enquadramento no Plano de Recuperação e Resiliência, na componente C4 — Cultura (RE-C04-i01 — Redes Culturais e Transição Digital), a qual tem como objetivo modernizar a infraestrutura tecnológica dos equipamentos culturais públicos e promover a respetiva transição digital, implicando a preservação futura de obras de arte e de património cultural, a melhoria da experiência cultural e o incremento da procura de atividades culturais de modo a alcançarem-se novas audiências, especialmente as novas gerações.

A concretização da referida componente de Investimento será efetuada através da «Medida de Investimento C04-i01-m02 — Digitalização de Artes e Património», e, por sua vez, através das seguintes submedidas:

- 1 — «Digitalização de acervos de museus sob a gestão da DGPC e das DCR»;
- 2 — «Visitas virtuais em 65 museus sob gestão da DGPC e das DRC».

O encargo orçamental decorrente do contrato a celebrar está previsto ser em mais de um ano económico, pelo que se torna necessária a autorização para a assunção de encargos plurianuais.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2, ambos do artigo 5.º e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de julho e nas competências delegadas nos termos da alínea a) do n.º 3 do Despacho n.º 7052/2022, de 2 de junho, manda o Governo, pela Secretária de Estado da Cultura, o seguinte:

1.º Fica a Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), autorizada a proceder à assunção de encargos com vista à aquisição de serviços de digitalização de acervos, virtualização e investigação, até ao montante global de € 6 583 400 (seis milhões, quinhentos e oitenta e três mil e quatrocentos euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, para os anos de 2023 a 2025.



2.º Os encargos financeiros resultantes da aquisição referida no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce o valor do IVA à taxa legal em vigor:

Em 2023: € 910 000;

Em 2024: € 3 150 000;

Em 2025: € 2 523 400;

3.º O montante fixado para cada um dos anos económicos de 2024 e 2025 poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4.º Os encargos resultantes da autorização conferida na presente portaria serão suportados por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da DGPC.

5.º 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 diretor-geral da DGPC as competências para a prática de todos os atos cometidos ao órgão competente para a decisão de contratar.

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

9 de março de 2023. — A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Alexandra Rodrigues Cordeiro*.

316259199



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3579/2023**

*Sumário:* Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, na sua redação atual, reconhece-se que a COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., com sede na Avenida do Campo Grande, n.º 376, em Lisboa, com o número de identificação de pessoa coletiva 501679529, entidade instituidora e titular do Instituto Superior D. Dinis, se enquadra na alínea g) do n.º 6 do referido artigo 62.º do EBF e prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional, pelo que e conforme previamente requerido pela mencionada entidade, os donativos recebidos no corrente ano de 2023 podem beneficiar do regime fiscal previsto no capítulo x do EBF, no pressuposto da não alteração do respetivo regime jurídico e desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantida idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

13 de março de 2023. — A Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Elvira Maria Correia Fortunato*.

316267599

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3580/2023**

*Sumário:* Fixa as orientações e limites de fixação de vagas para acesso e ingresso no ensino superior no ano letivo de 2023-2024.

Nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior, o número máximo de novas admissões em cada ciclo de estudos é fixado, anualmente, pelas instituições de ensino superior, estando sujeito aos limites decorrentes dos critérios legais fixados para o funcionamento das instituições de ensino superior e para a acreditação dos seus ciclos de estudos e, no que se refere às instituições de ensino superior público, às orientações gerais estabelecidas pela ministra da tutela.

Ao longo dos últimos meses, o Governo promoveu uma discussão pública no sentido de rever e atualizar o sistema de acesso ao ensino superior nas suas múltiplas vertentes. Na sequência desse processo de reflexão e discussão, foi decidida a adoção de um conjunto de medidas políticas, entre as quais se encontram alterações significativas no processo de gestão e fixação das vagas de ciclos de estudo de formação inicial no ensino superior público e privado.

O presente despacho, que fixa as orientações e limites de fixação de vagas para acesso e ingresso no ensino superior no ano letivo 2023-2024, concretiza as medidas políticas anunciadas, introduzindo as seguintes alterações face aos instrumentos de gestão e fixação das vagas dos anos precedentes:

a) Permite um melhor planeamento ao definir a fixação de vagas do regime geral de acesso e de todos os concursos especiais no primeiro trimestre do ano, antecipando entre 4 a 5 meses a fixação das vagas de modo a garantir que todos os candidatos conhecem antecipadamente os ciclos de estudo e vagas disponíveis em todas as vias de ingresso e as instituições possam avançar com a realização de concursos que não dependam da conclusão do ensino secundário;

b) Simplifica todo o conjunto normativo relativo às orientações e limites para fixação de vagas para o regime geral e para os concursos especiais ao:

i) Integrar num único despacho todas as disposições anteriormente distribuídas por quatro despachos emitidos em diferentes momentos da preparação do ano letivo, o que dificultava às instituições de ensino superior uma tomada de decisão integrada e coerente da sua oferta formativa nas diferentes vias de ingresso;

ii) Alterar a forma de fixação de vagas, ao distribuir das vagas entre dois conjuntos de vagas (vagas do regime geral de acesso e vagas dos concursos especiais e regimes especiais de acesso), o que permitirá uma relevante amplitude de gestão das vagas dentro de cada um destes conjuntos e reduzirá a complexidade da fixação de vagas previamente assente em somas sucessivas de pequenos conjuntos cuja articulação entre si se havia tornado crescentemente menos inteligível;

iii) Reduzir de forma assinalável o número de situações excecionais a considerar na fixação de vagas do concurso nacional de acesso e ingresso e ao alargar a amplitude de decisão das instituições de ensino superior relativamente à distribuição de vagas e número de ciclos de estudo;

c) Garante a coesão territorial, ao manter os equilíbrios atuais na distribuição geográfica de vagas no concurso nacional de acesso, salvaguardando especificidades do contexto das regiões com menor procura e menor pressão demográfica e não prevendo a possibilidade legal de transferência de vagas dos concursos especiais para o regime geral de acesso, o que poderia desequilibrar o sistema a favor das regiões metropolitanas do litoral;

d) Apoia as ofertas formativas em áreas estratégicas para o País, como são as que se encontram previstas no Plano de Recuperação e Resiliência, a formação de professores, as competências digitais e a medicina, sendo que esta última passará a ter disponíveis no concurso nacional de acesso todas as vagas fixadas e que não sejam ocupadas nos concursos especiais de acesso para licenciados nesses cursos;



- e) Potencia as vias de ingresso direcionadas para públicos mais diversificados, fomentando a capacidade instalada nessas vias de ingresso até ao limite máximo de admissões, sem que esse estímulo prejudique a coesão territorial dadas as características locais dos concursos especiais de acesso;
- f) Favorece a aprendizagem ao longo da vida, ao alargar o número de vagas para candidatos maiores de 23 anos, com a fixação de número mínimo de 5 % da totalidade de vagas fixadas, consideradas todas as vias, quando anteriormente eram 5 % das vagas do regime geral de acesso.

Assim, considerando o disposto nos artigos 54.º e 64.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior, e ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual, que estabelece o regime de acesso e ingresso no ensino superior, no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, na sua redação atual, que aprova o regime jurídico da habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, que estabelece os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior, na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual, que estabelece o estatuto de estudante internacional, ouvidos o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos e a Associação Portuguesa do Ensino Superior Privado, determino para a fixação de vagas para o acesso e ingresso em ciclos e estudo de formação inicial no ano letivo de 2023-2024 as seguintes regras:

## CAPÍTULO I

### Âmbito e conceitos

#### Artigo 1.º

##### Instituições e vias de ingresso abrangidas

1 — São abrangidos por este despacho os procedimentos de fixação de vagas para o 1.º ano dos ciclos de estudos de formação inicial ministrados pelas instituições de ensino superior públicas tuteladas exclusivamente pela Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, com exceção da Universidade Aberta, e pelos estabelecimentos de ensino superior privados, para acesso e ingresso no ano letivo de 2023-2024 através das seguintes vias:

- a) Os concursos nacional e locais a que se referem o n.º 1 e a alínea b) do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual;
- b) Os concursos institucionais a que se refere o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual;
- c) Os concursos especiais a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual;
- d) A mudança de par instituição/curso a que se refere o artigo 8.º do Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, na sua redação atual;
- e) Os concursos especiais para estudantes internacionais a que se refere o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual;
- f) O concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado a que se refere o Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro;
- g) Os regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior previstos pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, na sua redação atual.

2 — Aos cursos ministrados no regime de ensino à distância aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 133/2019, de 3 de setembro, que aprova o regime jurídico do ensino superior ministrado à distância.



## Artigo 2.º

## Conceitos

Para os fins deste despacho entende-se por:

a) «Área de educação e formação» a área identificada a três dígitos na Classificação Nacional de Educação e Formação aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;

b) «Ciclos de estudos de formação inicial» adiante designados ciclos de estudos:

i) Os ciclos de estudos de licenciatura e os preparatórios de ciclos de estudos de licenciatura;

ii) Os ciclos de estudos integrados de mestrado e os preparatórios de ciclos de estudos integrados de mestrado;

c) «Ciclos de estudos precedentes» os ciclos de estudos de formação inicial da instituição que deram origem ao ciclo de estudos de formação inicial em causa:

i) Com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau;

ii) Com designação diferente, mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

À atribuição do mesmo grau académico;

À atribuição de grau académico diferente, quando tal resulte, designadamente, de um processo de transformação de um ciclo de estudos de licenciatura num ciclo de estudos integrado de mestrado, ou de um ciclo de estudos integrado de mestrado num ciclo de estudos de licenciatura e noutro de mestrado;

d) «Ciclos de estudos que visam a formação em competências digitais» os ciclos de estudos de formação inicial classificados nas áreas de educação e formação 213 (Audiovisuais e Produção dos Media), 480 (Informática), 481 (Ciências Informáticas), 489 (Informática — programas não classificados noutra área de formação), 522 (Eletricidade e Energia), 523 (Eletrónica e Automação);

e) «Concursos especiais» os concursos de acesso e ingresso para candidatos com situações habilitacionais específicas regulados pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual, e 40/2007, de 20 de fevereiro, e que incluem o acesso e ingresso de:

i) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

ii) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;

iii) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;

iv) Titulares de outros cursos superiores;

v) Titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados;

vi) Estudantes internacionais;

vii) Titulares do grau de licenciado nos ciclos de estudo integrados de mestrado em Medicina.

f) «Concursos de mudança de par instituição/curso» os concursos com este objetivo regulados pelo Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pelas Portarias n.ºs 305/2016, de 6 de dezembro, 249-A/2019, de 5 de agosto, e 150/2020, de 22 de junho;

g) «Estudantes matriculados num ciclo de estudos» os estudantes que se encontravam inscritos, em 31 de dezembro de um ano letivo, no 1.º ano curricular desse ciclo de estudos, pela 1.ª vez, na sequência de colocação ao abrigo de um concurso integrado no regime geral de acesso;

h) «Instituição de ensino superior» uma universidade, um instituto politécnico, um instituto universitário, uma escola universitária não integrada em universidade ou uma escola politécnica não integrada em universidade ou instituto politécnico;

i) «Provas para maiores de 23 anos» as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho, e 63/2016, de 13 de setembro;

j) «Regime geral de acesso» o regime de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro, e 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho, e 11/2020, de 2 de abril, que abrange, no âmbito do ensino superior público, os concursos nacional e locais, e, no âmbito do ensino superior privado, os concursos institucionais;

k) «Regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior» as vias de ingresso para candidatos com situações habilitacionais e pessoais específicas previstas no Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, na sua redação atual e que incluem o acesso e ingresso de:

i) Funcionários Portugueses de Missão Diplomática Portuguesa no Estrangeiro e seus Familiares que os acompanhem;

ii) Cidadãos Portugueses Bolseiros ou Equiparados, do Governo Português no Estrangeiro, Funcionários Públicos em Missão Oficial no Estrangeiro ou Funcionários Portugueses da UE e seus Familiares que os acompanhem;

iii) Oficiais do Quadro Permanente das Forças Armadas Portuguesas, no âmbito da Satisfação de Necessidades Específicas de Formação das Forças Armadas;

iv) Estudantes nacionais dos países africanos de expressão portuguesa bolseiros do Governo Português, dos Governos respetivos, da Fundação Calouste Gulbenkian, ao abrigo de convenções com a UE ou outros;

v) Funcionários Estrangeiros de Missão Diplomática Acreditada em Portugal e seus Familiares aqui Residentes, em Regime de Reciprocidade;

vi) Praticantes Desportivos de Alto Rendimento;

vii) Naturais e Filhos de Naturais do Território de Timor-Leste.

l) «Nível de desemprego de um ciclo de estudos» (NDp) o resultado do cálculo da seguinte expressão, até às décimas, sem arredondamento:

$$(ICEp/Dp) \times 100$$

em que:

ICEp = Média do número de inscritos nos centros de emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional em 31 de dezembro de 2021 e 30 de junho de 2022 diplomados, nos anos letivos de 2016-2017 a 2019-2020, no ciclo de estudos de formação inicial p ou nos ciclos de estudos de formação inicial precedentes;

Dp = Número de diplomados, nos anos letivos de 2016-2017 a 2019-2020, no ciclo de estudos de formação inicial p ou nos ciclos de estudos de formação inicial precedentes;

m) «Nível de desemprego de uma instituição» (NDi) o resultado do cálculo da seguinte expressão, até às décimas, sem arredondamento:

$$(ICEi/Di) \times 100$$

em que:

ICEi = Soma dos valores de ICEp de uma instituição de ensino superior i referentes aos seus ciclos de estudos de formação inicial com registo válido no dia 31 de dezembro de 2021;

Di = Soma dos valores de Dp de uma instituição de ensino superior i referentes aos seus ciclos de estudos de formação inicial com registo válido no dia 31 de dezembro de 2021;



n) «Nível geral de desemprego» (NGD) o resultado do cálculo da seguinte expressão, até às décimas, sem arredondamento:

$$(ICE/D) \times 100$$

em que:

ICE = Soma dos valores de ICEi de todas as instituições de ensino superior abrangidas pelo artigo 1.º;

D = Soma dos valores de Di de todas as instituições de ensino superior abrangidas pelo artigo 1.º;

o) «Nível de desemprego de uma área de educação e formação» (NDa) o resultado do cálculo da seguinte expressão, até às décimas, sem arredondamento:

$$(ICEa/Da) \times 100$$

em que:

ICEa = Soma dos valores de ICEp dos ciclos de estudos de formação inicial com registo válido no dia 31 de dezembro de 2021 classificados na área de educação e formação a;

Da = Soma dos valores de Dp dos ciclos de estudos de formação inicial com registo válido no dia 31 de dezembro de 2021 classificados na área de educação e formação a;

p) «Limite máximo de admissões» o limite fixado para a totalidade de admissões a um determinado ciclo de estudos e assim identificado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

q) «Índice de excelência dos candidatos» o resultado da seguinte expressão, até às décimas, sem arredondamento:

$$\frac{\text{Cand1}^{\text{aOp}} \geq 17}{\text{Vg}} \times 100$$

em que:

Cand1.<sup>aOp</sup> ≥ 17 = número de candidatos em 1.<sup>a</sup> opção a um par instituição/ciclo de estudos na 1.<sup>a</sup> fase do concurso nacional de acesso 2022 com nota igual ou superior a 17 valores;

Vg = número de vagas fixadas após reforço num par instituição/ciclo de estudos no concurso nacional de acesso 2022.

r) «Par instituição/ciclo de estudos» o conjunto único composto por código de instituição de ensino superior ou unidade orgânica e código do ciclo de estudos de formação inicial para um determinado regime de funcionamento;

s) «Vagas fixadas inicialmente» o número de vagas fixadas pelas instituições de ensino superior públicas para o concurso nacional de acesso e concursos locais de acesso no ano letivo de 2022-2023, na sequência do Despacho n.º 8022-A/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho de 2022;

t) «Vagas fixadas após reforço» o número de vagas fixadas pelas instituições de ensino superior públicas para o concurso nacional de acesso e concursos locais de acesso no ano letivo de 2022-2023, após a transferência das vagas fixadas e não ocupadas nos concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior na sequência do Despacho n.º 10275-B/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de agosto de 2022.

### Artigo 3.º

#### Ciclos de estudos

Quando num ciclo de estudos são fixadas vagas para vários regimes (diurno, pós-laboral, em português, em línguas estrangeiras), considera-se, para os fins deste despacho, estar-se perante um único ciclo de estudos.

## CAPÍTULO II

**Concursos integrados no Regime Geral de Acesso**

## SECÇÃO I

**Concursos nacional e locais de acesso ao ensino superior público**

## Artigo 4.º

**Número máximo de vagas e ciclos de estudo nos concursos nacional e locais**

1 — O número total de vagas de cada instituição de ensino superior pública não pode ser superior à soma das vagas fixadas inicialmente para os concursos nacional e locais, para essa instituição, no ano letivo 2022-2023, excetuando nas situações previstas nos n.ºs 2 e 4 do presente artigo e na alínea b) do artigo 7.º

2 — Podem exceder, até 10 %, os limites definidos no número anterior as vagas adicionais face ao ano letivo 2022-2023 fixadas nos seguintes ciclos de estudos:

- a) Ciclos de estudos integrados de mestrado em Medicina e preparatórios de ciclos de estudos integrados de mestrado em Medicina;
- b) Ciclos de estudo com índice de excelência dos candidatos igual ou superior a 100;
- c) Ciclos de estudos que visam formação em competências digitais;
- d) Ciclos de estudo de educação básica;
- e) Ciclos de estudo que estejam expressamente previstos nas candidaturas aos programas Impulso Jovens STEAM.

3 — As instituições de ensino superior públicas devem assegurar, no mínimo, a manutenção do número de vagas fixadas inicialmente no ano letivo 2022-2023 nos:

- a) Ciclos de estudos integrados de mestrado em Medicina e preparatórios de ciclos de estudos integrados de mestrado em Medicina;
- b) Ciclos de estudo com índice de excelência dos candidatos igual ou superior a 100;
- c) Conjunto de ciclos de estudos que visam formação em competências digitais;
- d) Ciclos de estudo de educação básica.

4 — Os ciclos de estudo que não tenham fixado vagas em 2022-2023 e que estejam expressamente previstos nas candidaturas aos programas Impulso Jovens STEAM podem fixar vagas em 2023-2024 até ao limite que permita o cumprimento dos termos contratualizados nesses programas, não sendo essas vagas consideradas para os limites previstos no n.º 1.

5 — O número total de ciclos de estudos de cada instituição de ensino superior pública que fixa vagas pode ser superior ao número de ciclos de estudos que fixou vagas em 2022-2023 desde que o número total de vagas se mantenha dentro dos limites resultantes dos números anteriores, exceto nas instituições a que se refere o artigo 7.º

## Artigo 5.º

**Número mínimo de vagas**

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos em cada instituição de ensino superior pública não pode ser inferior a 20, sendo contabilizada para o cumprimento deste limite mínimo a totalidade de vagas fixadas em todas as vias de ingresso abrangidas pelo presente despacho.

2 — Podem fixar um número inferior de vagas ao previsto no número anterior:

- a) Os ciclos de estudos da área de educação e formação 212 (artes do espetáculo);
- b) Os preparatórios de um ciclo de estudos, quando tal resulte de protocolo válido para o ano letivo de 2023-2024 assinado com a instituição de destino até 31 de dezembro de 2022.



Artigo 6.º

**Ciclo de estudos de elevado nível de desemprego**

O número de vagas para os ciclos de estudos cujo nível de desemprego (NDp) seja, cumulativamente, superior ao nível de desemprego da instituição (NDi) e ao nível de desemprego da respetiva área de educação e formação (NDa), deve ser inferior ao número de vagas fixadas inicialmente nesse ciclo de estudos no ano letivo de 2022-2023.

Artigo 7.º

**Exceções para IES localizadas em regiões com menor procura e menor pressão demográfica**

As instituições de ensino superior e unidade orgânica localizadas em regiões com menor procura e menor pressão demográfica identificadas no Anexo I:

- a) Estão excecionadas da aplicação do artigo 6.º;
- b) Podem aumentar o número total de ciclos de estudo, ainda que o número total de vagas exceda os limites resultantes dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 4.º

SECÇÃO II

**Concursos institucionais de acesso e ingresso no ensino superior privado**

Artigo 8.º

**Fixação e comunicação de vagas**

Nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nos concursos institucionais de acesso e ingresso no ensino superior privado:

- a) O número anual máximo de novas admissões, bem como o número máximo de estudantes que pode estar inscrito em cada ciclo de estudos em cada ano letivo, é fixado anualmente pelos estabelecimentos de ensino superior, com a devida antecedência, tendo em consideração os recursos de cada uma, designadamente quanto a pessoal docente, instalações, equipamentos e meios financeiros;
- b) A fixação está sujeita aos limites decorrentes dos critérios legais fixados para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e para a acreditação dos ciclos de estudos, incluindo os limites que tenham sido fixados no ato de acreditação.

CAPÍTULO III

**Concursos e regimes especiais de acesso e ingresso**

SECÇÃO I

**Condições prévias para a fixação de vagas em concursos e regimes especiais**

Artigo 9.º

**Condições prévias para a fixação de vagas**

1 — As instituições de ensino superior que pretendam fixar vagas em concursos e regimes especiais de acesso e ingresso devem igualmente proporcionar a oferta adequada à procura dos concursos integrados no regime geral de acesso, designadamente:



- a) Garantindo que todos os ciclos de estudo que fixam vagas em concursos e regimes especiais de acesso e ingresso fixam também vagas em concursos integrados no regime geral de acesso;
- b) Disponibilizando nos concursos integrados no regime geral de acesso, em cada ciclo de estudos, no mínimo, um número de vagas idêntico ao número de estudantes que se matricularam em 2022-2023 nesse ciclo de estudos na sequência dos concursos integrados no regime geral de acesso.

2 — Nos ciclos de estudo em que o limite máximo de admissões não seja suficiente para permitir o cumprimento simultâneo do disposto na alínea b) do número anterior, no n.º 1 do artigo 10.º e no artigo 13.º:

- a) Se o limite máximo de admissões for inferior ao número de estudantes que se matricularam em 2022-2023 nesse ciclo de estudos na sequência dos concursos integrados no regime geral de acesso, o número de vagas a fixar nesses concursos deve ser igual ao limite máximo de admissões, não estando a instituição obrigada a fixar vagas em concursos e regimes especiais;
- b) Se o limite máximo de admissões for superior ao número de estudantes que se matricularam em 2022-2023 nesse ciclo de estudos na sequência dos concursos integrados no regime geral de acesso, a instituição de ensino superior deve iniciar por cumprir o disposto na alínea b) do número anterior e, sucessivamente, o disposto no n.º 1 do artigo 10.º e no artigo 13.º até que se esgote o limite máximo de admissões, após o que deixa de estar obrigada a fixar o número de vagas em falta.

3 — Nos ciclos de estudo que não tenham fixado vagas em 2022-2023 o número de vagas a fixar em concursos e regimes especiais de acesso e ingresso não pode ser superior a 40 % do total de vagas fixadas para o ciclo de estudos, consideradas todas as vias de ingresso.

## SECÇÃO II

### Fixação de vagas em concursos e regimes especiais

#### Artigo 10.º

##### Fixação de vagas para os regimes especiais

1 — Nas instituições de ensino superior públicas, o número de vagas a fixar para o conjunto dos regimes especiais de acesso e ingresso em cada ciclo de estudos deve ser idêntico, no mínimo, a 5 % do limite máximo de admissões do ciclo de estudos.

2 — Nos estabelecimentos de ensino superior privado que pretendam receber candidatos ao abrigo de regimes especiais, o número de vagas a fixar é determinado pelo órgão legal e estatutariamente competente.

#### Artigo 11.º

##### Fixação de vagas para os concursos especiais

Sem prejuízo dos limites previstos nos artigos 12.º a 15.º, o número máximo de vagas a fixar para o conjunto dos concursos especiais de acesso e ingresso e dos concursos de mudança de par instituição/curso para o 1.º ano curricular é igual ao resultado da seguinte expressão:

$$\text{Máximo Vagas CE} = \text{LMA} - \text{Vagas RGA} - \text{Vagas RE}$$

em que:

- Máximo Vagas CE = número máximo de vagas a fixar em concursos especiais e concursos de mudança de par instituição/curso em cada ciclo de estudos;
- LMA = Limite máximo de admissões do ciclo de estudos;
- Vagas RGA = número de vagas fixadas nos concursos integrados no regime geral de acesso;
- Vagas RE = número de vagas fixadas nos regimes especiais de acesso e ingresso.

## Artigo 12.º

**Fixação de vagas para concursos especiais para titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados**

1 — Quando a instituição decida proceder à abertura deste concurso especial, a fixação de vagas num determinado par instituição/ciclo de estudos determina a necessidade de fixação de vagas em todos os ciclos de estudos da mesma área de educação e formação da CNAEF a três dígitos.

2 — Quando as universidades e institutos politécnicos compreendam unidades orgânicas autónomas, a necessidade de fixação de vagas referida no número anterior considera apenas os ciclos de estudos da mesma área de educação e formação da unidade orgânica respetiva.

## Artigo 13.º

**Fixação de vagas para candidatos aprovados nas provas para maiores de 23 anos**

O número total de vagas aberto em cada instituição de ensino superior para a candidatura à matrícula e inscrição através do concurso para os candidatos aprovados nas provas para maiores de 23 anos deve representar, no mínimo, 5 % do limite máximo de admissões para o conjunto dos ciclos de estudos dessa instituição.

## Artigo 14.º

**Fixação de vagas para os concursos especiais de acesso a medicina por titulares do grau de licenciado**

1 — As vagas para o concurso especial a que se refere o Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, são fixadas por despacho do reitor da universidade, sob proposta do órgão legal e estatutariamente competente da faculdade e publicadas no sítio na Internet da instituição de ensino superior.

2 — O número de vagas fixadas para a candidatura à matrícula e inscrição através do concurso especial referido no n.º 1 não pode ser inferior a 15 % do número de vagas fixado para o concurso nacional de acesso ao mesmo ciclo de estudos na mesma faculdade.

3 — As vagas fixadas e não ocupadas são transferidas para a 1.ª fase do concurso nacional de acesso e ingresso no mesmo ciclo de estudos.

4 — A aplicação do disposto no número anterior apenas produz efeitos após a data de entrada em vigor da alteração ao Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, que o permita.

## Artigo 15.º

**Fixação de vagas para os concursos especiais de acesso para estudantes internacionais**

Dentro dos limites máximos resultantes do artigo 11.º, as instituições de ensino superior podem fixar vagas para os concursos para acesso e ingresso de estudantes internacionais em todos os ciclos de estudos exceto, nas instituições de ensino superior públicas, nos ciclos de estudo integridos de mestrado em Medicina e nos respetivos preparatórios.

## SECÇÃO III

**Transferência de vagas para os concursos especiais**

## Artigo 16.º

**Aumento do número de vagas dos concursos especiais**

1 — Nas instituições de ensino superior públicas, às vagas fixadas nos termos do artigo 11.º podem ainda acrescer as vagas sobranes da 2.ª fase do Concurso Nacional de Acesso que não sejam colocadas a concurso na 3.ª fase bem como as vagas sobranes da 3.ª fase do mencionado concurso, nos termos previstos no Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2023-2024, bem como as vagas fixadas e não ocupadas nos regimes especiais.



2 — Nos estabelecimentos de ensino superior privados, às vagas fixadas nos termos do artigo 11.º podem ainda acrescer as vagas sobranes de cada fase de candidatura dos concursos institucionais, nos termos previstos no Regulamento Geral dos Concursos Institucionais para Ingresso nos Cursos Ministrados em Estabelecimentos de Ensino Superior Privados para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2023-2024, bem como as vagas fixadas e não ocupadas nos regimes especiais.

3 — As vagas fixadas e não ocupadas em concursos especiais podem ser transferidas para outros concursos especiais de acesso e ingresso no mesmo ciclo de estudos.

4 — A transferência de vagas referida nos números anteriores não carece de aprovação por parte da Direção-Geral do Ensino Superior devendo apenas ser comunicada a esta.

#### Artigo 17.º

##### Transferência de vagas

1 — As vagas fixadas e não ocupadas para os concursos especiais e regimes especiais nos termos do presente despacho não são transferíveis:

- a) Entre ciclos de estudos;
- b) Entre instituições de ensino superior;
- c) Para o regime geral de acesso, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 14.º

2 — A transferência de vagas do regime geral de acesso para os concursos especiais para titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, bem como entre estes e os demais concursos especiais abrangidos pelo presente despacho apenas produz efeitos após a data de entrada em vigor da alteração ao Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho que o permita.

### CAPÍTULO IV

#### Comunicação e informação

#### Artigo 18.º

##### Comunicação

1 — A comunicação das vagas fixadas para cada um dos concursos abrangidos pelo presente despacho por cada instituição de ensino superior deve ser enviada à Direção-Geral do Ensino Superior, de acordo com o formato e nos prazos por esta indicados.

2 — As vagas para cada par instituição/ciclo de estudos, para cada uma das vias de ingresso, são publicadas nos sítios na Internet da instituição de ensino superior e da Direção-Geral do Ensino Superior.

#### Artigo 19.º

##### Informação para a aplicação do despacho

1 — A informação para o cálculo dos níveis de desemprego é a comunicada pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência à Direção-Geral do Ensino Superior.

2 — A informação referente ao número de estudantes matriculados no ano letivo de 2022-2023 na sequência dos concursos integrados no regime geral de acesso é a comunicada pelas instituições de ensino superior à Direção-Geral do Ensino Superior no âmbito do inquérito por esta realizado.

3 — A informação referente ao índice de excelência de candidatos é calculada pela Direção-Geral do Ensino Superior.

4 — A informação a que se referem os números anteriores é transmitida pela Direção-Geral do Ensino Superior às instituições de ensino superior.





Artigo 20.º

**Informação para os candidatos**

A Direção-Geral do Ensino Superior associa à informação constante do seu sítio na Internet acerca das condições de acesso e ingresso em cada ciclo de estudos de formação inicial:

- a) A informação disponibilizada sobre o mesmo pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, designadamente sobre a empregabilidade;
- b) A informação disponibilizada sobre o mesmo pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 21.º

**Definição de cálculos de vagas**

1 — Para efeitos dos limites previstos no presente despacho apenas são consideradas as vagas ocupadas no 1.º ano curricular.

2 — Os valores calculados nos termos do presente despacho deverão ser arredondados para o número inteiro mais próximo.

Artigo 22.º

**Correção de vagas ocupadas em excesso em 2022-2023**

Nos ciclos de estudos em que tenha sido ultrapassado o limite máximo de admissões no ano letivo 2022-2023, deve deduzir-se o número de vagas em excesso ao número de vagas dos cursos especiais que resultaria da fórmula constante do artigo 11.º

Artigo 23.º

**Ciclos de estudo acreditados posteriormente**

1 — Os ciclos de estudo acreditados posteriormente à emissão do presente despacho e até 30 de junho de 2023 podem fixar vagas, devendo tal ser comunicado pelas instituições de ensino superior à Direção-Geral do Ensino Superior, de acordo com o formato e nos prazos por esta indicados.

2 — No caso das instituições de ensino superior públicas, a fixação de vagas nos concursos integrados no regime geral de acesso deve assegurar o cumprimento do disposto no artigo 4.º

Artigo 24.º

**Produção de efeitos**

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

13 de março de 2023. — A Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Elvira Maria Correia Fortunato*.

ANEXO I

**Instituições e unidade orgânica localizadas em regiões com menor procura e menor pressão demográfica**

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Politécnico de Beja.

Instituto Politécnico de Bragança.



Instituto Politécnico de Castelo Branco.  
Instituto Politécnico da Guarda.  
Instituto Politécnico de Portalegre.  
Instituto Politécnico de Santarém.  
Instituto Politécnico de Tomar.  
Instituto Politécnico de Viana do Castelo.  
Instituto Politécnico de Viseu.  
Universidade dos Açores.  
Universidade do Algarve.  
Universidade da Beira Interior.  
Universidade de Évora.  
Universidade da Madeira  
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

316262819



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

#### **Aviso (extrato) n.º 5915/2023**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Ana Sofia Vitorino Filipe.

Nos termos do disposto nos artigos 4.º e 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, torna-se público que, obtida a anuência da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, foi autorizada, com efeitos a 1 de março de 2023, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Ana Sofia Vitorino Filipe no mapa de pessoal desta Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Conforme previsto no n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei supra referida, a trabalhadora mantém a remuneração auferida na situação jurídico-funcional de origem, fixada, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugada com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, na 2.ª posição remuneratória, nível 8 da tabela remuneratória única a que corresponde, com efeitos a 1 de janeiro de 2023, a remuneração base mensal de 899,77 €.

9 de março de 2023. — O Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*.

316260964



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

#### Aviso (extrato) n.º 5916/2023

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maura Isabel Balsinhas da Fonseca — extinção pela trabalhadora.

Nos termos do disposto nas alíneas d) do n.º 1 do artigo 4.º e d) do artigo 289.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, torna-se público que a técnica Superior do mapa de pessoal desta Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Maura Isabel Balsinhas da Fonseca, cessou, a seu pedido e com efeitos 23 de março de 2022, a respetiva mobilidade de vínculo de emprego público.

9 de março de 2023. — O Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*.

316261003

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

**Aviso n.º 5917/2023**

*Sumário:* Nomeação de docentes em quadro de zona pedagógica com efeitos a 1 de setembro de 2022.

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, torna-se público o provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2022/23, com efeitos a 1 de setembro de 2022.

Nome	Grupo	QZP	Índice remuneratório
Carla Inês das Neves Nabais . . . . .	100	07	167
Cláudia Sofia Silva Dias . . . . .	220	07	188
Maria de Lurdes Vaz Alves . . . . .	330	07	167
Carla Susana Paiva Alves e Cunha Nascimento . . . . .	520	07	188
Madalena Maria Lopes Simões de Carvalho . . . . .	620	07	167
Sónia Cristina Balseiro Dias . . . . .	910	07	188

9 de março de 2023. — O Diretor, *Rodolfo Reis Viegas*.

316253188



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

#### Aviso n.º 5918/2023

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinados a técnicos superiores.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 7 de março de 2023 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores, para dois postos de trabalho em regime de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso de 7 de fevereiro de 2023, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 9348, proferido em 10 de outubro de 2019, publicado em 16 de outubro de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, da Diretora-Geral da Administração Escolar.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada na Escola sede do Agrupamento de Escolas de Alcochete e publicada na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Alcochete.

9 de março de 2023. — O Diretor, *Rodolfo Reis Viegas*.

316253293



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística de Dança do Conservatório Nacional, Lisboa

### Aviso n.º 5919/2023

*Sumário:* Homologa a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores.

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que a lista homologada datada de 9 de março de 2023, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do exercício da atividade de formador, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE202301/0648, se encontra afixada em local visível nas instalações da Escola Artística de Dança do Conservatório Nacional e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.edcn.pt](http://www.edcn.pt).

9 de março de 2023. — O Diretor, *Paulo Jorge Macedo Ferreira*.

316255731

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela

**Aviso n.º 5920/2023**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202301/0630, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir do dia 03/03/2023, com o Técnico Superior Delfim José Machado, na posição/nível remuneratório 2.ª/16.

	Nome	Data de nascimento	Início do contrato
1	Delfim José Machado. ....	24/02/1971	03/03/2023

13 de março de 2023. — O Diretor, *Marcelino José Matias Martins*.

316268351





## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Fernão do Pó, Bombarral

#### **Aviso (extrato) n.º 5921/2023**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, técnicos superiores.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se pública que, por meu despacho de 01 de fevereiro de 2023, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE202211/0830.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se publicada na Bolsa de Emprego Público, afixada em edital visível e público nas respetivas instalações da Escola Sede de Agrupamento e também se encontra disponibilizada na página eletrónica deste Agrupamento <http://www.aefp.pt/>.

8 de março de 2023. — O Diretor, *Emanuel José dos Anjos Vilaça*.

316247801

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ílhavo

**Aviso n.º 5922/2023**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), categoria de técnico superior.

O Agrupamento de Escolas de Ílhavo torna público a lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, homologada pela Diretora em 27/02/2023, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202302/0282. A lista ordenada final pode ser consultada, no placard da entrada principal da escola sede e na página eletrónica do Agrupamento.

**Lista unitária de ordenação final homologada**

Candidato(a)	Situação
Ana Maria Mostardinha Dias	Não Admitido a).
Carlos Daniel da Costa Abreu	Não Admitido a).
Carolina dos Santos Martins	Não Admitido a).
Danielli Dartico Santos simões.	Não Admitido a).
Davide Pereira Lameiras	Não Admitido a).
Diana Correia	Não Admitido a).
Francis Maria Pereira Ribeiro	Não Admitido a).
Manuel José Oliveira Ferreira	Não Admitido a).
Marco Paulo Martins Resende	Admitido.
Nuno Miguel Andrade Costa	Não Admitido a).
Pedro Afonso Lebre da Rocha	Não Admitido a).
Rui Mário Rego Martins Ferreira	Não Admitido a).

*Nota.* — (1) Candidata(o) Não Admitida(o) por não integrar a lista de técnicos superiores homologados no âmbito do PREVPAP (do Agrupamento Escolas de Ílhavo), sendo o presente procedimento concursal de regularização, regulado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, restrito aos técnicos superiores que exercem funções e têm contratos de emprego, neste caso, no Agrupamento de Escolas de Ílhavo, correspondentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso.

7 de março de 2023. — A Diretora, *Maria da Conceição Coelho do Carmo Canhoto*.

316245185



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Madeira Torres, Torres Vedras

#### **Aviso n.º 5923/2023**

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra afixada no Agrupamento de Escolas Madeira Torres, Torres Vedras bem como no sítio da internet do agrupamento, <https://madeiratorres.com/contratacao/contratacao-de-escola>, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal restrito de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), com o código de oferta OE 202301/0592 da Bolsa de Emprego Público.

9 de março de 2023. — A Diretora, *Rita João Maya Gomes Sammer*.

316255026



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro

#### Aviso n.º 5924/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com Emílio Pires Martins.

Em cumprimento do estabelecido 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 homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202301/0634, foi celebrado com Emílio Pires Martins, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 02 de março de 2023. A remuneração base é fixada nos termos do disposto nos artigos 38.º e 144.º da LTFP, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 16.º da tabela remuneratória única.

9 de março de 2023. — O Diretor, *António Manuel Marques dos Santos*.

316255075



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, Valença

### Despacho n.º 3581/2023

*Sumário:* Seleção das candidatas Patrícia Alexandra Gomes de Freitas e Cristela Rodrigues Oliveira ao procedimento concursal para a categoria de técnica superior.

#### **Seleção das candidatas Patrícia Alexandra Gomes de Freitas e Cristela Rodrigues Oliveira ao procedimento concursal (PREVPAP)**

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cujo aviso foi publicado na página eletrónica do Agrupamento e na BEP (OE202212/0146), torna-se público a seleção das candidatas, ao procedimento concursal (PREVPAP), Patrícia Alexandra Freitas e Cristela Rodrigues Oliveira.

09-03-2023. — A Diretora, *Olinda de Jesus Cancela Teixeira de Sousa*.

316259839

## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Ordem de Santiago, Setúbal

#### Despacho n.º 3582/2023

*Sumário:* Nomeação de subdiretor e dos adjuntos do diretor e delegação de competências.

#### **Nomeação de Subdiretor e dos Adjuntos do Diretor e delegação de competências**

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, por meu despacho de 1 de agosto de 2019, nomeei para os cargos de Subdiretor e Adjuntos do Diretor do Agrupamento de Escolas Ordem de Santiago, para o quadriénio 2021-2025 os seguintes docentes: Subdiretora — Eugénia da Graça Pereira Pinela, professora do Quadro de Escola, do grupo de recrutamento 110; Adjunto — Carlos Alberto Lourenço Martins, professor do quadro de Agrupamento, do grupo de recrutamento 520; Adjunta — Susana Catarina Pinto da Silva Félix, professora do Quadro de Escola, do grupo de recrutamento 110; Adjunta — Maria Leonor Nunes Raposo do Cabo Pita, professora do quadro de Quadro de Zona Pedagógica, do grupo de recrutamento 300; nos quais, nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação e para o quadriénio 2021-2025, as competências que a seguir se discriminam pelos vários elementos nomeados:

1 — Na Subdiretora Eugénia da Graça Pereira Pinela:

- a) Exercer as competências inerentes ao cargo de vice-presidente do Conselho Administrativo do Agrupamento;
- b) Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;
- c) Proceder à leitura e organização das atas de Conselho Administrativo;
- d) Realizar a avaliação do Pessoal Não Docente, assistentes operacionais, assistentes técnicas e técnicas superiores do Agrupamento, em articulação com as respetivas coordenadoras, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- e) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com a legislação em vigor e as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- f) Articulação com a autarquia no que ao Pré-Escolar diz respeito;
- g) Coordenar a avaliação do Pré-Escolar;
- h) Proceder à leitura e análise das atas dos Conselhos de Docentes do Pré-Escolar;
- i) Coordenar a manutenção dos equipamentos escolares;
- j) Acompanhar e monitorizar os diferentes projetos pedagógicos do agrupamento, em articulação com as diferentes estruturas de coordenação;
- k) Supervisionar a constituição de grupos no que respeita à integração de alunos no âmbito do DL n.º 54/2018, de 6 de julho;
- l) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes à educação especial — articulação com os educadores de infância respetivos, apoios educativos e informações presentes nas atas;
- m) Proceder à leitura e análise das atas da educação especial, em relação ao ensino pré-escolar;
- n) Integrar os júris de contratação para que venha a ser nomeado;
- o) Superintender em todas as questões relacionadas com a área do pré-escolar;
- p) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintenda/acompanhe e coordene;



- q) Integrar a Equipa Multidisciplinar em representação do órgão Diretor;
- r) Despachar correspondência/expediente geral/atendimento.
- s) Colaborar com o Diretor na preparação do Conselho Pedagógico;
- t) Acompanhar e monitorizar os diferentes projetos pedagógicos do Agrupamento, em articulação com as diferentes estruturas de coordenação;
- u) Supervisionar o funcionamento dos setores do refeitório, bufete, papelaria, reprografia, em articulação com os serviços administrativos;
- v) Superintender no processo de gestão de recursos humanos em atividade de substituição de docentes ausentes da educação pré-escolar;
- w) Proceder à interlocução com as entidades externas ao nível do ensino pré-escolar.

Por imperativos urgentes e inadiáveis de serviço as competências delegadas poderão ser coadjuvadas por outro elemento da direção.

2 — No Adjunto Carlos Alberto Lourenço Martins:

- a) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, em complemento com o Diretor;
- b) Coadjuvar o Diretor nas suas competências, coordenando o serviço de provas finais e exames nacionais;
- c) (Re)organizar os horários dos docentes do agrupamento, em articulação com o Diretor;
- d) Administração do SIADAP;
- e) Leitura e análise das atas das Bibliotecas Escolares;
- f) (Re)organizar os horários dos docentes do agrupamento, em articulação com o Diretor;
- g) Acompanhar e monitorizar os diferentes projetos pedagógicos do Agrupamento, em articulação com as diferentes estruturas de coordenação;
- h) Supervisionar os trabalhos de contratação e compras públicas na plataforma ESPAP;
- i) Coordenar e supervisionar os contratos em vigor no agrupamento;
- j) Supervisionar os trabalhos na plataforma REVVASE;
- k) Integrar os júris de contratação para que venha a ser nomeado;
- l) Proceder à contratação do leite escolar e transporte de alunos para as Unidades de Multi-deficiência;
- m) Acompanhar e monitorizar os diferentes projetos pedagógicos do Agrupamento, em articulação com as diferentes estruturas de coordenação;
- n) Supervisionar a gestão das instalações e dos equipamentos do Agrupamento em articulação com o assessor responsável;
- o) Coordenar as provas de avaliação externa relativo aos alunos.

Por imperativos urgentes e inadiáveis de serviço as competências delegadas poderão ser coadjuvadas por outro elemento da direção.

3 — Na Adjunta Susana Catarina Pinto da Silva Félix:

- a) Organização e coordenação das Bibliotecas Escolares;
- b) Coordenar a avaliação do 1.º ciclo;
- c) Superintender em todas as questões relacionadas com a área de alunos do 1.º ciclo;
- d) Supervisionar os Conselhos de Docentes do Ensino do 1.º ciclo;
- e) Coordenar os assuntos relacionados com a constituição das turmas do 1.º ciclo;
- f) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, transferências de escola e mudanças de turma, provas finais de 1.º ciclo (avaliação externa dos alunos), testes intermédios, procedimentos disciplinares, articulação com os coordenadores do 1.º ciclo;
- g) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes à educação especial — articulação com os professores titulares, ler e organizar as atas e informações presentes nas atas;
- h) Colaborar com o Diretor na preparação do Conselho Pedagógico;
- i) Acompanhar e monitorizar os diferentes projetos pedagógicos do Agrupamento, em articulação com as diferentes estruturas de coordenação;
- j) Articulação com a autarquia no que ao 1.º Ciclo diz respeito;



- k) Coordenar a avaliação do 1.º ciclo;
  - l) Homologar pautas de avaliação de alunos, do nível que lhe foi atribuído;
  - m) Superintender no processo de gestão de recursos humanos em atividade de substituição de docentes ausentes do ensino do 1.º ciclo;
  - n) Coordenar as atividades de enriquecimentos curricular do 1.º ciclo;
  - o) Integrar a Equipa de Autoavaliação do agrupamento em representação do Diretor, quando solicitado;
  - p) Proceder à leitura e análise das atas da educação especial, relativamente ao 1.º ciclo;
  - q) Presidir às reuniões do gabinete de análise de primeira intervenção;
  - r) Proceder à interlocução com as entidades externas ao nível do 1.º ciclo;
  - s) Tutelar a gestão dos apoios educativos e outras medidas de apoio ao sucesso escolar.
- Por imperativos urgentes e inadiáveis de serviço as competências delegadas poderão ser coadjuvadas por outro elemento da direção;

4 — Na Adjunta Maria Leonor Nunes Raposo do Cabo Pita:

- a) Superintender em todas as questões relacionadas com o 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - b) Supervisionar dos Conselhos de Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - c) Supervisionar os Conselhos de Turma do 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - d) Proceder à leitura e análise das atas dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - e) Homologar pautas de avaliação de alunos do nível que lhe está distribuído;
  - f) Coordenar os assuntos relacionados com a constituição das turmas dos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - g) Tutelar a gestão dos apoios educativos e outras medidas de apoio ao sucesso educativo para a sua área de alunos;
  - h) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: Matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, transferências de escola e mudanças de turma, provas finais de 2.º e 3.º ciclos e secundário (avaliação externa dos alunos) e provas de equivalência à frequência, procedimentos disciplinares, articulação com os diretores de turma respetivos, articulação com o coordenador dos diretores de turmas, apoios educativos;
  - i) Superintender a plataforma de adoção de manuais escolares;
  - j) Coordenar o processo de adoção de manuais escolares no 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - k) Superintender os programas de gestão administrativa e pedagógica (sumários, alunos, GIAE, entre outros);
  - l) Coadjuvar o Diretor nas suas competências, coordenando o serviço de exames nacionais e provas de aferição;
  - m) Colaborar com o Diretor na preparação do Conselho Pedagógico;
  - n) Acompanhar e monitorizar os diferentes projetos pedagógicos do Agrupamento, em articulação com as diferentes estruturas de coordenação;
  - o) Proceder à leitura e análise das atas da educação especial, em relação aos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - p) Leitura e análise das atas das Bibliotecas Escolares;
- Por imperativos urgentes e inadiáveis de serviço as competências delegadas poderão ser coadjuvadas por outro elemento da direção.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de março de 2022 e tem a duração do mandato do Diretor.

1 de março de 2023. — O Diretor, *Pedro Miguel Pereira Florêncio*.

316261182





## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Ordem de Santiago, Setúbal

### Louvor n.º 115/2023

*Sumário:* Louva o professor António Alberto Pereira da Costa.

#### **Louva o Professor António Alberto Pereira da Costa**

Quero expressar público louvor a António Alberto Pereira da Costa, ao cessar funções como subdirector do Agrupamento de Escolas Ordem de Sant'ago, pela lealdade, elevado empenho, dedicação, competência e responsabilidade demonstradas ao longo dos seus 43 anos de carreira como docente e dirigente escolar.

As suas elevadas qualidades pessoais e profissionais destacadas ao longo da sua vida tornam digno o meu agradecimento pelo trabalho realizado ao serviço dos alunos e da comunidade escolar e no cumprimento da missão do Agrupamento de Escolas Ordem de Sant'ago.

1 de março de 2023. — O Diretor, *Pedro Miguel Pereira Florêncio*.

316261522

## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Peniche

#### Aviso n.º 5925/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para recrutamento de diretor(a).

#### Abertura de concurso para diretor 2023-2027

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nos seus artigos 21.º a 23.º, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor na Escola Secundária de Peniche (ESP), concelho de Peniche e distrito de Leiria, para o quadriénio 2023-2027, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola, em <http://www.espeniche.pt/>, ou nos Serviços Administrativos da ESP, dirigido à Presidente do Conselho Geral da ESP, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da ESP, Avenida 25 de Abril, 2520-202, Peniche, no horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido dentro do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

4 — O requerimento de apresentação a concurso, devidamente preenchido, em modelo próprio, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, em suporte de papel ou digital, acompanhado de provas documentais, devidamente autenticadas, dos elementos aí inscritos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na ESP;

b) Projeto de intervenção, datado e assinado, contendo obrigatoriamente, a identificação dos problemas da Escola, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

5 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

6 — Os candidatos devem observar o disposto no Regulamento para Procedimento Concursal de Eleição do Diretor da Escola Secundária de Peniche, disponível na sua página eletrónica e afixado no átrio da ESP.

7 — É elaborada e afixada a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso no átrio da ESP e na sua página eletrónica, no prazo máximo de dez dias úteis após a data-limite de apresentação das candidaturas, sem prejuízo da aplicação do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

8 — Os candidatos são notificados para entrevista através de carta registada com aviso de receção ou por correio eletrónico, devendo os mesmos acusar a sua receção.

9 — As candidaturas são apreciadas nos termos do Regulamento para Procedimento Concursal de Eleição do Diretor da Escola Secundária de Peniche, considerando:

a) Análise do *curriculum vitae* em termos da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;



b) Análise do projeto de intervenção na Escola Secundária de Peniche, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato, visando apreciar numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades do candidato de acordo com o perfil das exigências do cargo a que se propõe e mostrar conhecimento da natureza das funções a exercer.

10 — O resultado do processo concursal é tornado público no átrio e na página eletrónica da ESP, até ao segundo dia útil seguinte à reunião do Conselho Geral em que se realizou a eleição.

10 de março de 2023. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Leonor Chagas Marques*.

316265954



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, Montijo

### **Aviso (extrato) n.º 5926/2023**

*Sumário:* Extinção do vínculo de emprego público por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas pelo docente.

Nos termos do disposto da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a extinção do vínculo de emprego público do docente João Carlos Mendes Nunes do quadro de Zona Pedagógica, grupo 220, conforme requerimento apresentado pelo próprio, no qual comunicou a denúncia do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

10 de março de 2023. — A Diretora, *Paula Cristina Silva Póvoas*.

316259328



## EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim

## Aviso (extrato) n.º 5927/2023

*Sumário:* Lista nominativa de cessação da relação jurídica de emprego público do pessoal docente e não docente referente aos anos de 2020, 2021 e 2022.

Para os efeitos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, torna-se pública a lista nominativa de pessoal docente e não docente que cessou funções por motivo de aposentação:

Nome	Categoria	Data efeito
Isilda Maria Reis Galiza Carneiro . . . . .	Professor do Quadro da Escola . . . . .	30/06/2020
Maria da Conceição Martins . . . . .	Assistente Operacional . . . . .	31/05/2020
Marvim da Silva Amaral Fernandes . . . . .	Professor do Quadro da Escola . . . . .	30/09/2020
Noel Maria Carvalho de Miranda . . . . .	Professor do Quadro da Escola . . . . .	31/07/2020
José Moreira da Costa . . . . .	Assistente Operacional . . . . .	30/04/2021
Maria do Céu Batista da Silva Trocado . . . . .	Assistente Operacional . . . . .	31/10/2021
João Maria da Costa Magalhães . . . . .	Professor do Quadro da Escola . . . . .	30/09/2022
Manuela Dias da Costa . . . . .	Professor do Quadro da Escola . . . . .	30/06/2022

13 de março de 2023. — O Diretor, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe*.

316266464



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sande, Marco de Canaveses

#### Aviso n.º 5928/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior.

Em cumprimento do estabelecido 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 homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202212/0531, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 01 de março de 2023, com a seguinte trabalhadora:

Tânia Isabel Moreira da Rocha.

A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, sendo de €1320,15, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 16.º da tabela remuneratória única.

7 de março de 2023. — A Diretora, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira*.

316246302



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São Pedro da Cova, Gondomar

### Aviso n.º 5929/2023

*Sumário:* Delegação de competências no adjunto de direção para entrega de bens e equipamentos informáticos e assinatura dos autos de entrega no âmbito do Programa Escola Digital.

#### **Delegação de competências no Adjunto de Direção, para entrega de bens e equipamentos informáticos e assinatura dos autos de entrega, no âmbito do Programa Escola Digital**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, na qualidade de Diretora da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar, delego no Adjunto da Direção, Mateus Paulo Monteiro da Cunha Santos, a entrega dos bens e equipamentos informáticos e assinatura dos autos de entrega, no âmbito do Programa Escola Digital.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

8 de março de 2023. — A Diretora, *Ana Cristina Rangel Costa dos Santos*.

316253577

**EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Aviso (extrato) n.º 5930/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de oito postos de trabalho, no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), para a carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato a termo resolutivo incerto.

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 06 de março de 2023, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) — ofertas PRR, procedimento concursal, para preenchimento de 8 postos de trabalho, no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), para a carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato a termo resolutivo Incerto.

O contingente de postos de trabalho com vista à abertura do presente procedimento concursal para a contratação excecional de trabalhadores para a constituição de relações jurídicas de emprego a termo resolutivo Incerto, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, foi fixado através do Despacho n.º 11888-B/2021, dos Ministros de Estado e das Finanças, da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Planeamento, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2021.

O procedimento decorre na BEP, em plataforma disponibilizada para o efeito, sendo realizado através da utilização de meios eletrónicos, incluindo as respetivas notificações.

A publicação integral do Aviso de abertura do presente procedimento encontra-se disponível na referida plataforma eletrónica ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, devendo para o efeito, aceder à referida plataforma eletrónica e preencher o formulário próprio.

7 de março de 2023. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filipa Henriques de Jesus*.

316248133





## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

## Aviso n.º 5931/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental na carreira unicategorial de técnico superior na área do acolhimento residencial de crianças e jovens — Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara.

Faz-se publicamente saber que, nos termos e na forma prevista no art. 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, a trabalhadora Vânia Carla Lopes Taveira concluiu com sucesso o respetivo período experimental do vínculo, na carreira geral unicategorial de técnico superior:

Nome	Car./ Cat.	Atividade	Pr./Nr.	Despacho
Vânia Carla Lopes Taveira . . . . .	Téc. Sup. . . . .	Acolhimento residencial de crianças e jovens.	2.ª/16	13-12-2022

Destarte, ao abrigo do disposto no art. 48.º o período experimental é tido em conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo, com efeitos à data da celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

08/02/2023. — A Diretora da Unidade Recursos Humanos, *Cláudia Marisa Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva*.

316168268



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 5932/2023

*Sumário:* Designação da licenciada Fátima Alexandra Dias Morgado para exercer funções de secretariado da presidente do conselho diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Faz-se publicamente saber que, a Presidente do Conselho Diretivo, da Casa Pia de Lisboa, I. P., licenciada Maria de Fátima da Fonseca Matos, ao abrigo e na forma prevista no artigo 33.º, n.º 2 a 6, do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, por despacho de 20/12/2022, designou a trabalhadora Fátima Alexandra Dias Morgado, integrada na carreira unicategorial de técnico superior, do mapa de pessoal deste instituto público, para exercer as funções de secretariado, tendo direito a perceber o suplemento remuneratório a que se refere o n.º 10 da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, na sua atual redação, com efeitos da 15/12/2022.

22/02/2023. — A Diretora da Unidade Recursos Humanos, *Cláudia Marisa Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva*.

316250377

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Casa Pia de Lisboa, I. P.

**Despacho n.º 3583/2023**

*Sumário:* Delegação de competências nos diretores executivos dos Centros de Educação e Desenvolvimento, no diretor do Centro Cultural Casapiano e na diretora do Departamento de Apoio à Coordenação.

Maria de Fátima da Fonseca Matos, Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., no exercício das competências próprias e das que me foram delegadas pelo Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., pela Deliberação n.º 113/2023 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 20, de 27 de janeiro de 2023, e ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada, delegeo e subdelego, com a faculdade de subdelegar, nos Diretores Executivos (DE) dos Centros de Educação e Desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Raquel Menezes Carvalho Mendes de Campos Trindade, de CED Santa Catarina, Maria Leonor Gonçalves Fechas, do CED Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, do CED D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, do CED D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, do CED Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, do CED Pina Manique, Maria Teresa Pereira Coelho, do CED António Aurélio da Costa Ferreira, Sónia Cristina Raposo dos Santos Esperto, a competência para, no âmbito de atuação dos respetivos CED, a prática dos seguintes atos:

1 — Representar os respetivos CED, assegurando o relacionamento com os Tribunais de família e menores e outras entidades com competências em matéria de promoção dos direitos e a proteção das crianças e dos jovens em perigo.

2 — Representar os CED junto das entidades congéneres e ao seu nível no âmbito da respetiva área geográfica de intervenção.

3 — Apresentar queixa-crime, em nome e no interesse da Casa Pia de Lisboa, IP, relativamente a factos ocorridos nos CED que dirigem, dando conhecimento das mesmas ao Conselho Diretivo.

4 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, necessária ao normal funcionamento dos serviços que dirigem com ressalva da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e órgãos de soberania, salvaguardando as situações referidas no ponto n.º 1 do presente despacho.

5 — Autorizar a concessão de subsídios eventuais, nos termos previstos em circular normativa, até ao limite máximo de €500,00 (quinhentos euros) /ano por educando.

6 — Em matéria de gestão socioeducativa, a subdelegação de competências nos diretores executivos dos CED Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, CED D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, CED D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, CED Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, CED Pina Manique, Maria Teresa Pereira Coelho, compreende, ainda, a competência para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Admitir educandos para respostas educativas e formativas, Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão e Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência e Incapacidade, bem como autorizar transferências e saídas dos mesmos, com exceção das transferências ou saídas decorrentes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

6.2 — Celebrar contratos de formação em contexto de trabalho dos educandos das respostas formativas;

6.3 — Exercer o poder disciplinar em relação aos educandos, com exceção da aplicação da pena disciplinar sancionatória de transferência e de expulsão;

6.4 — Assinar certificados de habilitações e diplomas no âmbito das respostas educativas e formativas asseguradas pelos respetivos CED.

7 — No Diretor do CED Francisco Margiochi, Jorge Alexandre Oliveira Duque a competência para, no âmbito de atuação do respetivo CED, praticar os atos referidos nos pontos 2, 3 e 4 do presente despacho.



8 — Na Diretora do CED António Aurélio da Costa Ferreira, Sónia Cristina Raposo dos Santos Esperto a competência para a prática dos atos previstos nos pontos 6.1 e 6.3 do presente despacho.

9 — No Diretor do Centro Cultural Casapiano (CCC), João Francisco Marinho Louro, na Diretora de Departamento de Apoio à Coordenação (DAC), Sandra Isabel Silva Veiga, a competência para, no âmbito de atuação das respetivas direções e unidades praticarem os atos referidos no ponto 4 do presente despacho.

10 — A subdelegação de competências na diretora do DAC, Sandra Isabel Silva Veiga, compreende, ainda, a competência para assinar certificados de habilitações e diplomas.

11 — Designa, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual, delegado de segurança para executar as medidas de autoproteção o Vogal do Conselho Diretivo, José Manuel Martins Lucas.

12 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados pelos referidos dirigentes que se incluam no âmbito da presente delegação, desde 15 de dezembro de 2022.

10/02/2023. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria de Fátima da Fonseca Matos*.

316172374



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

### Aviso n.º 5933/2023

*Sumário:* Abertura do procedimento concursal para o cargo de coordenador do Núcleo de Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 30 de novembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Formação Profissional, da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2023-03-08. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

316248677



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

### Aviso n.º 5934/2023

*Sumário:* Abertura do procedimento concursal para o cargo de coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 30 de novembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro, da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2023-03-08. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

316248555

## SAÚDE

## Gabinete do Ministro

## Despacho n.º 3584/2023

*Sumário:* Altera o Despacho n.º 13339/2022, de 11 de novembro, que determina a composição do grupo de trabalho para atualização da estratégia de acesso a tratamento com dispositivos de perfusão subcutânea contínua de insulina (PSCI), tendo em vista a utilização equitativa dos dispositivos de nova geração.

Em concretização do Programa do XXIII Governo Constitucional, que estabelece como prioridade continuar a desenvolver a política de inovação para acesso a novos medicamentos e dispositivos médicos, de acordo com as boas práticas e com relação custo-benefício favorável, foi, pelo Despacho n.º 13339/2022, de 11 de novembro, constituído um grupo de trabalho com o objetivo de atualizar a estratégia de acesso a tratamento com dispositivos de perfusão subcutânea contínua de insulina (PSCI), tendo em vista a utilização equitativa dos dispositivos de nova geração.

O n.º 2 do referido despacho identifica o conjunto de entidades que detêm representação no grupo de trabalho, tendo sido identificada a necessidade de alteração e de aditamento à sua composição. Por outro lado, o seu n.º 7 prevê o prazo da apresentação da proposta integrada do grupo de trabalho, o qual importa agora prorrogar.

Assim, determino o seguinte:

1 — Alterar as alíneas *d)*, *e)* e *k)* do n.º 2 e o n.º 7 do Despacho n.º 13339/2022, de 11 de novembro, que passam a ter a seguinte redação:

«2 — [...]

[...]

*d)* Helena Monteiro e Tiago Fidalgo, em representação do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.;

*e)* Gil Francisco e Isaura Vieira, em representação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;

[...]

*k)* Maria de Lurdes Sampaio, em representação da SPEDP/SPP — Sociedade Portuguesa de Endocrinologia e Diabetologia Pediátrica da Sociedade Portuguesa de Pediatria.

[...]

7 — O grupo de trabalho deve apresentar uma proposta integrada no prazo de 180 dias a contar da data de publicação do presente despacho.»

2 — Revogar a alínea *l)* do n.º 2 do Despacho n.º 13339/2022, de 11 de novembro.

3 — Aditar a alínea *m)* ao n.º 2 do Despacho n.º 13339/2022, de 11 de novembro, com a seguinte redação:

«2 — [...]

[...]

*m)* Alexandra Vaz em representação da SPMI — Sociedade Portuguesa de Medicina Interna.»

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

14 de março de 2023. — O Ministro da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

316270302



## SAÚDE

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 5935/2023

*Sumário:* Ratifica o exercício de funções médicas pela aposentada Rosa Maria de São José Rodrigues Marques Ribeiro Gomes e autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado Guilherme Augusto Bento Frazão Ferreira.

Torna-se público que, por despacho do Secretário de Estado da Saúde, de 9 março de 2023, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, 50/2020, de 7 de agosto, e 104/2021, de 27 de novembro, em conjugação com o artigo 43.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho:

1 — Foi ratificado o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Rosa Maria de São José Rodrigues Marques Ribeiro Gomes, na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., de 1 de março a 31 de dezembro de 2022.

2 — Foi autorizado o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Guilherme Augusto Bento Frazão Ferreira, no Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Central, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., a partir da data do despacho até 31 de dezembro de 2023.

14 de março de 2023. — A Secretária-Geral, *Ana Pedroso*.

316270521





## SAÚDE

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

## Aviso n.º 5936/2023

*Sumário:* Transferência de competências para os órgãos municipais e entidades intermunicipais no domínio da saúde — Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz.

No âmbito da transferência de competências para os órgãos municipais e entidades intermunicipais no domínio da saúde, e em cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 5, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, torna-se pública a lista de transição dos trabalhadores do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., para o mapa de pessoal das Câmaras Municipais, homologadas em 18/05/2022, pela Exma. Senhora Secretária de Estado da Saúde, organizadas por município:

## Centro de Saúde de Reguengos de Monsaraz

Caracterização do posto de trabalho	Nome	Carreira/categoria	Posição remun.
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Paula Cristina Valadas da Silva . . . . .	Assistente Operacional	5.ª
	Maria da Conceição Carapeto Galego. . .	Assistente Operacional	5.ª
	Maria dos Reis Dias Gato Cardoso . . .	Assistente Operacional	5.ª
	Maria Ofélia Carrasco Bico Caeiro. . . .	Assistente Operacional	5.ª
	Sofia da Conceição dos Anjos Rosendo	Assistente Operacional	5.ª
	Maria Manuela Agostinho Rosa Pereira	Assistente Operacional	5.ª

13 de março de 2023. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

316267088



## SAÚDE

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 5937/2023

*Sumário:* Cessação de funções da técnica superior Beatriz Luísa Cardoso Carvalho Macedo por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seu pedido.

Nos termos e para os efeitos previstos 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 Beatriz Luísa Cardoso Carvalho Macedo, técnica superior, pertencente ao mapa de pessoal do Infarmed — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessa funções, por denúncia do respetivo contrato, com efeitos a 3 de abril de 2023.

28 de fevereiro de 2023. — A Diretora dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais,  
*Ana Rita Lopes Mendes Aleluia.*

316231269



## INFRAESTRUTURAS

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 3585/2023

*Sumário:* Delegação de competências no Secretário de Estado das Infraestruturas, Frederico André Branco dos Reis Francisco.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 16 do artigo 3.º, do n.º 3 do artigo 9.º e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado das Infraestruturas, Frederico André Branco dos Reis Francisco, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos, as minhas competências relativas a todos os assuntos e à prática de todos os atos respeitantes às seguintes entidades:

- a) Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
- b) Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.;
- c) CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;
- d) Metro Mondego, S. A.;
- e) IP — Infraestruturas de Portugal, S. A.;
- f) Fundação Museu Nacional Ferroviário Armando Ginestal Machado;
- g) Associação Centro de Competências Ferroviário.

2 — A delegação efetuada ao abrigo do número anterior abrange comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no âmbito daquelas entidades, bem como as que lhes sucedam nas respetivas atribuições e competências, na sequência de reestruturação.

3 — As competências delegadas ao abrigo do n.º 1 não prejudicam as competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros, ao Ministro das Finanças, ao Ministro do Ambiente e da Ação Climática e à Ministra da Habitação.

4 — Na delegação efetuada no n.º 1 incluem-se as seguintes competências:

a) Controlar a execução dos orçamentos daquelas entidades e aprovar as respetivas alterações orçamentais;

b) Praticar todos os atos decisórios relacionados com a realização e autorização das despesas e respetivos pagamentos com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidas, nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, que estabelece o regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços, até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º deste diploma;

c) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, com o limite que me está atribuído;

d) Autorizar a celebração de contrato de aquisição de serviços prevista no n.º 3 do artigo 64.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, mantido em vigor pelo artigo 39.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2023;

e) Aprovar o pedido de dispensa do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 64.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, mantido em vigor pelo artigo 39.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, nos termos estabelecidos no n.º 4 do mesmo preceito;



- f) Autorizar a contratação de aquisições de serviços prevista no n.º 2 do artigo 40.º da Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, nas condições aí referidas;
- g) Aprovar os planos de atividades e os quadros de avaliação e responsabilização e o SIADAP 1;
- h) Praticar todos os atos da minha competência nos termos em que me é atribuída pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e respetiva regulamentação, bem como pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- i) Decidir sobre reclamações e recursos apresentados nomeadamente em processos de concurso de pessoal e de avaliação de desempenho;
- j) Autorizar a concessão de bolsas de investigação, mediante a celebração de contratos, bem como a sua prorrogação;
- k) Conceder a equiparação a bolseiro no País, nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, que disciplina o regime que possibilita aos funcionários e agentes da Administração Pública que requeiram a equiparação a bolseiro para a frequência de curso e estágios;
- l) Autorizar o uso em serviço de veículo próprio, bem como a circulação de viaturas de Estado fora do território nacional, dentro dos condicionalismos legais;
- m) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais;
- n) Autorizar as despesas previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, que estabelece as normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público, no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, que disciplina a atribuição de ajudas de custo por deslocações em serviço público ao estrangeiro e no estrangeiro pelo pessoal a que se refere o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, que estabelece orientações no âmbito das deslocações em território nacional e no estrangeiro, em relação aos membros dos respetivos gabinetes, dirigentes dos serviços e individualidades designadas por cada um dos ora delegados;
- o) Autorizar a utilização de avião dentro do território nacional, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, que estabelece normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público;
- p) Autorizar a concessão de abonos, antecipados ou não, e de ajudas de custo e o pagamento de transportes, incluindo em avião e em carros de aluguer, dentro dos condicionalismos legais;
- q) Autorizar o uso de telemóvel, nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto.

5 — Delego as competências para a prática dos atos que me estão legalmente atribuídas no âmbito dos contratos de concessão, subconcessão ou outros contratos administrativos nas áreas das infraestruturas e dos transportes rodoviários e ferroviários, designadamente no que respeita ao seu acompanhamento, negociação, avaliação e controlo global da gestão e execução, bem como no âmbito da gestão da concessão de exploração do serviço de transporte ferroviário de passageiros do eixo Norte-Sul da região de Lisboa.

6 — Delego as competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas das infraestruturas, dos transportes rodoviários e ferroviários, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:

- a) Nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, a competência para intervir na definição, conceção, preparação, negociação, concurso, adjudicação, alteração, fiscalização e acompanhamento global das parcerias público-privadas, bem como a competência para aprovação do relatório da negociação, prevista no n.º 3 do artigo 23.º do referido diploma;
- b) Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e constituição das servidões administrativas requeridas ou submetidas pelos organismos, serviços e entidades referidos no n.º 1, a competência para decidir os pedidos de reversão referentes às referidas expropriações, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados;



c) No âmbito do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, as competências que me são atribuídas relativamente aos procedimentos de avaliação de impacte ambiental promovidos pelas entidades referidas no n.º 1;

d) Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, a competência para reconhecimento de ações de interesse público das áreas incluídas na Reserva Ecológica Nacional, no âmbito de atividades das entidades referidas no n.º 1;

e) Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, a competência para reconhecimento de ações de relevante interesse público nas áreas incluídas na Reserva Agrícola Nacional, no âmbito de atividades das entidades referidas no n.º 1;

f) Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, a competência para, em coordenação com o membro do Governo responsável pela área do ambiente, dispensar a exigência do cumprimento dos limites previstos no n.º 5 do citado artigo, no caso de obras de infraestruturas de transportes rodoviários e ferroviários cuja realização se revista de reconhecido interesse público, no âmbito de atividades das entidades referidas no n.º 1;

g) Nos termos do disposto no Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e do Decreto-Lei n.º 276/2003, de 4 de novembro, que estabelece o regime jurídico dos bens do domínio público ferroviário, todas as competências que me estão atribuídas, designadamente a competência para autorizar a mutação dominial e a desafetação de bens do domínio público rodoviário e ferroviário;

h) Para efeitos de aplicação do regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, as competências que me são atribuídas como autoridade de transportes.

7 — O Secretário de Estado das Infraestruturas substitui-me nas minhas ausências ou impedimentos.

8 — Ratifico todos os atos praticados no âmbito da delegação de competências constantes do presente despacho desde o dia 4 de janeiro de 2023 até à publicação do presente despacho.

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

6 de março de 2023. — O Ministro das Infraestruturas, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

316265135

## INFRAESTRUTURAS

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Deliberação n.º 326/2023

*Sumário:* Aprova as regras a aplicar no atendimento ao público nas direções regionais e delegações distritais do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Os serviços e organismos da Administração Pública, na sua atuação face ao cidadão e às empresas, regem-se pelas regras definidas no Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, bem como por legislação avulsa.

A larga experiência do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), no atendimento gerou a necessidade de definir concatenar, num único documento, as regras a que devem obedecer a apresentação de requerimentos nos balcões presenciais e plataformas eletrónicas.

A permanente mudança leva a que o IMT, I. P., procure responder e ajustar-se às necessidades dos utilizadores, empresas e parceiros. Assim, e considerando a necessidade de criar regras de transparência no acesso aos serviços públicos, o Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., no exercício de competências próprias que lhe foram conferidas nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprovou a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, conjugado com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 77/2014, de 14 de maio, delibera o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Artigo 1.º

##### Forma de apresentação dos requerimentos

1 — Sem prejuízo do disposto nos capítulos II e III, os requerimentos submetidos junto do IMT, I. P., podem ser apresentados por uma das formas seguintes:

- a) Portal IMTonline, desde que o serviço solicitado seja aí disponibilizado;
- b) Atendimento presencial nos Espaços Cidadão;
- c) Atendimento presencial nos serviços do IMT, I. P.;
- d) Via correio postal ou eletrónico para os endereços institucionais ou indicados para o efeito;
- e) Via plataforma para as pretensões em que os serviços estejam disponíveis.

2 — O envio de um requerimento inicial via postal deve ser feito sob registo, valendo como data da apresentação a da efetivação do respetivo registo postal.

3 — Os requerimentos iniciais ou destinados a complementar a instrução de processos, administrativos ou de contraordenação, apresentados por via eletrónica, dão entrada nas caixas de correio eletrónico institucionais do IMT, I. P., ou das suas Direções de Serviços, estando vedado aos funcionários fornecerem os endereços de correio eletrónico personalizados para este efeito.

4 — Os requerimentos e diligências instrutórias apresentadas por correio eletrónico são assinados digitalmente.

5 — O envio de pedidos através de correio eletrónico ou via plataforma não dispensa o envio dos originais quando exigível para a pretensão apresentada.

## CAPÍTULO II

## Artigo 2.º

**Agendamentos e atendimento presencial**

1 — O atendimento presencial pode ser previamente agendado através do sistema SIGA, disponível na App ou em <https://siga.marcacaodeatendimento.pt/>.

2 — No atendimento presencial apenas são aceites três processos por dia, por requerente, representante ou procurador.

3 — O limite previsto no número anterior aplica-se a qualquer requerente, representante ou procurador que se dirija ao atendimento, ainda que tenha atendimento prioritário.

4 — O agendamento é efetuado para a pretensão pretendida, sem prejuízo de ser possível receber pedidos que serão tratados nos termos dos artigos seguintes.

## Artigo 3.º

**Entregas de processos em pasta**

1 — A senha para “entrega em pasta” deverá ser utilizada pelos representantes dos cidadãos ou das empresas, que podem entregar processos sem qualquer limite.

2 — Podem entregar processo em pasta, designadamente, os agentes, representantes ou empresas de documentação, independentemente da sua forma jurídica, escolas de condução, os centros de exame, os centros de formação, os advogados, os solicitadores, despachantes oficiais, associações profissionais, representantes oficiais de marca.

3 — Para entrega de pasta, os representantes utilizam a senha disponibilizada para o efeito.

4 — Os processos entregues em pasta são acompanhados de protocolo em duplicado.

5 — Uma vez recebidos pedidos “entregues em pasta” os serviços apõem o carimbo com a data de entrada no protocolo referido no número anterior e asseguram que é respeitada a ordem sequencial de entrega.

6 — A entrega de documentação através de empresas de prestação de serviços de entregas é equiparada ao envio por via postal, valendo como data da apresentação a do carimbo/registo de entrada nos serviços do IMT, I. P.

7 — Os processos “entregues em pasta” são registados nos sistemas diariamente por ordem sequencial, sendo emitida uma referência multibanco para pagamento da taxa devida por pasta ou por processo, conforme aplicável, caso não tenha sido junto cheque emitido à ordem ao IGCP, E. P. E., e corretamente preenchido.

8 — Uma vez confirmado o pagamento e caso seja necessário, o serviço do IMT, I. P., agenda o levantamento da documentação.

9 — Os requerimentos iniciais podem ser assinados pelo cidadão ou pelo representante legal da empresa ou pela entidade devidamente habilitada para o efeito.

## CAPÍTULO III

**Da Legitimidade e Representação Legal**

## Artigo 4.º

**Pessoas Singulares**

1 — As pessoas singulares podem submeter pedidos ao IMT, I. P., através de requerimento inicial.

2 — Os requerimentos iniciais devem ser assinados pelo interessado ou quem legalmente o represente.

3 — Nas situações em que não seja exigida a presença do próprio, o requerente pode solicitar a terceiro a submissão do seu pedido, devendo o mesmo estar munido de uma declaração escrita e assinada da qual conste inequivocamente:

- a) A identificação do requerente (nome completo e número do cartão do cidadão ou bilhete de identidade, ou de outro documento válido e idóneo com assinatura) e, se for o caso, a qualidade de representante legal em que atua;
- b) A identificação da pessoa autorizada (nome completo e número do cartão do cidadão ou bilhete de identidade, ou de outro documento válido e idóneo com assinatura e fotografia);
- c) Os fins a que se destina a referida autorização.

4 — Tratando-se de um pedido cujo interessado seja um maior acompanhado, pode o acompanhante submeter o requerimento inicial, devendo para o efeito apresentar:

- a) A prova da sua qualidade de acompanhante;
- b) O cartão do cidadão ou bilhete de identidade, ou outro documento válido e idóneo, da pessoa que submete o pedido;
- c) O cartão do cidadão ou bilhete de identidade, ou outro documento válido e idóneo do acompanhante.

5 — Tratando-se de um pedido de pessoa que necessite de cuidados permanentes, por se encontrar em situação de dependência, ou tenha dificuldades de locomoção, os requerimentos iniciais podem ser entregues por terceiro e/ou pelos familiares, desde que devidamente assinado pelo próprio, podendo ser solicitado o comprovativo das condições ora referidas.

#### Artigo 5.º

##### **Pessoas Coletivas**

1 — As pessoas coletivas, que não as referidas nos capítulos seguintes, podem submeter pedidos ao IMT, I. P., através de requerimento inicial.

2 — Os pedidos submetidos por pessoas coletivas devem comprovar quem é o representante legal, através de certidão permanente da empresa, devendo o mesmo identificar-se com o seu cartão do cidadão ou bilhete de identidade, ou outro documento de identificação válido e idóneo que permita verificar que se trata do próprio (fotografia e assinatura).

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 49.º do Código do Notariado, a representação de pessoas coletivas e sociedades, faz-se mediante prova documental da qualidade de representante de pessoa coletiva sujeita a registo e da suficiência dos seus poderes, através da apresentação da certidão permanente do registo comercial, válida por um ano, ou, em alternativa, reconhecimento da assinatura na qualidade e com poderes para o ato, sem prejuízo de poderem ser solicitados ainda outros documentos que permitam a verificação dos poderes invocados.

4 — Os requerimentos iniciais de pessoas coletivas e sociedades podem ser apresentados pelos seus funcionários desde que apresentem uma declaração emitida pelo representante legal atestando a relação laboral.

#### Artigo 6.º

##### **Agentes, representantes ou empresas de documentação, independentemente da sua forma jurídica**

1 — Os agentes, representantes ou empresas de documentação que, independentemente da sua forma jurídica de constituição, prestem serviços de tratamentos de documentação junto do IMP, I. P., podem apresentar requerimentos iniciais em representação de terceiros, pelas seguintes vias:

- a) Via postal;
- b) Atendimento presencial mediante agendamento prévio;
- c) Em pasta se apresentarem mais do que três processos por dia;
- d) Via plataforma eletrónica para as pretensões disponíveis.



2 — Os agentes, representantes ou empresas de documentação que, independentemente da sua forma jurídica de constituição, prestem serviços de tratamento de documentação junto do IMT, I. P., podem apresentar requerimentos iniciais em representação de terceiros desde que devidamente mandatados para o efeito.

3 — Os requerimentos iniciais apresentados por agentes, representantes ou empresas de documentação, que independentemente da sua forma jurídica de constituição, prestem serviços de tratamento de documentação junto do IMT, I. P., são assinados por estes e acompanhados por procuração, com a assinatura e letra devidamente reconhecida presencialmente, nos termos do n.º 1 do artigo 116.º do Código do Notariado, ou pelo requerente.

4 — Tratando-se de uma procuração outorgada por representado sediado fora do território nacional deve a mesma obedecer ao disposto na Convenção Relativa à Supressão da Exigência da Legalização dos Atos Públicos Estrangeiros.

5 — As procurações outorgadas por entidades integrantes da Administração Pública são assinadas por quem tem poderes de representação, sendo aposto o selo branco em uso na entidade.

6 — Os agentes, representantes ou empresas de documentação que, independentemente da sua forma jurídica de constituição, prestem serviços de tratamento de documentação junto do IMT, I. P., e que representem entidades de forma recorrente podem, ao invés de apresentarem procuração sempre que apresentem algum pedido, optar por se registar no IMT, I. P., através do preenchimento do modelo a que se refere o Anexo I, mediante a entrega dos documentos aí referidos, ou através de registo em plataforma, quando for disponibilizada essa funcionalidade

7 — O registo a que se refere o ponto anterior é revisto e atualizado anualmente, e sempre que se justifique.

8 — A prestação de quaisquer serviços desenvolvidos por agentes, representantes ou empresas de documentação que, independentemente da forma jurídica de constituição, pratiquem atos próprios dos advogados ou solicitadores, indiciando a prática de procuradoria ilícita, será comunicada à Ordem dos Advogados, à Câmara dos Solicitadores, bem como ao Ministério Público, para os fins tidos por convenientes.

9 — Não se considera procuradoria ilícita a prática de atos pelos representantes legais, empregados, funcionários ou agentes de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nessa qualidade, salvo se, no caso da cobrança de dívidas, esta constituir o objeto ou atividade principal destas pessoas, conforme disposto na Lei n.º 49/2004, de 24 de agosto.

#### Artigo 7.º

##### Ordem dos Advogados (OA)

1 — Os advogados têm o direito de solicitar em qualquer tribunal ou repartição pública o exame de processos, livros ou documentos que não tenham caráter reservado ou secreto, bem como de requerer, oralmente ou por escrito, que lhe sejam fornecidas fotocópias ou passadas certidões, sem necessidade de exhibir procuração, desde que devidamente identificados dessa qualidade.

2 — Quando no exercício da sua profissão, os advogados têm prioridade no atendimento por quaisquer trabalhadores a quem devam dirigir-se, podendo para o efeito ser emitida uma só senha prioritária por cada área de atividade, com o limite de três processos por dia.

3 — Considera-se mandato forense o exercício de qualquer mandato com representação em procedimentos administrativos, incluindo tributários, perante quaisquer pessoas coletivas públicas ou respetivos órgãos ou serviços, ainda que se suscitem ou discutam apenas questões de facto.

4 — O mandato forense não exige reconhecimento de assinatura.

5 — Os advogados podem entregar pedidos nos termos dos n.ºs 4 a 7 do artigo 2.º

#### Artigo 8.º

##### Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE)

1 — Os Solicitadores e Agentes de Execução podem, no exercício da sua profissão, requerer, por escrito ou oralmente, em qualquer tribunal ou serviço público, o exame de processos, livros ou documentos que não tenham caráter reservado ou secreto, bem como a passagem de certidões, sem necessidade de exhibir procuração e desde que devidamente identificados dessa qualidade.

2 — Os Solicitadores e Agentes de Execução, no exercício da profissão, têm prioridade no atendimento por quaisquer trabalhadores a quem devam dirigir-se, podendo para o efeito ser emitida uma só senha prioritária por cada área de atividade, com o limite de três processos por dia.

3 — O mandato não exige reconhecimento de assinatura.

4 — Os Solicitadores e Agentes de Execução podem entregar pedidos nos termos dos n.ºs 4 a 7 do artigo 2.º

#### Artigo 9.º

##### Ordem dos Despachantes Oficiais (ODO)

1 — Os Despachantes Oficiais, nos termos do artigo 1.º da Lei n.º 112/2015, de 27 de agosto, asseguram a representação dos operadores económicos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e demais entidades públicas ou privadas com intervenção, direta ou indireta, no cumprimento das formalidades aduaneiras subjacentes às mercadorias e respetivos meios de transporte.

2 — Os Despachantes Oficiais podem representar os operadores económicos sem necessidade de exhibir procuração e desde que devidamente identificados dessa qualidade, nos processos a que se refere número anterior.

#### Artigo 10.º

##### Associações Profissionais

1 — As associações profissionais asseguram a representação dos seus sócios, estando dispensados da apresentação de procuração, desde que devidamente identificada a qualidade do apresentante e do requerente.

2 — As associações profissionais podem entregar pedidos nos termos dos n.ºs 4 a 7 do artigo 2.º

#### Artigo 11.º

##### Escolas de Condução, Centros de Exame e Entidades Formadoras

1 — As escolas de condução, os centros de exame e as entidades formadoras podem, sem necessidade de apresentar procuração, tratar de processos dos seus candidatos a condutor ou de certificação profissional.

2 — As escolas de condução, os centros de exame e as entidades formadoras podem dirigir-se ao atendimento em representação dos seus candidatos, mediante agendamento quando, por motivos técnicos, não seja possível proceder à submissão do pedido de carta de condução via SIPOL ou através de plataforma eletrónica, podendo requerer designadamente, requalificação de dados.

3 — As Escolas de Condução podem requerer, revalidação de cartas de condução por caducidade, ou levantamento de cartas de condução, sem necessidade de apresentarem procuração, desde que apresentem a declaração prevista no n.º 3 do artigo 4.º, ou documento que comprove a sua ligação ao candidato, designadamente contrato de aulas, assinada pelo candidato a condutor.

#### Artigo 12.º

##### Representantes Oficiais de Marca (ROM)

1 — No âmbito de atuação dos Representantes Oficiais de Marca não é exigível a apresentação de procuração devidamente reconhecida nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º do Código do Notariado, nas seguintes situações:

- a) Pedidos inerentes à marca que representam;
- b) Pedidos online overnight.

2 — É exigível apresentação de procuração devidamente reconhecida nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º do Código do Notariado, designadamente nas seguintes situações:

- a) Pedidos de agenciamento;
- b) Pedidos não especificados.

## CAPÍTULO IV

**Outros pedidos**

## Artigo 13.º

**Centros de abate**

Os pedidos relativos a centros de abate, designadamente os que respeitem a cancelamento de matrículas dão entrada nos centros de abate.

## Artigo 14.º

**Carroçamento de veículos**

Os pedidos relativos a processos de legalização de carroçamento de veículos apresentados por agentes, representantes ou empresas de documentação obedecem às regras do artigo 6.º

## Artigo 15.º

**Instaladores de Gás de Petróleo Liquefeito (GPL) ou Gás Natural Comprimido (GNC)**

Os pedidos relativos a processos de instalação de GPL ou GNC apresentados por entidades credenciadas pelo IMT, I. P., não é exigível a apresentação de procuração devidamente reconhecida nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º do Código do Notariado.

## Artigo 16.º

**Recolha de imagem**

1 — Só podem ser recolhidas imagens nos balcões do IMT, I. P., para efeitos de emissão de carta de condução e outros títulos habilitantes que necessitem de imagem se:

- a) Os requerentes não forem titulares de cartão do cidadão;
- b) Se se verificar um problema na emissão da carta de condução, a certificação profissional ou de título habilitante que justifique a recolha de imagem aos balcões do IMT, I. P.

## Artigo 17.º

**Termos de Responsabilidade**

Os termos de responsabilidade que instruem os pedidos são assinados pelo próprio ou pelo representante legal, no caso de menores ou de pessoas coletivas, com a advertência que as falsas declarações são criminalmente puníveis.

## CAPÍTULO V

**Cobrança**

## Artigo 18.º

**Liquidação, cobrança e pagamento de taxas devidas pelos serviços prestados no âmbito das atribuições do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.**

1 — Quando os pedidos submetidos não se encontrem isentos de taxa, o pagamento devido pelo serviço prestado deve obedecer ao seguinte:

- a) Se o pagamento ao balcão for realizado em numerário obedece às seguintes regras:
  - i) É proibido pagar ou receber em numerário em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a € 3.000,00, em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 63.º-E do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;



ii) Os sujeitos passivos de IRC, bem como os sujeitos passivos de IRS que disponham ou devam dispor de contabilidade organizada não podem fazer pagamentos em numerário superior a € 1.000,00, de acordo com o preceituado no n.º 2 do artigo 63.º-E do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;

iii) Os cheques são emitidos à ordem do IGCP, E. P. E. (Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.).

b) Nas situações em que os pedidos são entregues por correio, apenas são aceites pagamentos por cheque emitidos à ordem da IGCP, E. P. E. (Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.) ou através de referência multibanco emitida pelo IMT, I. P., quando aplicável.

2 — Os recibos são emitidos em nome do representante nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Anexo ao Regulamento da Taxas do IMT, I. P., aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/2008, de 12 de dezembro.

3 — Não são aceites vales de correio, devendo o serviço proceder à sua devolução ao emitente.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor no dia 2 de abril de 2023, revogando a Deliberação n.º 1301/2022, de 19 de outubro, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 230, de 29 de novembro.

17 de fevereiro de 2023. — O Conselho Diretivo: *João Jesus Caetano*, presidente — *Maria da Luz Rodrigues António*, vogal — *Pedro Miguel Guerreiro Silva*, vogal.













## INFRAESTRUTURAS

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 327/2023

*Sumário:* Extinção do vínculo de emprego público do trabalhador Pedro Alexandre Xavier Amarante.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a extinção do vínculo de emprego público por iniciativa do próprio com aviso prévio, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., do trabalhador Pedro Alexandre Xavier Amarante, com efeitos a 1 de abril de 2023.

6 de março de 2023. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

316244148

**HABITAÇÃO**

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

**Aviso n.º 5938/2023**

*Sumário:* Fixa os índices ponderados de custos de mão de obra referentes ao 4.º trimestre de 2022, de materiais e equipamentos de apoio referentes a dezembro de 2022, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços.

Para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 73/2021, de 18 de agosto, publicam-se os valores dos índices de custos de mão-de-obra (Quadro I), de materiais (Quadro II) e de equipamentos de apoio (Quadro III), relativos aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2022, fixados através da aprovação do Conselho Diretivo do IMPIC, I. P. em reunião datada de 1 de março de 2023. Salienta-se que os índices agora publicados, referentes aos meses de outubro e novembro, para custos de materiais e de equipamentos de apoio, foram já objeto de publicação no *Diário da República*.

## QUADRO I

**Índices de custos de mão-de-obra (Continente)**

Base 100: janeiro de 2004

Código	Índices	Outubro 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022
	Global . . . . .	167,3	167,3	167,3
	<b>Por fórmula tipo (*)</b>			
F01	Edifícios de habitação . . . . .	170,0	170,0	170,0
F02	Edifícios administrativos . . . . .	170,5	170,5	170,5
F03	Edifícios escolares . . . . .	171,0	171,0	171,0
F04	Edifícios para o setor da saúde . . . . .	170,5	170,5	170,5
F05	Reabilitação ligeira de edifícios . . . . .	165,2	165,2	165,2
F06	Reabilitação média de edifícios . . . . .	165,5	165,5	165,5
F07	Reabilitação profunda de edifícios . . . . .	166,0	166,0	166,0
F08	Campos de jogos com balneários . . . . .	171,4	171,4	171,4
F09	Arranjos exteriores . . . . .	172,5	172,5	172,5
F10	Estradas . . . . .	167,5	167,5	167,5
F11	Túneis . . . . .	165,7	165,7	165,7
F12	Pontes de betão armado ou pré-esforçado . . . . .	168,0	168,0	168,0
F13	Viadutos de betão armado ou pré-esforçado . . . . .	168,2	168,2	168,2
F14	Passagens desniveladas de betão armado ou pré-esforçado . . . . .	167,9	167,9	167,9
F15	Grandes reparações de estradas . . . . .	168,9	168,9	168,9
F16	Conservação de estradas . . . . .	169,0	169,0	169,0
F17	Pavimentação de estradas . . . . .	170,4	170,4	170,4
F18	Estruturas de betão armado . . . . .	173,3	173,3	173,3
F19	Estruturas metálicas . . . . .	166,3	166,3	166,3
F20	Instalações elétricas . . . . .	169,4	169,4	169,4
F21	Redes de abastecimento de água e de águas residuais . . . . .	168,7	168,7	168,7
F22	Barragens de terra . . . . .	174,8	174,8	174,8
F23	Redes de rega e drenagem . . . . .	168,5	168,5	168,5
	<b>Por profissões</b>			
P01	Pedreiro . . . . .	166,0	166,0	166,0
P02	Armador de ferro . . . . .	162,1	162,1	162,1
P03	Carpinteiro . . . . .	163,0	163,0	163,0
P04	Espalhador de betuminosos . . . . .	172,3	172,3	172,3
P05	Ladrilhador/azulejador . . . . .	179,1	179,1	179,1



Código	Índices	Outubro 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022
P06	Estucador . . . . .	167,3	167,3	167,3
P07	Canalizador . . . . .	154,3	154,3	154,3
P08	Eletricista . . . . .	155,0	155,0	155,0
P09	Pintor . . . . .	160,4	160,4	160,4
P10	Serralheiro . . . . .	157,8	157,8	157,8
P11	Motorista . . . . .	162,1	162,1	162,1
P12	Condutor de máquinas . . . . .	161,7	161,7	161,7
P13	Servente . . . . .	186,2	186,2	186,2

Os índices ponderados de custos de mão-de-obra estão afetados de todos os encargos emergentes das disposições em vigor no período a que respeitam, pelo que compreendem: segurança social, seguro, caixa nacional de seguros de doenças profissionais, medicina no trabalho, férias, subsídio de férias, feriados, tolerância de ponto, faltas remuneradas, cessação e caducidade do contrato (indenização por cessação do contrato individual de trabalho e compensação por caducidade do contrato a termo certo e a prazo), inatividade devida ao mau tempo, subsídio de Natal e formação profissional.

(\*) As fórmulas tipo F01 a F14 são as que constam do Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro, considerando a Retificação n.º 383/2004 (2.ª série), de 25 de fevereiro; as fórmulas tipo F15 a F23 constam do Despacho n.º 22 637/2004 (2.ª série), de 12 de outubro.

## 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 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022
M01	Britas . . . . .	131,9	132,0	133,3
M02	Areias . . . . .	105,8	101,5	100,0
M03	Inertes . . . . .	122,5	120,7	120,8
M04	Ladrilhos de calcário e granito . . . . .	95,8	100,8	100,8
M05	Cantarias de calcário e granito . . . . .	136,4	136,4	136,4
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito . . . . .	101,6	105,6	105,5
M07	Telhas cerâmicas . . . . .	252,3	242,1	250,2
M08	Tijolos cerâmicos . . . . .	123,3	124,1	124,5
M09	Produtos cerâmicos vermelhos . . . . .	141,7	141,3	142,6
M10	Azulejos e mosaicos . . . . .	132,8	136,6	133,8
M12	Aço em varão e perfilados . . . . .	435,6	407,4	394,2
M13	Chapa de aço macio . . . . .	243,3	227,2	215,5
M14	Rede eletrossoldada . . . . .	229,4	225,7	217,6
M15	Chapa de aço galvanizada . . . . .	198,2	196,5	194,9
M16	Fio de cobre nú. . . . .	319,5	318,7	320,0
M17	Fio de cobre revestido . . . . .	318,8	318,1	319,4
M18	Betumes a granel . . . . .	484,8	548,5	540,1
M19	Betumes em tambores . . . . .	547,1	540,8	540,8
M20	Cimento em saco . . . . .	211,4	219,3	226,2
M21	Explosivos . . . . .	211,5	216,5	217,3
M22	Gasóleo . . . . .	400,0	383,9	346,2
M23	Vidro . . . . .	133,6	130,3	128,8
M24	Madeiras de pinho . . . . .	284,3	284,6	285,0
M25	Madeiras especiais ou exóticas . . . . .	211,6	213,3	212,3
M26	Derivados de madeira . . . . .	212,3	213,7	216,5
M27	Aglomerado negro de cortiça . . . . .	239,1	242,7	241,4
M28	Ladrilho de cortiça . . . . .	150,7	150,7	150,7
M29	Tintas para construção civil . . . . .	364,9	367,8	368,2
M30	Tintas para estradas . . . . .	320,5	317,0	327,4
M31	Membrana betuminosa . . . . .	271,4	272,6	271,0
M32	Tube de PVC . . . . .	254,1	252,9	250,5



Código	Materiais	Outubro 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas . . . . .	295,2	297,0	302,0
M34	Blocos de betão normal . . . . .	140,4	140,4	142,6
M35	Manilhas de betão . . . . .	182,6	182,6	183,2
M36	Tubagem de fibrocimento (1) . . . . .	157,9	157,9	157,9
M37	Chapa de fibrocimento (1) . . . . .	314,3	314,3	314,3
M39	Caixilharia em alumínio anodizado . . . . .	184,4	184,4	184,4
M40	Caixilharia em alumínio termolacado . . . . .	153,9	153,9	153,9
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos . . . . .	196,1	195,7	195,0
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações . . . . .	133,2	132,8	132,7
M43	Aço para betão armado . . . . .	285,5	264,5	257,7
M44	Aço para betão pré-esforçado . . . . .	313,0	303,4	307,4
M45	Perfilados pesados e ligeiros . . . . .	292,3	278,2	267,2
M46	Produtos para instalações elétricas . . . . .	211,0	209,4	211,1
M47	Produtos prefabricados de betão . . . . .	126,3	126,3	127,2
M48	Produtos para ajardinamentos . . . . .	128,7	129,4	130,5
M49	Geotêxteis . . . . .	120,5	119,6	119,6
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço . . . . .	225,9	227,4	227,9
M51	Tintas para Construção Metálica . . . . .	176,1	176,2	175,9
M52	Redes e equipamentos de média e alta tensão . . . . .	114,2	113,3	113,3
M53	Tubagem e acessórios para redes prediais de distribuição de água . . . . .	150,1	152,0	150,8
M54	Produtos com base em ligantes minerais pré-doseados para revestimentos . . . . .	125,5	125,5	127,9
M55	Chapas e painéis para revestimento de coberturas . . . . .	122,6	119,8	117,6
M56	Sistemas compósitos de isolamento térmico pelo exterior (ETIC) . . . . .	106,2	107,0	107,6
M57	Isolamentos térmicos e acústicos . . . . .	158,5	157,7	154,7
M58	Janelas e Portas de Alumínio e PVC . . . . .	117,5	117,6	117,6

(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 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022
Equipamentos de apoio . . . . .	132,4	132,7	132,8

2 de março de 2023. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Batista*.

316244431



## COESÃO TERRITORIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local  
e Ordenamento do Território

### Despacho n.º 3586/2023

*Sumário:* Defere o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, da licenciada Ana Eunice Reis Domingos como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que:

i) A licenciada Ana Eunice Reis Domingos foi designada, em regime de substituição, como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) através do Despacho n.º 9273/2022, de 6 de julho, do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2022;

ii) A subdiretora-geral da DGAL apresentou pedido para cessação da respetiva nomeação, em regime de substituição.

Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências em mim delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 13251/2022, de 7 de novembro, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2022:

1 — É deferido o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, da licenciada Ana Eunice Reis Domingos como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL).

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de março de 2023.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

3 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

316254362



## COESÃO TERRITORIAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território

#### Despacho n.º 3587/2023

*Sumário:* Defere o requerimento de cessação da comissão de serviço da licenciada Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho como diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que:

i) A licenciada Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho foi designada como diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) através do Despacho n.º 5982/2018, de 6 de junho, do Secretário de Estado das Autarquias Locais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2018;

ii) Em 12 de outubro de 2021, a seu pedido, foi suspensa a respetiva comissão de serviço, por ter sido nomeada como chefe do gabinete de apoio ao presidente de uma câmara municipal;

iii) Foi tornado público o reinício do seu exercício no cargo de diretora-geral da DGAL através do Despacho n.º 5831/2022, de 19 de abril, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio de 2022;

iv) A diretora-geral da DGAL apresentou requerimento para cessação da respetiva comissão de serviço.

Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências em mim delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 13251/2022, de 7 de novembro, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2022:

1 — É deferido o requerimento de cessação da comissão de serviço da licenciada Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho como diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL).

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de março de 2023.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

3 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

316254338



## COESÃO TERRITORIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local  
e Ordenamento do Território

### Despacho n.º 3588/2023

*Sumário:* Defere o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, da mestre Joana Isabel da Soledade Vilas Boas Lucena como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que:

i) A mestre Joana Isabel da Soledade Vilas Boas Lucena foi designada, em regime de substituição, como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) através do Despacho n.º 5830/2022, de 19 de abril, do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio de 2022;

ii) A subdiretora-geral da DGAL apresentou pedido para cessação da respetiva nomeação, em regime de substituição.

Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências em mim delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 13251/2022, de 7 de novembro, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2022:

1 — É deferido o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, da mestre Joana Isabel da Soledade Vilas Boas Lucena como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL).

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de março de 2023.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

3 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

316254265



## COESÃO TERRITORIAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território

#### Despacho n.º 3589/2023

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, a licenciada Paula Maria Reis Costa como diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que:

- i) O Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece que os titulares dos cargos de direção superior, entre os quais o de diretor-geral, são recrutados em sequência de procedimento concursal, nos termos previstos no mencionado Estatuto;
- ii) O cargo de diretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) se encontra vago, em virtude da cessação, a pedido, da comissão de serviço da diretora-geral, a licenciada Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho, com efeitos a 5 de março de 2023;
- iii) O referido Estatuto estabelece, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;
- iv) Importa garantir o normal e eficaz funcionamento dos serviços da DGAL até à nomeação de novo titular para o referido cargo, em sequência de procedimento concursal;
- v) Por último, a licenciada Paula Maria Reis Costa observa os requisitos legais exigidos para a designação, em regime de substituição, para o cargo em apreço e evidencia a competência técnica, a aptidão, a experiência profissional e a formação adequadas ao seu exercício.

Assim:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências em mim delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 13251/2022, de 7 de novembro, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2022:

1 — Designo, em regime de substituição, como diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) a licenciada Paula Maria Reis Costa.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 6 de março de 2023.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

ANEXO

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Paula Maria Reis Costa;

Data de nascimento: 24 de junho de 1967.



## 2 — Formação académica e formação específica:

Licenciada em Gestão e Administração Pública, com especialização em Planeamento e Controlo de Gestão, pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (1992);

Pós-Graduação em Estudos Europeus (dominante Económica), pela Universidade Católica Portuguesa (1995);

Curso de Consultores em Gestão e Inovação Organizacional, no Centro Interdisciplinar de Estudos Económicos (CIDECE) (1996);

Programa de Performance e Controlo de Gestão, na Universidade Católica Portuguesa (2009);

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), no Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) (2011);

Avaliação Multicritérios de Projetos, no Município de Lisboa (2012);

A atividade empresarial local no quadro do novo regime jurídico, na Quadros e Metas (2013);

Curso Reforma do Código dos Contratos Públicos, no Centro de Estudos de Direito Público e Regulação (CEDIPRE) da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2017);

Curso de SNC-AP — Sistema de Normalização Contabilística Aplicado à Administração Pública, na Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UniLEO) e Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGQTFP) (2017/2018);

Curso de Preparação dos Documentos Previsionais no âmbito do SNC-AP, na Quadros e Metas (2019);

Curso «*MBA Essentials*», na London Business School (2019);

Curso Gestão de Projetos, na Porto Business School (2019);

Curso Programa Gestão de Compras, na Porto Business School (2019);

Curso Compras Sustentáveis — Introdução à ISSO 20400, na Associação Portuguesa de Certificação (APCER) (2019);

Curso Formação Profissional de Liderança Remota, no Município de Lisboa (2020).

## 3 — Experiência profissional:

Entre 2008 e 2022, no âmbito da Direção Municipal de Finanças do Município de Lisboa, desempenhou funções enquanto:

Entre dezembro de 2015 e dezembro de 2022 — Diretora municipal de finanças (cargo de direção superior de 1.º grau);

Entre junho e dezembro de 2015 — Diretora do Departamento de Receitas e Financiamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau);

Entre 2011 e 2015 — Diretora do Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro (cargo de direção intermédia de 1.º grau);

Entre 2008 e 2011 — Chefe da Divisão de Informação Financeira e Análise de Projetos (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

Enquanto Diretora Municipal de Finanças, no Município de Lisboa, liderou e coordenou as atividades e equipas da Divisão de Tesouraria, do Departamento de Aprovisionamentos (contratação pública e gestão de grandes contratos), do Departamento de Contabilidade (registo de operações e prestação de contas), do Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão (elaboração e gestão dos previsionais e contabilidade de gestão) e do Departamento de Receitas e Financiamento (operação e otimização da receita, contratação e gestão da dívida bancária, gestão de financiamentos consignados e apuramento de fundos disponíveis), assegurando a ligação ao executivo municipal e um trabalho colaborativo com os diferentes serviços para o cumprimento dos objetivos pretendidos para as áreas de compras, orçamental e financeira.

Neste percurso profissional promoveu a organização dos meios humanos, técnicos e materiais para a execução da missão nas melhores condições possíveis em cada momento, dinamizou parcerias internas e externas para melhoria contínua dos níveis de serviço, trabalhou para a trans-

formação de processos, com destaque para a aplicação de robótica à área financeira (automação de processos robóticos: subsídio municipal de arrendamento e penhoras sobre vencimento), para agilização, minoração de erros e libertação de recursos para atividades de maior valor acrescentado e para a digitalização do processo de despesa com a criação do Portal e-despesa — cabimento e compromisso — fase 1, em produtivo (orgânicas-piloto), apostou na gestão por projetos como facilitadora do envolvimento, da capacitação e da mudança e esteve envolvida em diferentes processos da área financeira, de entre os quais:

A adoção do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (referencial SNC-AP) no Município, com revisão das demonstrações previsionais e das demonstrações financeiras;

A elaboração do Orçamento, das Grandes Opções do Plano e da Prestação de Contas do Município;

A organização das atividades e fontes de financiamento, por ligação à elaboração dos previsionais do Município e suas modificações, com dinamização de iniciativas de captura de financiamento alheio, incluindo as de contratação de financiamentos de médio e longo prazo e de melhoria da receita regular;

A participação na instrução de candidaturas, na componente financeira, a financiamento do Banco Europeu de Investimentos (BEI) (250 milhões de euros, num portefólio de investimentos superior a 500 milhões de euros), fazendo a respetiva *due diligence* (diligência prévia), no dossier financeiro, e subsequente coordenação do processo de tramitação dos respetivos empréstimos (cinco empréstimos anuais celebrados);

A coordenação da submissão de candidatura a financiamento do Banco do Conselho da Europa (CEB) para financiamento de despesas com o combate à pandemia, assegurando a respetiva (*due diligence*) diligência prévia, na componente financeira, e o processo de tramitação do respetivo empréstimo;

A monitorização da execução da receita e da despesa para gestão da tesouraria e dos fundos disponíveis;

A monitorização dos níveis de endividamento municipal e dos prazos médios de pagamento;

A monitorização, otimização e controlo da dívida financeira municipal, incluindo gestão dos contratos, revisão de *spreads* e empréstimos de substituição;

A descentralização da educação, nas categorias centralizadas (encerramento das instalações, limpeza e vigilância, entre outras), no quadro da atividade dos aprovisionamentos, com participação nas reuniões de coordenação do processo e adoção de procedimentos para controlo interno da execução;

A elaboração do Regulamento Municipal de Benefícios Fiscais do Município;

A análise das medidas do Orçamento de Estado e outros diplomas relacionados com a atividade das autarquias locais, bem como a elaboração de propostas de alteração legislativa;

O lançamento da tarifa de Resíduos Sólidos Urbanos e de Saneamento de Águas Residuais, com a elaboração da fundamentação económica e de regulamento tarifário, acompanhamento de todo o processo e do associado reporte tarifário à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), promovendo a melhoria contínua dos dados relativos a gastos e a rendimentos em sistema e a participação da equipa no trabalho de valoração da rede de saneamento;

O lançamento da Taxa Municipal Turística, com a elaboração da fundamentação económica e normas regulamentares, trabalhos de implementação e revisão da Taxa em 2018;

A preparação das revisões do Livro de *rating* da Cidade e acompanhamento de todo o processo;

O acompanhamento económico-financeiro da atividade das empresas municipais e a monitorização dos seus níveis de endividamento;

A revisão da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais (com exceção do urbanismo), para a sua conformação ao novo quadro legal, num trabalho estruturante que envolveu a fundamentação económica e financeira das taxas, com definição dos procedimentos necessários ao apuramento de custos por função e a coordenação dos serviços municipais envolvidos, do qual resultou a criação de duas tabelas (taxas e preços), a adoção de uma lógica por atividades em substituição da lógica



por orgânicas, a redução significativa do número de entradas nas tabelas face à anterior e a criação de um regulamento geral de taxas, preços e outras receitas.

Entre 2001 e 2008 — Chefe da Divisão Administrativa, Económica e Financeira da Unidade de Projeto do Alto do Lumiar do Município de Lisboa, com atuação na área orçamental e de contabilidade/execução financeira;

Desde 1993 — Trabalhadora do Município de Lisboa, tendo iniciado o seu percurso no então Gabinete de Estudos e Planeamento, no qual entrou como estagiária e onde posteriormente ingressou;

Iniciou a sua carreira profissional numa pequena e média empresa (PME) industrial, de moldes para plástico, no âmbito do projeto do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa: Gestão Estratégia aplicada a PME.

4 — Outras atividades relevantes:

Foi formadora regular do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), de 1997 a 2003; Colaborou com o Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.), como formadora («Preparação para GEAGP — contabilidade pública» e «Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso»), entre outras entidades;

Integra a bolsa de formadores do Município de Lisboa, tendo ministrado formação interna na área, entre outras, do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais e da gestão orçamental;

É coautora, com Ana Calado Pinto, Tiago Joanaz de Melo e Paula Santos, do livro *Modelo de gestão de tesouraria e de compromissos: LCPA analisada e comentada*, editado pelo INA, I. P., com 1.ª edição de 2014.

316255172



## COESÃO TERRITORIAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território

#### Despacho n.º 3590/2023

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, o licenciado Luís José Gonçalves Antunes como subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que:

- i) O Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece que os titulares dos cargos de direção superior, entre os quais o de subdiretor-geral, são recrutados em sequência de procedimento concursal, nos termos previstos no mencionado Estatuto;
- ii) O cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) se encontra vago;
- iii) O referido Estatuto estabelece, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, designadamente durante o período em que esteja em curso o respetivo procedimento concursal;
- iv) Importa garantir o normal e eficaz funcionamento dos serviços da DGAL até à designação de novo titular para o referido cargo, em sequência de procedimento concursal;
- v) Por último, o licenciado Luís José Gonçalves Antunes observa os requisitos legais exigidos para a designação, em regime de substituição, para o cargo em apreço e evidencia a competência técnica, a aptidão, a experiência profissional e a formação adequadas ao seu exercício.

Assim:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências em mim delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 13251/2022, de 7 de novembro, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2022:

1 — Designo, em regime de substituição, como subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) o licenciado Luís José Gonçalves Antunes.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 6 de março de 2023.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

ANEXO

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Luís José Gonçalves Antunes;

Data de nascimento: 23 de julho de 1974.

## 2 — Formação académica e formação específica:

Licenciado em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Novas Profissões (2000);

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGQTFP) (2012);

Frequência da pós-graduação em Métodos Analíticos aplicados às Finanças Públicas, no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (ISEG) e na NOVA Information Management School (NOVA IMS) (2015);

Curso de Sistema de Normalização Contabilística aplicado à Administração Pública, no Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.) (2018);

Pós-Graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental, no IDEFE/ISEG (2002);

Curso de *RIGORE CENTRAL* — Solução de Agregação Patrimonial — Mapas de BW — *Business Warehouse*, na Direção-Geral do Orçamento (DGO) (2008);

Curso de *RIGORE CENTRAL* — Solução de Consolidação Patrimonial — *BCS Business Consolidation*, na DGO (2008);

Curso de Auditoria Interna, na DGO (2002).

## 3 — Experiência profissional:

Entre junho de 2017 e março de 2023 — Diretor de serviços Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, sendo responsável pela gestão dos recursos financeiros, pela gestão administrativa e financeira do Ministério da Economia (GAFME), da Ação Governativa do Ministério da Economia (AGME) e do Fundo para a Sustentabilidade Sistémica do Setor Energético (FSSSE) e tendo acompanhado a implementação do novo modelo de relatório de gestão integrado para as unidades orgânicas pertencentes à GAFME, AGME em *Power BI*, a Certificação Legal de Contas por segmentos e prova de conceito de robotização de processos;

Entre abril de 2016 e maio de 2017 — Assessor do vereador com competências delegadas nos domínios dos recursos humanos e das finanças no Município de Lisboa, tendo prestado assessoria técnica na área administrativa, financeira e orçamental, acompanhado a elaboração e gestão do orçamento do Município e sido interlocutor junto do Banco Europeu de Investimento (BEI) para o financiamento do Programa Lisboa XXI;

Entre outubro de 2015 e 10 de abril de 2016 — Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros da Direção de Serviços Administrativos da DGO;

Entre setembro de 2014 e outubro de 2015 — Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza no XIX Governo Constitucional, tendo acompanhado, nomeadamente, as áreas administrativa, financeira e orçamental, coordenado os trabalhos de elaboração das propostas de articulado para a Lei do Orçamento do Estado para 2015, do Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2015 e das Grandes Opções do Plano para 2015, elaborado pareceres e acompanhado processos, em articulação com o Ministério das Finanças, para os assuntos respeitantes ao Setor Público Empresarial, incluindo quer o Setor Empresarial do Estado, quer o Setor Empresarial Local, nomeadamente passivos financeiros e contratos-programa no âmbito da reabilitação urbana;

Entre outubro de 2011 e agosto de 2014 — Diretor de serviços Administrativos, em regime de substituição, da DGO, com responsabilidade nas áreas de gestão de pessoal, nomeadamente ao nível do recrutamento e seleção, de acordo com os princípios de uma adequada gestão previsional, e da formação interna, incluindo a elaboração do respetivo plano e sua execução, na organização e acompanhamento do processo de candidatura ao Programa Operacional Capital Humano (POPH), na elaboração de estudos de apoio à tomada de decisões pela Direção, na área de gestão económica, financeira e patrimonial, e tendo promovido a aquisição dos bens e serviços necessários, bem como a apresentação do projeto para o Orçamento do Estado e da respetiva conta de gerência no Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);



Entre julho de 2009 e setembro de 2011 — Chefe de divisão de Gestão de Recursos Financeiros da Direção de Serviços Administrativos da DGO, sendo responsável pela passagem do GERFIP — Solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado para produção;

Em abril de 2002 — Ingressou na DGO, tendo sido colocado na Delegação que acompanhava o Ministério dos Negócios Estrangeiros, onde desempenhou funções nas áreas do Orçamento do Estado e das contas públicas, bem como de controlo e acompanhamento da administração financeira do Estado, tendo transitado em maio de 2015 para a carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças;

Previamente exerceu funções na Equipa de Projetos *RIGORE* — Etapa Central, onde teve por principais funções o acompanhamento e desenho dos mapas a serem desenvolvidos para efeitos centrais nas óticas agregadas e consolidadas;

Entre agosto de 2001 e abril de 2002 — Trabalhador na Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa, tendo a seu cargo o apoio da área financeira ao secretário da Faculdade, onde se incluíam a realização de protocolos, a elaboração e acompanhamento de candidaturas comunitárias e demais tarefas na vertente financeira;

Entre junho e agosto de 2001 — Trabalhador na Faculdade de Motricidade Humana da Universidade Técnica de Lisboa, tendo como principais funções o controlo das receitas próprias da Faculdade.

4 — Outras funções relevantes:

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados;

Membro do Grupo de Trabalho da Unileo — Projeto-piloto de avaliação de programas orçamentais;

Membro do Comité Público da Comissão de Normalização Contabilística (23 de fevereiro de 2023).

316258753



## COESÃO TERRITORIAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território

#### Despacho n.º 3591/2023

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, o licenciado Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata como subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que:

- i) O Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece que os titulares dos cargos de direção superior, entre os quais o de subdiretor-geral, são recrutados em sequência de procedimento concursal, nos termos previstos no mencionado Estatuto;
- ii) O cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) se encontra vago;
- iii) O referido Estatuto estabelece, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, designadamente durante o período em que esteja em curso o respetivo procedimento concursal;
- iv) Importa garantir o normal e eficaz funcionamento dos serviços da DGAL até à designação de novo titular para o referido cargo, em sequência de procedimento concursal;
- v) Por último, o licenciado Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata observa os requisitos legais exigidos para a designação, em regime de substituição, para o cargo em apreço e evidencia a competência técnica, a aptidão, a experiência profissional e a formação adequadas ao seu exercício.

Assim:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências em mim delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 13251/2022, de 7 de novembro, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2022:

1 — Designo, em regime de substituição, como subdiretor-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) o licenciado Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 6 de março de 2023.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

6 de março de 2023. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

ANEXO

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata;

Data de nascimento: 7 de maio de 1979.

## 2 — Formação académica e formação específica:

Bacharel em Engenharia Informática de Gestão, pela Escola Superior de Tecnologia de Setúbal/Instituto Politécnico de Setúbal (2003);

Licenciado em Engenharia Informática, pela Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (2006);

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGQTFP) (2006);

Pós-Graduação em Métodos Analíticos Aplicados às Finanças Públicas, no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) e Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação (ISEGI) (2015);

Conclusão da componente letiva do mestrado em Estatística e Gestão de Informação, na NOVA Information Management School (NOVA IMS) (2018);

Especialização em Avaliação de Políticas Públicas, no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2019);

Programa de Especialização em Negociação avançada com técnicas de aplicação prática, com foco na melhoria das competências negociais, na Universidade Católica Portuguesa (2022).

## 3 — Experiência profissional:

Entre março de 2020 e março de 2022 — Diretor da Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTf), responsável dos sistemas de informação do Setor Empresarial do Estado, planeamento e arquitetura do Sistema de Gestão do Património Imobiliário Público, sistema de recuperação de créditos, recolha de indicadores económico-financeiros, sistema de bonificações do Estado, gestão de garantias e empréstimos do Estado e modelação multidimensional;

Entre setembro 2019 e março de 2022 — Docente de Informática na Escola Profissional Gustave Eiffel, na Escola Secundária da Moita e na Escola Secundária da Bela Vista em Setúbal;

Entre maio de 2018 e fevereiro de 2020 — Encarregado da proteção de dados da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);

Entre setembro de 2016 e fevereiro de 2020 — Diretor de departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações da DGAL, responsável pelas áreas de programação, infraestrutura tecnológica, instalação e equipamentos, pelo acompanhamento e manutenção dos atuais sistemas de informação da DGAL [Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIIL) e Sistema de Informação de Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (SIRJUE)] e pela implementação do novo Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local (SISAL);

Entre setembro de 2016 e dezembro de 2017 — Representante do Ministro Adjunto do XXI Governo Constitucional no Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), com os objetivos de promover o estudo das tecnologias de informação e comunicação (TIC) na Administração Pública e implementar, acompanhar e monitorizar as medidas contidas na estratégia TIC, de acordo com as metas e objetivos anuais para a execução das iniciativas e medidas governativas, em articulação com a Lei do Orçamento do Estado;

Entre outubro de 2011 e agosto de 2016 — Chefe da Divisão de Suporte Tecnológico aos Processos da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação da Direção-Geral do Orçamento (DGO), responsável pela área de gestão de processos de negócio, gestão documental e pelos portais de intranet, extranet e Internet, pela manutenção e desenvolvimento de novas soluções nos portais da DGO, pelo projeto de interoperabilidade documental entre a DGO e a rede do Governo e pela equipa que compila e edita os volumes do Orçamento do Estado e prepara os documentos em suporte de papel e digital que são enviados para a Assembleia da República para formalizar a entrega do Orçamento de Estado, bem como pela especificação técnica dos esquemas de dados, modelos e requisitos de recolha de informação orçamental e financeira preparada de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para administrações públicas (SNC-AP) para o Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas S3CP, em conformidade com a Circular n.º 1381, da Série A, e gestor do projeto TIC de implementação do S3CP (camada de serviços, integração de dados e regras de negócio);



Entre junho e outubro de 2011 — Especialista de informática na Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA), sendo membro do Núcleo de Integração de Canais e Apoio ao Desenvolvimento (NIAD) e responsável pelo desenho de um modelo de normalização dos projetos orientados aos serviços (interoperabilidade);

Entre dezembro de 2008 e junho de 2011 — Especialista de informática na Direção de Sistemas de Informação e Gestão Orçamental da DGO;

Entre novembro de 2007 e dezembro de 2008 — Docente na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, equiparado a assistente de primeiro triénio;

Entre novembro de 2003 e outubro de 2007 — Técnico de informática na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal.

#### 4 — Outras atividades relevantes:

Formador na área de transformação digital, tendo ministrado os seguintes cursos: Módulo de transformação digital nos serviços públicos do curso FORGEP; Introdução à inteligência Artificial, Robôs de conversação, Robotização de processos, Soluções analíticas com *Power BI*; Soluções colaborativas para trabalho em equipa com *SharePoint*; *Excel Avançado* para economistas e financeiros; Bases de dados normalizadas com PL-SQL; *Moodle* para docentes; Edição digital de imagem com *Adobe Photoshop*; Construção de Páginas *Web*; Ações de formação *Office*; e Edição de conteúdos *Web*.

#### 5 — Grupos de trabalho que integrou:

Grupo de trabalho afeto à definição e especificação dos requisitos do Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público (2020);

Grupo de trabalho para estudar e elaborar um plano para a criação e instalação de uma rede de serviços públicos de comunicações para o sistema educativo e científico nacional e de promoção de uma cidadania digital inclusiva através das juntas de freguesia — INCODE2030 Iniciativa Nacional Competências Digitais 2030 (2019);

Grupo de trabalho afeto ao acompanhamento e apoio da implementação do SNC-AP no sub-setor da Administração Local (2017);

Coordenação técnica do SNC-AP no Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas (Despacho n.º 47/DGO/2015);

Melhorar a solução Tecnológica das Administrações Públicas (Despacho n.º 38/DGO/2015);

Grupo de Trabalho no âmbito do Quadro Plurianual de Programação Orçamental (Despacho n.º 2/DGO/2012);

Grupo de Trabalho para o controlo das metas do plano de acompanhamento e estabilização financeira (PAEF) (2011).

#### 6 — Formação complementar mais relevante:

Cidadão Ciberseguro, no Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS) (2022);

Congresso Nacional da Administração Pública — Caminhos para a Sustentabilidade, no Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.) (2022);

Envolvimento e Participação na Administração Pública: AP Participa, na Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.) (2021);

Fórum das Políticas Públicas 2021 — Os fundos europeus e as políticas públicas em Portugal, no Instituto para as Políticas Públicas e Sociais (IPPS) do ISCTE (2021);

Power BI + DAX + Projetos na prática, na Udemy (2021);

Maratona de Inteligência Artificial, na International Association of Artificial Intelligence (i2Ai) (2020);

O RGPD para implementadores da Administração Pública, no INA, I. P. (2019);

A importância da prevenção na promoção da saúde e segurança no trabalho, na Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) (2019);



Fórum das Políticas Públicas — Desenvolvimento, Descentralização e Poder Local, no IPPS do ISCTE (2019);

Regulamento Geral da Proteção de Dados — A Administração Pública: desafios de implementação, no INA, I. P. (2018);

A abordagem das Parcerias Público Privadas a nível municipal, na DGAL (2018);

O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, na DGO (2016);

*Business rule management*, na SAS (2015);

Liderança e Gestão de Equipas, no Eurogrup (2015);

Fundamentos da Gestão de projetos, na Bright Partners (2013);

Gestão Avançada de Projetos, na Bright Partners (2012);

Gestão de Processos de Negócio K2 Solutions Professional, na Link Consulting (2012);

MOSS 2007 Administration and Troubleshooting, na Microsoft Portugal (2010);

*Advanced IT Pro Course for Microsoft Office SharePoint Server 2007 and Windows SharePoint Services 3.0*, na Galileu (2010);

Melhorar a Produtividade das Pessoas pela Assertividade, na Paradoxo Humano (2009);

*Core Foundations on Microsoft. Net Development*, na Galileu (2008);

Formação na área de Ciências da Computação, Sistemas de Informação e Bases de Dados, na Universidade de Staffordshire, em Stafford, no Reino Unido (2008);

Certificado de Competências Pedagógicas (CAP) para exercer profissão de formador, no Instituto do Emprego e da Formação Profissional (2007);

Curso de formação pedagógica para formadores, na PSIQuatro (2006).

316255001



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3592/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, o licenciado António Augusto Ferreira Dias de Almeida Campos do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado António Augusto Ferreira Dias de Almeida Campos do exercício das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designado pelo Despacho n.º 1744/2023, de 25 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 3 de fevereiro de 2023.

2 — O presente despacho produz efeitos a 27 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266318



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3593/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, o licenciado Joel de Pinho Vasconcelos do exercício das funções de chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado Joel de Pinho Vasconcelos do exercício das funções de chefe do meu Gabinete, para as quais havia sido designado pelo Despacho n.º 5698/2022, de 26 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2022.

2 — No momento em que cessa funções, louvo o licenciado Joel de Pinho Vasconcelos pelo zelo, lealdade e proatividade com que desempenhou as suas funções, destacando, ainda, o entusiasmo, a resiliência e a disponibilidade que demonstrou no exercício das mesmas, contribuindo de forma inigualável para o dinamismo da equipa que me acompanha. Realçam-se ainda, as qualidades pessoais e profissionais, características que se revelaram de inestimável valor para o espírito de missão com que sempre norteou esta equipa e que justificam o público agradecimento e reconhecimento pela importância do trabalho realizado ao serviço deste Gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a 5 de março de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316265824



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3594/2023**

*Sumário:* Aditamento ao Despacho n.º 5709/2022, de 26 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2022.

1 — Em aditamento ao meu Despacho n.º 5709/2022, de 26 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2022, a designada fica autorizada, ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a exercer as atividades compreendidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei.

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

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316265524



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 3595/2023

*Sumário:* Designa, para exercer as funções de chefe do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação, o licenciado Bruno Renato dos Santos Matias Almeida.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, o licenciado Bruno Renato dos Santos Matias Almeida, com efeitos a 6 de março de 2023.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

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

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

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Bruno Renato dos Santos Matias Almeida.

Data de nascimento: 23 de janeiro de 1991.

Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

2016: Pós-graduação em Direito da Comunicação Social, no Instituto Jurídico da Comunicação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

2016: Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

3 — Experiência profissional:

Entre abril de 2022 e março de 2023: Head of business na empresa Greenlab.

Entre julho de 2021 e abril de 2022: Business Manager na empresa Greenlab.

Entre novembro de 2020 e julho de 2021: Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento do XXII Governo Constitucional.

Entre novembro de 2019 e novembro de 2020: adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia, do XXII Governo Constitucional.

Entre outubro de 2018 e outubro de 2019: técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Economia, do XXI Governo Constitucional;

Entre 2017 e 2018: técnico especialista no Gabinete do Ministro da Economia, do XXI Governo Constitucional;

Entre 2016 e 2017: técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Indústria, do XXI Governo Constitucional.

316268619



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3596/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, o licenciado João Miguel Fernandes Lucas do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado João Miguel Fernandes Lucas do exercício das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designado pelo Despacho n.º 5708/2022, de 26 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2022.

2 — O presente despacho produz efeitos a 28 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266707



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3597/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, a licenciada Vera Luísa Fonte Pereira Barbosa do exercício das funções de técnica especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a licenciada Vera Luísa Fonte Pereira Barbosa do exercício das funções de técnica especialista, para as quais havia sido designada pelo meu Despacho n.º 7278/2022, de 1 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2022.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266723





## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3598/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, o licenciado Jorge Paulo Colaço Rosa do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado Jorge Paulo Colaço Rosa do exercício das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designado pelo Despacho n.º 10698/2022, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 2 de setembro de 2022.

2 — O presente despacho produz efeitos a 28 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266472



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3599/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, José Manuel Fernandes do exercício das funções de motorista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, José Manuel Fernandes do exercício das funções de motorista, para as quais havia sido designado pelo meu Despacho n.º 5716/2022, de 26 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2022.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266667



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3600/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, a mestre Maria da Luz Faria Correia do exercício das funções de técnica especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a mestre Maria da Luz Faria Correia do exercício das funções de técnica especialista, para as quais havia sido designada pelo meu Despacho n.º 1745/2023, de 25 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 3 de fevereiro de 2023.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266642



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3601/2023**

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, a mestre Carina Maria Balixa Arranja do exercício das funções de adjunta do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a mestre Carina Maria Balixa Arranja do exercício das funções de adjunta, para as quais havia sido designada pelo meu Despacho n.º 1746/2023, de 25 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 3 de fevereiro de 2023.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2023.

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

316266797



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3602/2023**

*Sumário:* Designa, como técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação, o licenciado Gonçalo Azevedo da Silva.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnico especialista do meu Gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, o licenciado Gonçalo Azevedo da Silva, com efeitos a 27 de fevereiro de 2023.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

4 — O designado fica autorizado a exercer a atividade de sócio-gerente da sociedade comercial com o NIPC 517268841, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do mencionado decreto-lei.

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

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

5 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

### ANEXO

#### Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Gonçalo Azevedo da Silva;

Data de nascimento: 16 de agosto de 1993.

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia do Porto.

III — Experiência profissional e outras:

Sócio-gerente no Slow (dezembro de 2022-presente);

Senior Consultant Get2C (janeiro de 2022-fevereiro de 2023);

Consultant na Get2C (abril de 2021-dezembro de 2021);

Fundador da Comunidade LIDERA (janeiro de 2020);

Consultant na Deloitte (Strategy & Operations — Products, Services, Utilities & Resources) (setembro de 2019-abril de 2021);

Analyst na Deloitte (setembro de 2018-setembro de 2019);

Membro da Assembleia Municipal de Carregal do Sal (outubro de 2013-outubro de 2017);

Business Developer na ColorElephant (agosto de 2013-agosto de 2014);

Fundador e CEO da Associação Gap Year Portugal (outubro de 2012-outubro de 2017).

316268587



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3603/2023**

*Sumário:* Designa como adjunto do Gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação o licenciado António José Luz Teixeira de Almeida.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete o licenciado António José Luz Teixeira de Almeida, técnico superior do mapa de pessoal do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IFAP, I. P., com efeitos a 13 de março de 2023.

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

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

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

9 de março de 2023. — A Ministra da Agricultura e da Alimentação, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*.

### ANEXO

#### Nota curricular

António José Luz Teixeira de Almeida.

Nascimento: 23 de fevereiro de 1968.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito (menção jurídico-jurídicas) — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Pós-graduação em Ciências Jurídico-Ambientais — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Advocacia (inscrição suspensa — artigo 82.º da Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro);

Técnico superior no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IFAP, I. P. — funções na Direção Jurídica;

Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, da Agricultura e das Pescas no XVII Governo Constitucional;

Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Pescas no XVIII Governo Constitucional;

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação no XXI Governo Constitucional;

Técnico superior no Instituto da Vinha e do Vinho IVV, I. P. (em mobilidade) — funções de apoio ao conselho diretivo;

Adjunto no Gabinete da Secretária de Estado das Pescas no XXIII Governo Constitucional.

316265751



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado das Pescas

### Despacho n.º 3604/2023

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, das funções de adjunto do Gabinete da Secretária de Estado das Pescas, António José Luz Teixeira de Almeida.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de adjunto do meu Gabinete, com efeitos a 12 de março de 2023, António José Luz Teixeira de Almeida, funções para as quais foi designado pelo Despacho n.º 55/2023, de 20 de dezembro de 2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2023.

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

8 de março de 2023. — A Secretária de Estado das Pescas, *Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro*.

316258737



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado das Pescas

### Despacho n.º 3605/2023

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, das funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado das Pescas Patrícia Lopes Tadeu Malveiro Castelhanito.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de técnica especialista do meu Gabinete, com efeitos a 14 de fevereiro de 2023, Patrícia Lopes Tadeu Malveiro Castelhanito, funções para as quais foi designada pelo Despacho n.º 1754/2023, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 3 de fevereiro de 2023.

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

8 de março de 2023. — A Secretária de Estado das Pescas, *Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro*.

316258801





## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

### Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

#### Despacho n.º 3606/2023

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, a mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão para exercer o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural.

Considerando que o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto na estrutura orgânica flexível do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, constante do artigo 19.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, alterado pelo Despacho n.º 1102/2020, de 24 de janeiro, se encontra vago;

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da referida Divisão, até à nomeação de um titular recrutado por procedimento concursal;

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

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, a mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidência a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das respetivas funções.

O presente despacho produz efeitos a 15 de março de 2023.

9 de março de 2023. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

#### Nota Curricular

Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão.

Data de nascimento: 26 de maio de 1970.

Formação Universitária:

Mestrado em Viticultura e Enologia, ISA/Univ. Técnica Lisboa — FC/Univ. Porto;

Pós-Graduação em Viticultura e Enologia, ISA/Univ. Técnica Lisboa — FC/Univ. Porto;

Licenciatura em Gestão, Instituto Superior de Gestão de Santarém;

Bacharelato em Tecnologia das Indústrias Agroalimentares, ramo de Enologia, Escola Superior Agrária de Santarém.

Formação Profissional:

Contratação Pública no Recuperar Portugal (PRR) — Estrutura de Missão Recuperar Portugal/OCC;

Protocolo e Comunicação na Presidência de Portugal na União Europeia — International Institute of Protocol;

Liderança Integradora de Equipas Departamentais — Católica Lisbon School of Business & Economics — UCPortuguesa;

Motivação de Equipas — AESE Business School Lisbon;

Regulamento Geral de Proteção de Dados — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.;



Curso de Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva — Instituto Nacional de Administração;

Novo Código de Procedimento Administrativo — Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

Curso de Sistema de Controlo Interno na Administração Pública — ISLA — Santarém;

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública;

Atividade Profissional:

De 1 de julho de 2022 até à atualidade, exerce funções de Técnica Superior da Divisão de Controlo ao Investimento na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;

De 1 de março de 2021 a 30 de junho de 2022, exerceu funções por acordo de cedência de interesse público, como Responsável do Departamento de Apoios e Incentivos na Ordem dos Contabilistas Certificados;

De 1 de novembro de 2020 a 28 de fevereiro de 2021, exerceu funções de Técnica Superior na Direção de Serviços de Competitividade do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

De 1 de janeiro de 2016 a 30 de setembro de 2020, nomeada Chefe de Unidade de Ajudas Específicas, no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.;

De 1 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2015, nomeada Chefe de Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;

De agosto de 2007 a 31 de março de 2011 desempenhou funções de Técnico Superior na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;

De dezembro de 1994 a agosto de 2007, exerceu funções de Técnica Superior na Divisão de Ordenamento e Controlo Vitícola, no Instituto da Vinha e do Vinho.

Atividades relevantes:

2021-2022: Acompanhamento da formalização das candidaturas ao Programa APOIAR;

2020: Participação em reuniões de peritos na Comissão, sobre os novos Regulamentos para definição da Política Agrícola Comum pós-2020.;

2016-2020: Perito Nacional na Comissão Europeia em representação do IFAP, nas áreas de intervenção: Comité Consultivo da Vinha e do Vinho, Comité Consultivo da Promoção de Produtos Agrícolas e Comité Consultivo de Frutas e Produtos Hortícolas.

316265702

**ORDEM DOS MÉDICOS****Louvor n.º 116/2023**

*Sumário:* Louva diversos médicos e profissionais por terem contribuído, de forma decisiva, para o sucesso do Gabinete de Crise COVID-19 da Ordem dos Médicos.

Em janeiro de 2020 a Ordem dos Médicos, através do seu Bastonário, decidiu criar o Gabinete de Crise COVID-19, liderado pelo Prof. Doutor Filipe Froes, em face da evolução que a epidemia provocada pelo vírus SARS-CoV-2 estava a ter a nível internacional. No dia 2 de março foram declarados em Portugal os dois primeiros casos de infeção por SARS-CoV-2. No dia 11 de Março foi declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) a pandemia pelo mesmo vírus. O Gabinete de Crise COVID-19 assumiu desde o primeiro dia o planeamento e organização de iniciativas e propostas, que contribuíram para enfrentar uma ameaça invulgar e desconhecida, que estava a ter um impacto brutal em todo o mundo. Este processo, de âmbito nacional, foi complexo e obrigou a uma atenção e intervenção permanentes no sentido de dotar as autoridades de saúde e os decisores políticos da melhor evidência científica e clínica em face da evolução da própria pandemia a nível nacional e internacional.

Terminada esta missão do Gabinete de Crise COVID-19, cumpre-me elogiar e louvar o trabalho extraordinário de um conjunto de pessoas, que de forma dedicada e com elevado profissionalismo e sentido de responsabilidade, contribuíram para o cumprimento de uma missão única e irrepetível com entusiasmo e resiliência invulgares, executando tarefas extraordinárias com elevada competência e eficiência.

Reconheço, assim, publicamente e louvo, com enorme gratidão e orgulho, todos os médicos e profissionais, abaixo identificados, que integraram ou colaboraram com o Gabinete de Crise da Ordem dos Médicos, que ao longo de dois anos, sempre com exemplar dedicação à causa pública e a Portugal, desempenharam importantes funções de consultadoria e intervenção, no desenrolar das minhas funções e competências. Sem o seu contributo teria sido muito difícil a Ordem dos Médicos manter uma intervenção responsável no aconselhamento científico e estratégico, das instituições e do público, face a uma pandemia cujos efeitos globais são conhecidos.

Luís Filipe Leitão da Costa Froes  
Ana Catarina Fernandes Nunes da Silva Rodrigues  
Ana Maria Azevedo Vasconcelos Correia  
António Cândido Vaz Carneiro  
António Carlos Megre Eugénio Sarmento  
António Manuel de Sousa Coelho Diniz  
Carla Maria Barreto da Silva de Sousa Rego  
Carla Micaela Mendes da Silva Araújo Pimentel  
Carlos Manuel da Silva Robalo Cordeiro  
Filipe Miguel da Silva Pardal  
Inês Montalverne Brou Folhadela Rebelo  
José Manuel Domingues Poças  
Luís Carlos Domingues Cadinha  
Luís Manuel Varandas  
Luísa Maria da Silva Sales  
Maria Romana Fonseca Vidal Borja Santos de Neves Franco  
Noélia Rubina Correia Liça Pinto  
Patrícia Paula Correia Pacheco  
Ricardo Filipe Barreiros Mexia  
Rui Manuel Lopes Nunes  
Vítor Manuel Lopes Fernandes Almeida

28 de fevereiro de 2023. — O Bastonário da Ordem dos Médicos, *José Miguel Ribeiro de Castro Guimarães*.

316245988



## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Aviso (extrato) n.º 5939/2023

*Sumário:* Concurso comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a tempo determinado para a carreira de técnico superior.

#### **Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a tempo determinado para a carreira de técnico superior**

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Reitora da Universidade dos Açores, de 22 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, [www.dre.pt](http://www.dre.pt), procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo pelo prazo de um ano.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira de técnico superior compreendendo designadamente o desenvolvimento de atividades de investigação no âmbito do projeto “M1.1.A/INFRAEST CIENT/A/001/2021 — Base de Dados da PaleoBiodiversidade da Macaronésia” e terá como funções específicas:

- a) Gestão de coleções de referência de paleontologia;
- b) Organização e análise de dados;
- c) Gestão de bases de dados de (paleo)biodiversidade;
- d) Gestão de eventos e interação com entidades exteriores ao projeto.

3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Biologia, ou áreas afins.

4 — Local de trabalho: Universidade dos Açores — Campus de Ponta Delgada.

5 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado por extrato no *Diário da República*, integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAc) <https://www.uac.pt/pt-pt/emprego-e-concursos-recruitment-0> por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

6 de março de 2023. — A Administradora da Universidade dos Açores, *Cíntia Ricardo Reis Machado*.

316237417



## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Aviso (extrato) n.º 5940/2023

*Sumário:* Concurso comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a tempo determinado para a carreira de técnico superior.

#### **Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a tempo determinado para a carreira de técnico superior**

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Reitora da Universidade dos Açores, de 22 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, [www.dre.pt](http://www.dre.pt), procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo pelo prazo de um ano.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira de técnico superior compreendendo designadamente o desenvolvimento de atividades de investigação no âmbito do projeto “M1.1.A/INFRAEST CIENT/A/001/2021 — Base de Dados da PaleoBiodiversidade da Macaronésia” e terá como funções específicas:

- a) Gestão de coleções de referência de paleontologia;
- b) Organização e análise de dados;
- c) Gestão de bases de dados de (paleo)biodiversidade;
- d) Gestão de eventos e interação com entidades exteriores ao projeto.

3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Biologia, ou áreas afins.

4 — Local de trabalho: Universidade dos Açores — Campus de Ponta Delgada.

5 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado por extrato no *Diário da República*, integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAc) <https://www.uac.pt/pt-pt/emprego-e-concursos-recruitment-0> por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

6 de março de 2023. — A Administradora da Universidade dos Açores, *Cíntia Ricardo Reis Machado*.

316237377



## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Declaração de Retificação n.º 228/2023

*Sumário:* Retifica o Despacho (extrato) n.º 3031/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2023.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 3031/2023, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2023, retifica-se que onde se lê «na área científica de Ciência Animal» deve ler-se «na área científica de Economia».

7 de março de 2023. — A Administradora, *Cíntia Ricardo Reis Machado*.

316249421



## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Despacho (extrato) n.º 3607/2023

*Sumário:* Contratação de Tomás Lopes Cavalheiro Ponce Dentinho como professor associado com agregação, em regime de *tenure*, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores.

Na sequência de procedimento concursal, por despacho da Reitora da Universidade dos Açores, de 2 de fevereiro de 2023, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com Tomás Lopes Cavalheiro Ponce Dentinho, na categoria de professor associado com agregação da carreira docente universitária, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, com efeitos a partir de 3 de fevereiro de 2023.

7 de março de 2023. — A Administradora, *Cíntia Ricardo Reis Machado*.

316249462



## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Despacho n.º 3608/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paula Cristina Sousa Ferreira Viveiros como assistente operacional do mapa de pessoal da Universidade dos Açores.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a Universidade dos Açores e a trabalhadora, Paula Cristina Sousa Ferreira Viveiros com efeitos a 1 de março de 2023, ficando a mesma integrada na categoria/carreira de Assistente Operacional, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 de março de 2023. — A Administradora, *Cíntia Ricardo Reis Machado*.

316249487



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 5941/2023

*Sumário:* Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador/a doutorado/a de nível inicial. Referência: IT057-23-12408.

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 21/02/2023, 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 de trabalho de investigador/a doutorado/a de 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 Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Engenharia Biomédica, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Física, Engenharia Eletrónica, ou área científica afim, subárea de visão por computador e/ou redes neuronais profundas, no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Projeto n.º 7255 — GreenAuto: Green innovation for the Automotive Industry, 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: IT057-23-12408.

I.2 — Local de trabalho: Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

I.3 — Atividades a desempenhar: Tarefas de investigação e desenvolvimento na área das redes neuronais profundas em visão por computador aplicadas à robótica móvel colaborativa. O investigador irá investigar e desenvolver um sistema de visão capaz de controlar a navegação de robôs móveis garantindo a segurança e conforto das pessoas nas imediações das suas trajetórias e ao mesmo tempo maximizando o desempenho na execução nas tarefas. O desempenho das atividades determina que os/as candidatos/as detenham conhecimentos orais e escritos da língua inglesa.

I.4 — Remuneração mensal líquida: 2.206,05 €, correspondente ao nível 33.º 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](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.3. 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 (QECR) 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](mailto: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](mailto:sgrh@uc.pt).

VII — Júri do concurso:

Presidente: Paulo Jorge Carvalho Menezes, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos:

Hélder de Jesus Araújo, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Rui Pedro Duarte Cortesão, Professor Associado com Agregação do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Jorge Nuno de Almeida e Sousa Almada Lobo, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes:

Lúcia Maria dos Reis Albuquerque Martins, Professora Auxiliar do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Lino José Forte Marques, Professor Associado do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Alberto Jorge Lebre Cardoso, Professor Associado do Departamento de Engenharia Informática 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.

05/03/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316266164

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 5942/2023

*Sumário:* Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de quatro postos de trabalho de investigador/a doutorado/a equiparado/a à categoria de investigador/a auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. Referência: IT057-23-12451.

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 20/01/2023, 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 quatro postos de trabalho de investigador/a doutorado/a equiparado/a à categoria de investigador/a auxiliar, 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 Bioengenharia, Ciências da Vida, da Saúde ou afins, na Unidade 4539 — Centro de Inovação em Biomedicina e Biotecnologia da Universidade de Coimbra.

Financiado pelo projeto n.º 7131 — CiNTech, 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: IT057-23-12451.

I.2 — Local de trabalho: Unidade 4539 — Centro de Inovação em Biomedicina e Biotecnologia da Universidade de Coimbra.

I.3 — Atividades a desempenhar: No âmbito do consórcio multidisciplinar CiNTech, liderado pela Bluepharma, em conjunto com a Universidade de Coimbra e parceiros dos sectores científico e industrial, estão abertas candidaturas para a contratação de doutorados/as para desenvolver atividades de investigação e inovação em estratégias de biotecnologia molecular, envolvendo tecnologias de DNA recombinante e mRNA, para reprogramação celular com vista ao desenvolvimento de terapias avançadas. Os/as candidatos/as irão desenvolver atividades em biologia molecular (e.g. design de ácidos nucleicos, clonagem em vetores de expressão, produção de DNA e mRNA), bioengenharia, bioinformática, controlo de qualidade e análise de ácidos nucleicos e/ou transposição de escala, e/ou planeamento, gestão e coordenação de projetos de investigação. Demonstração de capacidade de expressão em língua inglesa (oral e escrita) é obrigatória.

I.4 — Remuneração mensal líquida: 3.294,81 €, com correspondência entre os níveis 53 e 54 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](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital *portable document format* (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.3. 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 (QECR) 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 7 (sete) 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](mailto: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](mailto:sgrh@uc.pt).

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Luís Fernando Morgado Pereira de Almeida, Professor Associado da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos:

Doutor Rui Jorge Gonçalves Pereira Nobre, Investigador Auxiliar do Centro de Neurociências e Biologia Celular — Integração;

Doutor Maria Teresa da Teixeira Cruz Rosete, Professora Associada da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Elsa Fernanda de Sousa Henriques, Investigadora Auxiliar no Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes:

Doutora Olga Maria Fernandes Borges Ribeiro, Professora Auxiliar da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor João Nuno Sereno Almeida Moreira, Professor Associado c/Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Manuel da Cruz Silva, Professora Auxiliar da Faculdade de Farmácia 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.

8 de março de 2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316268716



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 5943/2023

*Sumário:* Contratação de trabalhadores na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conclusão, com sucesso, do respetivo período experimental. Referência P048-20-10262.

Por despacho exarado a 25/05/2022, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, na sequência de procedimento concursal com a referência P048-20-10262, foi autorizada a contratação dos seguintes trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com início a 08/09/2022, na categoria de Assistentes Técnicos, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 6.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro:

Ana Maria Rebelo Beltrão;  
Ana Rita Rodrigues Ferraz;  
Ana de Fátima Campino Gameiro;  
André Rafael Cardoso Ferreira;  
Andreia Alves Neves;  
André Gonçalo da Silva Pinto de Sá;  
Cecília Maria Ferreira Pires;  
Débora Catarina Marcelino Martins;  
Jorge Miguel Dâmaso Graça;  
Liliana Patrícia Matias Varela;  
Maria Susete Paiva Cancela;  
Maria de Fátima Costa Marques;  
Maria Cristina Damas de Oliveira;  
Maria Luísa Machado Pimenta;  
Paulo Dinis Mesquita de Figueiredo e Vieira;  
Rita Leonor Flório Simões.

Ainda, se torna público que, por despacho exarado a 04/02/2023, a 18/02/2023, a 04/03/2023 e a 05/03/2023, pelo Magnífico Reitor, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, concluíram, com sucesso, o período experimental, os seguintes trabalhadores:

Ana de Fátima Campino Gameiro tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,68 valores;  
Ana Maria Rebelo Beltrão tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,44 valores;  
Ana Rita Rodrigues Ferraz tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 19,40 valores;  
André Gonçalo da Silva Pinto de Sá tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,92 valores;  
André Rafael Cardoso Ferreira tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,24 valores;  
Débora Catarina Marcelino Martins tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 19,72 valores;  
Jorge Miguel Dâmaso Graça tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,30 valores;  
Juçara Brito Marcelino de Oliveira tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,20 valores;  
Liliana Patrícia Matias Varela tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,96 valores;  
Maria Cristina Damas de Oliveira tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,88 valores;  
Maria de Fátima Costa Marques tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18,48 valores;  
Maria Luísa Machado Pimenta tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,96 valores;  
Maria Susete Paiva Cancela tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 19,56 valores;



Paulo Dinis Mesquita de Figueiredo e Vieira tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,08 valores;

Rita Leonor Flório Simões tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,22 valores.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas).

10 de março de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

316268813

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Declaração de Retificação n.º 229/2023

*Sumário:* Retifica o Edital n.º 375/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2023. Referência: IT136-23-12462.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2023, o Edital n.º 375/2023, respeitante à abertura de concurso internacional para ocupação de dois postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Economia, da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com a referência IT136-23-12462, retifica-se o mesmo, nos seguintes termos:

Onde se lê:

«III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, em língua portuguesa e em língua inglesa.»

deve ler-se:

«III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, em língua portuguesa ou em língua inglesa.»

Onde se lê:

«III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa e em língua inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português e em inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa e inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.»

deve ler-se:

«III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou em inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.»

Onde se lê:

«Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído/a pelo Senhor Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Paulo Maria de Freitas Teixeira, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.»

deve ler-se:

«Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído/a pelo Senhor Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático da Faculdade



de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Paulino Maria de Freitas Teixeira, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.»

13 de março de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

316264552



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 3609/2023

*Sumário:* Criação do Projeto Especial de Valorização e Qualificação da Atividade e Parque Desportivo da Universidade de Coimbra.

A missão e objetivos do Desporto na Universidade de Coimbra, resultam, em grande medida, do reconhecimento do seu papel como determinante no processo de formação do estudante/cidadão/indivíduo, sendo, desta forma, uma marca incontornável nas Instituições de Ensino Superior (IES) de referência.

O desporto e a atividade física são atividades cuja generalização, sem prejuízos dos reconhecidos benefícios para a saúde e a coesão social da comunidade académica, podem contribuir de forma decisiva e sustentada para uma maior interação e interligação entre estudantes, docentes, investigadores e corpo técnico, em suma, toda a comunidade da UC.

Sendo o desporto reconhecido como um pilar estratégico da UC, urge a execução de uma política e de um projeto alargado, estruturado e transversal, capaz de potenciar o desenvolvimento do desporto e da atividade física na Instituição. Esta estratégia de desenvolvimento assenta em duas dimensões fundamentais com o propósito de valorizar e capacitar esta importante linha de ação. A primeira, relacionada com a democratização do acesso ao desporto pela sua comunidade académica e a segunda, focada na recuperação e capacitação do extenso património desportivo da Universidade de Coimbra.

No que concerne ao património, que em 2018 sofreu um conjunto de intervenções de melhoria e valorização a fim de acolher o maior evento multidesportivo a nível europeu — Os Jogos Europeus Universitários —, verifica-se que, desde então, carece de uma estratégia de preservação, melhoria, qualificação e desenvolvimento. Esta significativa área, que constitui o Campus Desportivo da UC, necessita, agora, de investimento para dar resposta aos desafios de prática e investigação que uma Instituição de Ensino Superior como a Universidade de Coimbra pretende, mantendo-se na linha da frente na atração de organizações desportivas e parceiros estratégicos, contribuindo para a sua afirmação tanto em Portugal, como no estrangeiro.

O desenvolvimento de um qualquer projeto de crescimento e valorização, requer uma ação direcionada que vá ao encontro das necessidades de uma sociedade cada vez mais exigente, em permanente mudança, numa ambição estratégica de posicionamento nacional e internacional.

A diversidade de questões suscitadas para os referidos domínios e a especificidade técnica dos mesmos, configura como essencial o desenvolvimento das atividades e ações inerentes ao cumprimento de tal desiderato que, revestindo elevada complexidade, pressupõe, também, conhecimentos especializados e transversais a diversas áreas, o que justifica que estas atividades sejam enquadradas na reestruturação de um projeto especificamente criado para o efeito.

Neste contexto, ao abrigo do disposto no artigo 57.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, aprovado por Despacho n.º 41/2023, de 3 de março, determino a criação de um Projeto Especial de Valorização e Qualificação da Atividade e Parque Desportivo da Universidade de Coimbra, na dependência direta do Reitor, Professor Doutor Amílcar Falcão.

1 — Objeto e âmbito da ação:

O objeto e âmbito de ação do Projeto Especial de Valorização e Qualificação da Atividade e Parque Desportivo da Universidade de Coimbra estão diretamente associados à concretização dos seguintes objetivos:

- a) Desenvolver metodologias mais atrativas e de proximidade;
- b) Desenvolver um plano de manutenção para o Estádio Universitário;
- c) Desenvolver um projeto de curto, médio e longo prazo para investimento na requalificação e construção de instalações de apoio à prática e desenvolvimento desportivo e criar condições adicionais que potenciem o desporto na UC e atraiam novos stakeholders;
- d) Garantir a segurança e a adequação do parque desportivo aos desafios de sustentabilidade e inovação que imperam na atual realidade do sistema de ensino e da sociedade em geral;

e) Apetrechar o parque desportivo com equipamentos de investigação que posicionem a UC na linha da frente na investigação na área do desporto.

No que concerne ao objetivo identificado na alínea a), pretende-se uma maior coordenação e definição de uma estratégia com a Associação Académica de Coimbra para a estruturação do projeto de desporto universitário para que a Universidade de Coimbra e a Associação Académica de Coimbra possam voltar a ser uma referência no desporto universitário a nível nacional e europeu.

Relativamente ao ponto b), pretende-se que o Estádio Universitário passe a reger-se segundo um plano de manutenção que garanta a segurança de todos os utilizadores e que permita uma eficiente gestão dos equipamentos, potenciando ao máximo a sua durabilidade, e paralelamente, permitindo um planeamento das necessidades de substituição de equipamentos e respetiva verba necessária para o efeito, no tempo.

Já no ponto c), existem várias necessidades de reabilitação de espaços que apresentam deficiências que colocam em causa as boas condições de prática, bem como a construção de novas instalações que respondam às necessidades presentes e futuras, nomeadamente o acolhimento de eventos internacionais, como é o caso do Europeu Universitário de Ténis e Padel. De entre outras necessidades que possam vir a ser identificadas no plano de investimento, inserem-se os seguintes espaços já identificados: o edifício administrativo do EU; infraestruturas de apoio à atividade da FCDEF-UC; o campo central e pista de atletismo; a zona norte e este do EU e os campos de ténis.

Relativamente ao ponto d), pretende-se garantir a eficiência energética e hídrica colmatando as deficiências infraestruturais que têm representado gastos significativos dos recursos que é nosso dever preservar;

Por fim, no ponto e) pretende-se atrair empresas que possam utilizar o espaço do Estádio Universitário para implementação de equipamentos inovadores de investigação que apoiem o desenvolvimento do desporto e que potenciem a atividade da UC, sobretudo através da FCDEF-UC.

2 — Composição e coordenação da equipa de projeto:

A equipa de projeto tem a seguinte composição, sem prejuízo da posterior afetação ao projeto de outros trabalhadores, bolseiros ou estagiários devidamente qualificados, em regime de tempo integral, parcial ou temporário, em função das necessidades do projeto:

- i) Ana Filipa Evaristo Mendes Godinho, técnica superior do mapa de pessoal da UC;
- ii) Marianna Albertina Ottati Cardoso;

a) Coordenação da equipa afeta ao projeto:

Face à exigência e complexidade reconhecidas ao projeto a desenvolver, a equipa é coordenada por Ana Filipa Evaristo Mendes Godinho que será remunerada por referência ao estatuto remuneratório do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, conjugado com o artigo 9.º do Regulamento dos Cargos Dirigentes da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 11/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sua redação atual.

b) Duração do projeto:

O projeto tem duração de 24 meses com início a 6 de março de 2023, eventualmente renovável por igual ou menor período, em função do cumprimento dos objetivos que presidiram à sua criação.

6 de março de 2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316269178

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 436/2023

*Sumário:* Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12012.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica, subárea disciplinar de Projeto Mecânico da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-22-12012.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido/a para o exercício de funções públicas ou interdito/a para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade na área disciplinar para a qual 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](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.4. a III.2.6., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o/a candidato/a selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um/a dos/as demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, em língua portuguesa ou em língua inglesa.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a, até à data da candidatura, em instituições do ensino superior e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a(s) área(s) disciplinar(es) e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.2 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o/a candidato/a propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o/a candidato/a se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidaturas, sob pena de exclusão, comprovar o respetivo reconhecimento ou juntar prova de que o requereram, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

Os/As opositores/as ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra podem ficar dispensados/as da entrega dos certificados de habilitações (e respetivo reconhecimento, se for o caso), desde que declarem que estes documentos constam do respetivo processo individual, devendo assinalar na plataforma o campo destinado para o efeito.

III.2.4 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou em inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

A impossibilidade de cumprimento dos requisitos linguísticos, definidos nos pontos III.2. e III.3. do presente Edital, deverá ser devidamente fundamentada, em documento autónomo apresentado pelos/as candidatos/as, nos termos do ponto III.1. do Edital.

Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, o/a candidato/a deve ser detentor/a das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, com especial enfoque nos últimos cinco anos e com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica, com especial ênfase nos últimos cinco anos, dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os/as candidatos/as terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as, com especial ênfase nos últimos cinco anos, e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do/a candidato/a, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os/as candidatos/as têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo/a candidato/a.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo/a candidato/a, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos/as candidatos/as, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos/as candidatos/as nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica).

A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção, é a média aritmética ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média aritmética simples da classificação global que atribuiu em cada um dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Audição Pública).

Os/As candidatos/as são então sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os/as candidatos/as sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos/as à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as cinco candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular.

IV.5 — São aprovados/as em Mérito Absoluto os/as candidatos/as que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os/As candidatos/as que, à data do seu recrutamento, não dominem as línguas portuguesa e inglesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português e em inglês, constituindo o domínio da língua portuguesa e inglesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção:

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular de todos/as candidatos/as admitidos/as ao concurso e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e, conseqüentemente, valorada a experiência prévia dos/as candidatos/as na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção, ponderação e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital (ponto IV.2), abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência dos/as candidatos/as noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI. Apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular, até ao número de candidatos/as previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos/as os/as demais candidatos/as excluídos/as.

V.1.2 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos/as candidatos/as

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os/as candidatos/as e elabora o projeto de decisão final. Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos/as candidatos/as, avaliando-os/as nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e conseqüentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato/a tem

a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do/a Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao/à Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o/a Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos/as candidatos/as. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos/as candidatos/as atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos/as candidatos/as admitidos/as a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato/a.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum/a dos/as candidatos/as atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as selecionados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VII do presente Edital. Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência de interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os/as vários/as candidatos/as em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos/as candidatos/as, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos, fica colocado/a em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos/as os/as candidatos/as que tiveram zero votos e é também eliminado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um/a candidato/a na posição de menos votado/a com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados/as em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no/a candidato/a que está mais baixo na sua seriação, e o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o/a Presidente do Júri decide qual o/a candidato/a a eliminar, de entre eles/as.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os/as candidatos/as restantes. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando este/a colocado/a em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado/a da votação o/a candidato/a selecionado/a em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos/as aprovados/as nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os/as candidatos/as são notificados/as por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as; caso haja lugar a Audição Pública, da hora, local e identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção, bem como, de entre estes/as, a identificação dos/as candidatos/as aos/às quais o/a Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as; do resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar no dia 09/05/2023.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não possa ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos/as candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1. são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: [sgrh@uc.pt](mailto:sgrh@uc.pt).

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais:

João Paulo Flores Fernandes, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade do Minho;

Renato Manuel Natal Jorge, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

José Joaquim Lopes Morais, Professor Associado c/ Agregação da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Virgínia Isabel Monteiro Nabais Infante, Professora Associada do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

José Domingos Moreira da Costa, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;





Dulce Maria Esteves Rodrigues, Professora Associada 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/a pelo Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Doutor José Domingos Moreira da Costa, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa, na plataforma informática Apply UC e no portal EURAXESS Portugal, em <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.

Ao presente concurso devem ser opositores/as os/as investigadores/as doutorados/as que exerçam, ou tenham exercido, funções na universidade de Coimbra na área científica posta a concurso e se encontrem abrangidos/as pelo regime transitório previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto de 2016, na sua redação atual, e regulamentação conexas.

06/03/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316267388

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 437/2023

*Sumário:* Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12011.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia e Gestão Industrial da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-22-12011.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido/a para o exercício de funções públicas ou interdito/a para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade na área disciplinar para a qual 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](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.4. a III.2.6., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o/a candidato/a selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um/a dos/as demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, em língua portuguesa ou em língua inglesa.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a, até à data da candidatura, em instituições do ensino superior e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a(s) área(s) disciplinar(es) e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.2 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o/a candidato/a propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o/a candidato/a se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidaturas, sob pena de exclusão, comprovar o respetivo reconhecimento ou juntar prova de que o requereram, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

Os/As opositores/as ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra podem ficar dispensados/as da entrega dos certificados de habilitações (e respetivo reconhecimento, se for o caso), desde que declarem que estes documentos constam do respetivo processo individual, devendo assinalar na plataforma o campo destinado para o efeito.

III.2.4 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou em inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

A impossibilidade de cumprimento dos requisitos linguísticos, definidos nos pontos III.2. e III.3. do presente Edital, deverá ser devidamente fundamentada, em documento autónomo apresentado pelos/as candidatos/as, nos termos do ponto III.1. do Edital.

Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, o/a candidato/a deve ser detentor/a das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, com especial enfoque nos últimos cinco anos e com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica, com especial ênfase nos últimos cinco anos, dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os/as candidatos/as terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as, com especial ênfase nos últimos cinco anos, e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do/a candidato/a, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os/as candidatos/as têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo/a candidato/a.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo/a candidato/a, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos/as candidatos/as, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos/as candidatos/as nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica).

A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção, é a média aritmética ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média aritmética simples da classificação global que atribuiu em cada um dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Audição Pública).

Os/As candidatos/as são então sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os/as candidatos/as sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos/as à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as cinco candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular.

IV.5 — São aprovados/as em Mérito Absoluto os/as candidatos/as que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os/As candidatos/as que, à data do seu recrutamento, não dominem as línguas portuguesa e inglesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português e em inglês, constituindo o domínio da língua portuguesa e inglesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção:

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular de todos/as candidatos/as admitidos/as ao concurso e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e, conseqüentemente, valorada a experiência prévia dos/as candidatos/as na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção, ponderação e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital (ponto IV.2), abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência dos/as candidatos/as noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI. Apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular, até ao número de candidatos/as previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos/as os/as demais candidatos/as excluídos/as.

V.1.2 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos/as candidatos/as

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os/as candidatos/as e elabora o projeto de decisão final. Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos/as candidatos/as, avaliando-os/as nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e conseqüentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato/a tem

a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do/a Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao/à Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o/a Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos/as candidatos/as. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e conseqüentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos/as candidatos/as atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos/as candidatos/as admitidos/as a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato/a.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum/a dos/as candidatos/as atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as selecionados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VII do presente Edital. Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência de interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os/as vários/as candidatos/as em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos/as candidatos/as, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos, fica colocado/a em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos/as os/as candidatos/as que tiveram zero votos e é também eliminado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um/a candidato/a na posição de menos votado/a com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados/as em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no/a candidato/a que está mais baixo na sua seriação, e o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o/a Presidente do Júri decide qual o/a candidato/a a eliminar, de entre eles/as.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os/as candidatos/as restantes. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando este/a colocado/a em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado/a da votação o/a candidato/a selecionado/a em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos/as aprovados/as nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os/as candidatos/as são notificados/as por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as; caso haja lugar a Audição Pública, da hora, local e identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção, bem como, de entre estes/as, a identificação dos/as candidatos/as aos/às quais o/a Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as; do resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar no dia 09/05/2023.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não possa ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos/as candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1. são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais:

Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

José Fernando Costa Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

António Carlos Bárbara Grilo, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica e Industrial da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Helena Maria Lourenço Carvalho Remígio, Professora Associada do Departamento de Engenharia Mecânica e Industrial da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;



Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Cristóvão Silva, Professor Associado 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/a pelo Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa, na plataforma informática Apply UC e no portal EURAXESS Portugal, em <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.

Ao presente concurso devem ser opositores/as os/as investigadores/as doutorados/as que exerçam, ou tenham exercido, funções na universidade de Coimbra na área científica posta a concurso e se encontrem abrangidos/as pelo regime transitório previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto de 2016, na sua redação atual, e regulamentação conexa.

06/03/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316267322



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 438/2023

*Sumário:* Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12009.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica, subáreas disciplinares de Automação e Robótica da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-22-12009.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido/a para o exercício de funções públicas ou interdito/a para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade na área disciplinar para a qual 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](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.4. a III.2.6., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em «A minha candidatura».

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o/a candidato/a selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um/a dos/as demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, em língua portuguesa ou em língua inglesa.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a, até à data da candidatura, em instituições do ensino superior e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a(s) área(s) disciplinar(es) e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.2 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o/a candidato/a propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o/a candidato/a se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidaturas, sob pena de exclusão, comprovar o respetivo reconhecimento ou juntar prova de que o requereram, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

Os/As opositores/as ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra podem ficar dispensados/as da entrega dos certificados de habilitações (e respetivo reconhecimento, se for o caso), desde que declarem que estes documentos constam do respetivo processo individual, devendo assinalar na plataforma o campo destinado para o efeito.

III.2.4 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou em inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

A impossibilidade de cumprimento dos requisitos linguísticos, definidos nos pontos III.2. e III.3. do presente Edital, deverá ser devidamente fundamentada, em documento autónomo apresentado pelos/as candidatos/as, nos termos do ponto III.1. do Edital.

Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, o/a candidato/a deve ser detentor/a das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, com especial enfoque nos últimos cinco anos e com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica, com especial ênfase nos últimos cinco anos, dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os/as candidatos/as terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as, com especial ênfase nos últimos cinco anos, e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do/a candidato/a, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os/as candidatos/as têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo/a candidato/a.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo/a candidato/a, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos/as candidatos/as, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos/as candidatos/as nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica).

A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção, é a média aritmética ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média aritmética simples da classificação global que atribuiu em cada um dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Audição Pública).

Os/As candidatos/as são então sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os/as candidatos/as sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos/as à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as cinco candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular.

IV.5 — São aprovados/as em Mérito Absoluto os/as candidatos/as que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os/As candidatos/as que, à data do seu recrutamento, não dominem as línguas portuguesa e inglesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português e em inglês, constituindo o domínio da língua portuguesa e inglesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção:

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular de todos/as candidatos/as admitidos/as ao concurso e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e, conseqüentemente, valorada a experiência prévia dos/as candidatos/as na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção, ponderação e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital (ponto IV.2), abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência dos/as candidatos/as noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI. Apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular, até ao número de candidatos/as previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos/as os/as demais candidatos/as excluídos/as.

V.1.2 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos/as candidatos/as

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os/as candidatos/as e elabora o projeto de decisão final. Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos/as candidatos/as, avaliando-os/as nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e conseqüentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato/a tem

a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do/a Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao/à Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o/a Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos/as candidatos/as. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos/as candidatos/as atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos/as candidatos/as admitidos/as a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato/a.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum/a dos/as candidatos/as atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as selecionados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VII do presente Edital. Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência de interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de *e-mail* enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: [sgrh@uc.pt](mailto:sgrh@uc.pt).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os/as vários/as candidatos/as em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos/as candidatos/as, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos, fica colocado/a em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos/as os/as candidatos/as que tiveram zero votos e é também eliminado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um/a candidato/a na posição de menos votado/a com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados/as em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no/a candidato/a que está mais baixo na sua seriação, e o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o/a Presidente do Júri decide qual o/a candidato/a a eliminar, de entre eles/as.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os/as candidatos/as restantes. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando este/a colocado/a em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado/a da votação o/a candidato/a selecionado/a em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos/as aprovados/as nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os/as candidatos/as são notificados/as por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as; caso haja lugar a Audição Pública, da hora, local e identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção, bem como, de entre estes/as, a identificação dos/as candidatos/as aos/às quais o/a Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as; do resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar no dia 09/05/2023.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não possa ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos/as candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1. são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de *e-mail* enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: [sgrh@uc.pt](mailto:sgrh@uc.pt).

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais:

João Miguel da Costa Sousa, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Estela Guerreiro Silva Bicho Erlhagen, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

António Paulo Gomes Mendes Moreira, Professor Associado c/Agregação da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Vítor Manuel Ferreira dos Santos, Professor Associado c/Agregação do Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Aveiro;

Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Marta Cristina Cardoso Oliveira, Professora Catedrática 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/a pelo Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa, na plataforma informática Apply UC e no portal EURAXESS Portugal, em <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.

Ao presente concurso devem ser opositores/as os/as investigadores/as doutorados/as que exerçam, ou tenham exercido, funções na universidade de Coimbra na área científica posta a concurso e se encontrem abrangidos/as pelo regime transitório previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto de 2016, na sua redação atual, e regulamentação conexas.

06/03/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316267014

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 439/2023

*Sumário:* Concurso internacional para ocupação de dois postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor auxiliar. Referência: IT136-22-12010.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de dois postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica, subáreas disciplinares de Termodinâmica e Fluidos e Energia e Ambiente da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-22-12010.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido/a para o exercício de funções públicas ou interdito/a para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade na área disciplinar para a qual 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](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.4 a III.2.6, que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o/a candidato/a selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um/a dos/as demais candidatos/as, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, em língua portuguesa ou em língua inglesa.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a, até à data da candidatura, em instituições do ensino superior e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a(s) área(s) disciplinar(es) e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.



O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.2 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o/a candidato/a propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o/a candidato/a se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidaturas, sob pena de exclusão, comprovar o respetivo reconhecimento ou juntar prova de que o requereram, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

Os/As opositores/as ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra podem ficar dispensados/as da entrega dos certificados de habilitações (e respetivo reconhecimento, se for o caso), desde que declarem que estes documentos constam do respetivo processo individual, devendo assinalar na plataforma o campo destinado para o efeito.

III.2.4 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6 que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou em inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3 e III.2.4 estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

A impossibilidade de cumprimento dos requisitos linguísticos, definidos nos pontos III.2 e III.3 do presente Edital, deverá ser devidamente fundamentada, em documento autónomo apresentado pelos/as candidatos/as, nos termos do ponto III.1 do Edital.

Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, o/a candidato/a deve ser detentor/a das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, com especial enfoque nos últimos cinco anos e com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica, com especial ênfase nos últimos cinco anos, dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os/as candidatos/as terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as, com especial ênfase nos últimos cinco anos, e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos/as candidatos/as, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do/a candidato/a, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os/as candidatos/as têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo/a candidato/a.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo/a candidato/a, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos/as candidatos/as na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos/as candidatos/as que demonstrem ser detentores/as das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos/as candidatos/as, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1 e IV.2.2, quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos/as candidatos/as nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica).

A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato/a admitido/a, em cada um dos métodos de seleção, é a média aritmética ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média aritmética simples da classificação global que atribuiu em cada um dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Audição Pública).

Os/As candidatos/as são então sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os/as candidatos/as sujeitos/as à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI do presente Edital.

IV.4 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos/as à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as seis candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular.

IV.5 — São aprovados/as em Mérito Absoluto os/as candidatos/as que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2, não ponderados quantitativamente. Os/As candidatos/as que, à data do seu recrutamento, não dominem as línguas portuguesa e inglesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português e em inglês, constituindo o domínio da língua portuguesa e inglesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção:

V.1 — Reunião preparatória:

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular de todos/as candidatos/as admitidos/as ao concurso e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e, conseqüentemente, valorada a experiência prévia dos/as candidatos/as na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção, ponderação e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital (ponto IV.2), abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência dos/as candidatos/as noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI. Apenas serão admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as candidatos/as melhor posicionados/as na Avaliação Curricular, até ao número de candidatos/as previsto no ponto IV.4 do presente Edital, considerando-se todos/as os/as demais candidatos/as excluídos/as.

V.1.2 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos/as candidatos/as:

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os/as candidatos/as e elabora o projeto de decisão final. Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos/as candidatos/as, avaliando-os/as nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e conseqüentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato/a tem

a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do/a Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao/à Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o/a Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparecimento à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparecimento.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos/as candidatos/as. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos/as candidatos/as atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3 do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos/as candidatos/as admitidos/as a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5, devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato/a.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum/a dos/as candidatos/as atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as selecionados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada nos termos previstos no ponto VII do presente Edital. Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência de interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as nos termos do ponto V.3, submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de *e-mail* enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: [sgrh@uc.pt](mailto:sgrh@uc.pt).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os/as vários/as candidatos/as em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos/as candidatos/as, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos, fica colocado/a em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos/as os/as candidatos/as que tiveram zero votos e é também eliminado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um/a candidato/a na posição de menos votado/a com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados/as em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no/a candidato/a que está mais baixo na sua seriação, e o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o/a Presidente do Júri decide qual o/a candidato/a a eliminar, de entre eles/as.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os/as candidatos/as restantes. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando este/a colocado/a em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado/a da votação o/a candidato/a selecionado/a em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos/as aprovados/as nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e notificação dos candidatos:

VII.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os/as candidatos/as são notificados/as por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as; caso haja lugar a Audição Pública, da hora, local e identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção, bem como, de entre estes/as, a identificação dos/as candidatos/as aos/às quais o/a Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos/as candidatos/as; do resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar no dia 09/05/2023.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não possa ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos/as candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à audiência pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de *e-mail* enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: [sgrh@uc.pt](mailto:sgrh@uc.pt).

VIII — Júri do concurso:

Presidente — Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais:

Abel Ilah Rouboa, Professor Associado c/ Agregação da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Maria Manuela de Oliveira Guedes de Almeida, Professora Associada c/ Agregação do Departamento de Engenharia Civil da Universidade do Minho;

Mónica Sandra Abrantes de Oliveira Correia, Professora Associada c/ Agregação do Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Aveiro;

Carlos Augusto Santos Silva, Professor Associado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Manuel Carlos Gameiro da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;



Adélio Manuel Rodrigues Gaspar, Professor Associado 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/a pelo Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Doutor Manuel Carlos Gameiro da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa, na plataforma informática Apply UC e no portal EURAXESS Portugal, em <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.

Ao presente concurso devem ser opositores/as os/as investigadores/as doutorados/as que exerçam, ou tenham exercido, funções na universidade de Coimbra na área científica posta a concurso e se encontrem abrangidos/as pelo regime transitório previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto de 2016, na sua redação atual, e regulamentação conexas.

06/03/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316267177

**UNIVERSIDADE DE COIMBRA****Regulamento n.º 359/2023**

*Sumário:* Aprova o Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra.

Nos termos da alínea x), do n.º 1, do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados por Despacho Normativo n.º 43/2008, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, aprovo o Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, em anexo ao presente Despacho.

3 de março de 2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

## ANEXO

**Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra**

## Preâmbulo

Os Estatutos da Universidade de Coimbra (UC), homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, preveem, nos seus artigos 25.º e 29.º, a existência de serviços de apoio direto aos órgãos de governo, na dependência direta do Reitor, bem como a possibilidade de serem criadas estruturas de caráter temporário para acorrer a necessidades não permanentes dos referidos órgãos. Concomitantemente, os artigos 25.º e 27.º dos citados Estatutos concebem a Administração como o serviço de apoio central à governação da Universidade de Coimbra, que organiza e dirige um centro de serviços comuns a toda a Universidade, nos termos a definir em regulamento.

Os serviços de apoio direto aos órgãos de governo e a Administração têm vindo a funcionar como estruturas organicamente autónomas. Contudo, os últimos quatro anos demonstraram que do alinhamento e da gestão articulada destas estruturas, que têm como finalidade principal comum apoiar os órgãos de governo da UC, bem como os demais órgãos, unidades e serviços que a integram, decorrem benefícios e ganhos de qualidade e de eficiência evidentes. À luz desta realidade, e após profunda reflexão sobre a estrutura orgânica destes serviços, almejando a excelência do seu funcionamento, concluiu-se que a sua unificação consubstancia a estratégia acertada, em prol dos interesses da instituição.

Neste contexto, é criada uma única estrutura, a Reitoria da Universidade de Coimbra, que passa a integrar a Administração, os Projetos Especiais e outros órgãos, como sejam os observatórios, o Conselho da Qualidade e a Comissão de Ética.

A Administração continua a ser o serviço de apoio central à governação da UC e acolhe na sua estrutura o Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo, que funciona na dependência direta do Reitor, o Serviço de Apoio à Gestão e o Centro de Serviços Comuns.

O Centro de Serviços Comuns que, no essencial, mantém a sua estrutura, continua a ter como missão primordial a prestação de serviços, de natureza técnica e administrativa, às diversas unidades e serviços da UC, promovendo a eficácia, a eficiência, a orientação para os resultados, a otimização de recursos, a normalização de procedimentos e a melhoria no tratamento dos processos.

A presente reorganização da Reitoria vem reforçar o conceito de unidade e coesão das principais estruturas de apoio aos órgãos de governo, com o propósito de criar as condições necessárias para atingir os objetivos estratégicos da Universidade, promovendo a rentabilização dos recursos disponíveis e permitindo responder com eficácia e eficiência aos exigentes desafios que diariamente se colocam.

Neste enquadramento, ao abrigo da competência prevista na alínea x), do n.º 1, do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados por Despacho Normativo n.º 43/2008,

alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, ouvida a Comissão de Trabalhadores, é aprovado o Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica da Reitoria da Universidade de Coimbra (UC), bem como as competências e o modo de funcionamento dos órgãos e dos serviços que a integram.

2 — A Reitoria integra a Administração, os projetos especiais e os órgãos previstos no n.º 5.

3 — A Administração é o serviço de apoio central à governação da UC, sendo composta por:

- a) Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo (SADOG);
- b) Serviço de Apoio à Gestão (SAG);
- c) Centro de Serviços Comuns (CSC).

4 — Os projetos especiais são estruturas de carácter temporário, definidos nos termos do artigo 57.º

5 — A Reitoria integra ainda os observatórios, o Conselho da Qualidade, a Comissão de Ética e outros órgãos criados ou que venham a ser criados por Despacho do Reitor.

## CAPÍTULO II

### Administração

#### Artigo 2.º

##### Administrador

1 — A Administração é dirigida pelo Administrador, que pode ser coadjuvado por Administradores Adjuntos.

2 — O Administrador e os Administradores Adjuntos são livremente nomeados e exonerados pelo Reitor, sendo o provimento efetuado por escolha, mediante Despacho, de entre licenciados, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções.

3 — O Administrador exerce as competências que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

4 — Os Administradores Adjuntos exercem as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Administrador.

5 — Nas suas ausências, faltas ou impedimentos, a suplência do Administrador é assegurada pelos Administradores Adjuntos ou por Dirigente da Administração por ele designado para o efeito, na ausência de Administradores Adjuntos.

6 — O cargo de Administrador é qualificado como cargo de direção superior de primeiro grau e o cargo de Administrador Adjunto como cargo de direção superior de segundo grau.

7 — Junto do Administrador funciona o Conselho da Administração, órgão de natureza consultiva que o coadjuva na gestão da Administração, composto pelo Administrador (que preside), Administradores Adjuntos, Chefe de Gabinete e Diretores de Serviço, sendo o seu funcionamento regulado por despacho do Administrador.





SECÇÃO I

Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo

Artigo 3.º

Competências e estrutura orgânica

1 — O Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo presta apoio direto aos órgãos de governo da UC, ao Senado e ao Administrador, funcionando na dependência direta do Reitor.

2 — O Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo é composto por:

- a) Gabinete do Reitor;
- b) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
- c) Gabinete de Auditoria e Prevenção de Riscos de Gestão (GAPRG);
- d) Divisão de Comunicação (DCOM);
- e) Divisão de Relações Internacionais (DRI);
- f) Núcleo de Ensino a Distância (UC\_D);
- g) Núcleo de Marketing (NMAR);
- h) Núcleo de Promoção da Empregabilidade (NUPE);
- i) Núcleo de Turismo (NTUC).

Artigo 4.º

Chefe de Gabinete

1 — O Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo é dirigido pelo Chefe de Gabinete, que pode ser coadjuvado por um Adjunto.

2 — O Chefe de Gabinete e o Adjunto são livremente nomeados e exonerados pelo Reitor, sendo o provimento efetuado por escolha, mediante Despacho, de entre licenciados, que possuam competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções.

3 — O Chefe de Gabinete e o Adjunto exercem as suas funções pelo período do mandato do Reitor.

4 — Compete ao Chefe de Gabinete dirigir os trabalhadores que exerçam funções no Gabinete do Reitor, tendo as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

5 — O Adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Chefe de Gabinete.

6 — Nas suas ausências, faltas ou impedimentos, a suplência do Chefe de Gabinete é assegurada pelo Adjunto ou por Dirigente do Serviço de Apoio Direto aos Órgãos de Governo por ele designado para o efeito, na ausência de Adjunto.

7 — O cargo de Chefe de Gabinete é qualificado como cargo de direção intermédia de primeiro grau e o cargo de Adjunto como cargo de direção intermédia de segundo grau.

Artigo 5.º

Gabinete do Reitor

1 — Compete ao Gabinete do Reitor:

a) Coordenar e assegurar o apoio técnico e operacional aos órgãos de governo da UC, ao Senado e ao Administrador;

b) Assegurar a preparação, a organização e o encaminhamento do expediente técnico-administrativo e da correspondência associada à atividade dos órgãos de governo, do Senado e da Administração;

c) Arquivar todos os documentos e zelar pela segurança do arquivo, em articulação com o Arquivo da Universidade de Coimbra e com a Divisão de Gestão de Arquivo;

d) Assegurar a gestão do transporte de pessoas e bens da UC;



- e) Coordenar e assegurar a assessoria direta ao Reitor, à Equipa Reitoral e ao Administrador e Administradores Adjuntos;
- f) Organizar e coordenar as agendas do Reitor, da Equipa Reitoral e do Administrador;
- g) Promover a coordenação e a articulação entre os pelouros da Equipa Reitoral;
- h) Assegurar a interface entre os órgãos de governo, o Senado e as unidades orgânicas, as Unidades de extensão cultural e de apoio à formação, a Administração e os Serviços de Ação Social;
- i) Divulgar a informação relevante sobre as decisões e deliberações dos órgãos de governo, do Senado e do Administrador;
- j) Assegurar a interface da UC com os órgãos de soberania, nomeadamente com a tutela;
- k) Gerir os acontecimentos sociais e protocolares da UC, assegurando o cumprimento do Protocolo da UC;
- l) Assegurar a comunicação interna e externa da UC, através da sua Divisão de Comunicação;
- m) Assegurar a igualdade no acesso, pela comunidade universitária, aos titulares dos órgãos de governo;
- n) Assegurar o atendimento das personalidades e das entidades públicas ou privadas que contactam os órgãos de governo;
- o) Promover a satisfação e a conciliação das necessidades de todas as partes interessadas;
- p) Gerir os espaços da Reitoria bem como o orçamento atribuído ao Gabinete do Reitor;
- q) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Reitor ou pelo Administrador.

2 — O Gabinete do Reitor é composto pelo Secretariado e pelo Núcleo de Apoio à Equipa Reitoral.

#### Artigo 6.º

##### Secretariado

1 — O Gabinete de Reitor integra um Secretariado, que assegura o apoio técnico e operacional necessário ao exercício das competências previstas no artigo anterior.

2 — O Secretariado desempenha, ainda, outras funções que lhe sejam cometidas pelo Chefe de Gabinete.

3 — O Secretariado é coordenado pelo Secretário do Gabinete do Reitor, a designar pelo Reitor.

4 — As funções de Secretário do Gabinete do Reitor são exercidas por trabalhador integrado na categoria de Coordenador Técnico.

5 — O apoio operacional é assegurado por trabalhador integrado na categoria de Encarregado Operacional, a designar pelo Reitor.

#### Artigo 7.º

##### Núcleo de Apoio à Equipa Reitoral

1 — O Gabinete do Reitor integra o Núcleo de Apoio à Equipa Reitoral, dirigido pelo Chefe de Gabinete.

2 — Podem ser nomeados Assessores, que apoiam, nomeadamente em termos de assessoria política e técnica, um ou mais membros da Equipa Reitoral, bem como o Administrador e Administradores Adjuntos.

3 — Os Assessores são livremente nomeados e exonerados pelo Reitor, de entre trabalhadores com prévio vínculo de emprego público, e exercem as suas funções pelo período de mandato do Reitor.

4 — Os Assessores são remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de nível intermédio de terceiro grau ou inferior.

5 — Podem ainda prestar serviços de assessoria à Equipa Reitoral personalidades que, em face da especialidade de determinadas áreas, reúnam as condições para o bom desempenho dos mesmos, desde que observado o disposto na legislação aplicável.

6 — Os dirigentes e trabalhadores da UC devem cooperar com o Núcleo de Apoio à Equipa Reitoral, no sentido de prestar a colaboração necessária ao bom exercício das suas funções de apoio à Equipa Reitoral.

## Artigo 8.º

**Gabinete de Apoio Jurídico**

1 — O Gabinete de Apoio Jurídico exerce as suas competências no domínio da assessoria jurídica especializada, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria jurídica ao Reitor e ao Administrador;
- b) Analisar e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, sobre quaisquer assuntos relativos à UC;
- c) Assegurar a gestão dos processos judiciais em que a UC seja parte ou intervenha em juízo;
- d) Garantir a gestão dos processos contraordenacionais, disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- e) Colaborar na preparação, na revisão e na interpretação de instrumentos jurídicos, como sejam estatutos, regulamentos, delegações de poderes, protocolos, acordos, convénios e contratos de diversa natureza, sempre que tal decorra dos procedimentos internos aplicáveis;
- f) Assegurar a análise, a sistematização e a divulgação de legislação diária com impacto para a atividade da UC;
- g) Promover a atualização e a regularização matricial e registal dos bens imóveis pertencentes à UC;
- h) Exercer outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

## Artigo 9.º

**Gabinete de Auditoria e Prevenção de Riscos de Gestão**

1 — O Gabinete de Auditoria e Prevenção de Riscos de Gestão exerce as suas competências no domínio do apoio técnico e assessoria ao Reitor e ao Conselho de Gestão no âmbito da auditoria e da prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas da UC (PPRG-CIC.UC);
- b) Avaliar os procedimentos de controlo interno e de gestão de riscos, nos diversos domínios, designadamente contabilístico, financeiro, informático e de recursos humanos, identificando áreas de risco e apresentando propostas de melhoria, com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, bem como das deliberações e diretrizes emanadas, designadamente, pelos órgãos de governo, pelos órgãos de tutela inspetiva e de controlo jurisdicional;
- c) Elaborar, gerir e executar um programa de auditorias internas regulares que permita:
  - i) Avaliar o grau de eficiência e eficácia das medidas de prevenção contempladas no PPRG-CIC.UC;
  - ii) Avaliar o cumprimento das normas legais e regulamentares, bem como das deliberações e diretrizes emanadas, designadamente, pelos órgãos de governo, pelos órgãos de tutela inspetiva e de controlo jurisdicional;
  - iii) Avaliar a boa gestão de recursos e o nível de serviços assegurados pelas várias unidades e serviços;
  - iv) Avaliar o grau de eficiência e eficácia da cobrança das receitas e a eficiência, a eficácia e a economicidade das despesas públicas;
  - v) Identificar oportunidades de melhoria;
- d) Realizar intervenções em áreas específicas, por decisão do Reitor ou por deliberação do Conselho de Gestão;
- e) Assegurar a gestão do canal de denúncia interna da UC, nomeadamente, a receção e seguimento dos reportes submetidos através da plataforma referida;

f) Apresentar recomendações e propostas de medidas preventivas que possibilitem a eliminação de riscos de gestão ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência, tendo em consideração, designadamente o PPRGCIC.UC;

g) Manter atualizadas, em página *web*, as normas gerais e internas referentes ao seu âmbito de atuação, bem como preparar e divulgar, pelo mesmo meio, orientações técnicas e outros instrumentos de apoio à atuação das unidades e serviços;

h) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelos órgãos de governo da UC, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional, bem como colaborar com o Fiscal Único da UC sempre que necessário;

i) Coordenar e preparar a elaboração do contraditório aos relatórios das auditorias externas referidas na alínea anterior;

j) Desenvolver ações de sensibilização junto das unidades e serviços, tendo em vista assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, designadamente do PPRGCIC.UC, bem como a boa gestão de recursos;

k) Por decisão do Reitor ou por deliberação do Conselho de Gestão, realizar auditorias e proceder ao controlo da gestão de associações, de fundações e de sociedades nas quais a UC detenha participação, bem como assegurar a sua representação nos conselhos fiscais em que esta tenha assento;

l) Pronunciar-se e elaborar informações técnicas sobre as questões que lhe sejam colocadas no âmbito das competências definidas nas alíneas anteriores;

m) Desempenhar as demais funções que, no âmbito da sua atuação, lhe forem cometidas.

2 — O Gabinete de Auditoria e Prevenção de Riscos de Gestão é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

## Artigo 10.º

### Divisão de Comunicação

1 — A Divisão de Comunicação exerce as suas competências no domínio da coordenação e da gestão das iniciativas de comunicação interna e externa, competindo-lhe, designadamente:

a) Gerir e articular os canais de comunicação da UC, designadamente no âmbito das relações com os media, das listas de distribuição de correio eletrónico, da revista *Rua Larga* e da televisão *web*;

b) Gerir o conteúdo editorial da página base da UC e coordenar, em geral, a presença da UC na *world wide web*;

c) Divulgar a atividade da UC, particularmente a sua produção de conhecimento;

d) Prestar assessoria de imprensa aos órgãos de governo da UC;

e) Promover e salvaguardar a identidade e a imagem da UC, assegurando a harmonização dessa imagem com as demais utilizadas pelas diversas unidades e serviços da UC;

f) Desenvolver e executar o plano de comunicação anual, definindo objetivos e métricas mensuráveis;

g) Proceder à gestão do arquivo multimédia;

h) Colaborar na preparação de informação interna em diferentes suportes com vista a divulgar os eventos desenvolvidos pelos diversos órgãos, unidades e serviços, bem como por docentes, investigadores, pessoal técnico e estudantes, gerindo e atualizando a plataforma *agenda.uc.pt*;

i) Apoiar pontualmente a organização e a produção de eventos;

j) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — A Divisão de Comunicação é dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

## Artigo 11.º

### Divisão de Relações Internacionais

1 — A Divisão de Relações Internacionais exerce as suas competências no domínio da dinamização das relações internacionais e da promoção de iniciativas e de projetos internacionais,

apoiando os órgãos de governo, os docentes, os investigadores, o pessoal técnico e os estudantes, bem como na dinamização da Rede Alumni UC, no espaço nacional e internacional, fortalecendo a relação entre a UC e os Antigos Estudantes, competindo-lhe, designadamente:

- a) Analisar e acompanhar os assuntos da União Europeia que se relacionem com a área do ensino superior, designadamente o intercâmbio de docentes, de investigadores, de pessoal técnico e de estudantes ao abrigo de programas comunitários;
- b) Coordenar, dinamizar e apoiar ações de intercâmbio e de cooperação internacional;
- c) Apoiar a negociação e a preparação de propostas de protocolos, de acordos, de convenções ou de outros instrumentos internacionais de cooperação de que a UC seja parte;
- d) Apoiar as estruturas da UC na preparação de missões ao estrangeiro e na receção de individualidades estrangeiras;
- e) Assegurar a gestão da informação relativa às redes universitárias de cooperação de que a UC é membro e a divulgação e promoção da sua utilização;
- f) Assegurar a gestão da informação relativa a iniciativas realizadas pela UC no âmbito das relações internacionais;
- g) Gerir a mobilidade e o intercâmbio de docentes, de investigadores, de pessoal técnico e de estudantes;
- h) Apoiar a receção e integração de estudantes em situação de emergência por razões humanitárias;
- i) Gerir a Casa da Lusofonia;
- j) Gerir o Welcome Centre for Visiting Researchers;
- k) Gerir as atividades da Academia Sino-lusófona (ASL-UC);
- l) Apoiar a Direção do Instituto Confúcio (ICUC) e gerir as suas atividades;
- m) Apoiar a gestão e a dinamização da *Rede Alumni UC* e a ligação com as Associações de Antigos Estudantes nacionais e estrangeiros;
- n) Dinamizar e participar em projetos de internacionalização;
- o) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — A Divisão de Relações Internacionais é dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

## Artigo 12.º

### Núcleo de Ensino a Distância

1 — O Núcleo de Ensino a Distância (UC\_D) exerce as suas competências nos domínios da conceção e da lecionação de cursos a distância e de *blended learning*, nomeadamente nas áreas de conceção pedagógica e de design instrucional de cursos, de design e produção de conteúdos multimédia de apoio aos cursos, de tutoria e de gestão de qualidade pedagógica, competindo-lhe, designadamente:

- a) Gerir a oferta formativa em ensino a distância (EaD), aferindo as necessidades formativas da sociedade que possam ser satisfeitas através de cursos não conferentes de grau, ministrados em ensino a distância e em *blended learning*, e identificando as unidades orgânicas e os docentes que podem conceber e ministrar os cursos identificados como tendo potencial para uma boa procura pelo mercado;
- b) Apoiar a conceção e o desenvolvimento de projetos de ensino a distância pelas Unidades Orgânicas, nomeadamente para unidades curriculares de cursos conferentes de graus a disponibilizar na modalidade de ensino a distância;
- c) Apoiar na conceção dos cursos, nomeadamente na fase de design instrucional e de definição da estratégia pedagógica que utilize da forma mais eficaz os recursos e os meios disponíveis na plataforma de ensino a distância utilizada pelo UC\_D;
- d) Assegurar o alinhamento e a articulação com a Gestão da Qualidade Pedagógica da UC, bem como outros procedimentos de qualidade definidos no âmbito da Gestão da Qualidade;
- e) Assegurar o apoio durante a execução dos cursos;

- f) Promover a participação em projetos nacionais e internacionais, nomeadamente no apoio à participação de docentes e de investigadores em componentes relacionadas com EaD;
- g) Desenvolver atividades de investigação no domínio do EaD;
- h) Promover a criação e a lecionação de ações de formação para docentes e para pessoal técnico da UC, nos domínios da competência do UC\_D;
- i) Promover a colaboração com entidades externas à UC, nomeadamente através de prestações de serviços especializados nos domínios de competência do UC\_D;
- j) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Ensino a Distância é dirigido por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

### Artigo 13.º

#### Núcleo de Marketing

1 — O Núcleo de Marketing exerce as suas competências nos domínios do marketing, da produção audiovisual e do design de comunicação, assegurando o desenvolvimento e a implementação de estratégias de marketing e de ações promocionais que concorram para a divulgação das principais valências da UC, em consonância com as orientações estratégicas definidas pela Reitoria, com o objetivo de reforçar a marca UC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Prestar serviços especializados à comunidade nas áreas da produção audiovisual e do design de comunicação;
- b) Promover uma análise abrangente de dados estatísticos relativamente às métricas e aos indicadores que estão relacionados com os diferentes tipos de marketing aplicados;
- c) Proceder ao desenvolvimento e à execução de um plano de marketing, definindo objetivos e métricas mensuráveis;
- d) Coordenar a criação e a aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais;
- e) Proceder à conceção e ao desenho dos materiais gráficos e multimédia relevantes para as atividades de comunicação, sejam elas da iniciativa do Núcleo de Marketing ou das demais unidades e serviços;
- f) Assegurar a produção de conteúdos criativos, promovendo a imagem interna e externa da UC;
- g) Desenvolver estratégias de marketing, promovendo a ativação da marca UC e as suas submarcas;
- h) Desenvolver *websites*, *landing pages* e *blogs*;
- i) Apoiar as diferentes unidades e serviços, na conceção de novas metodologias e de campanhas de marketing, para criação de valor;
- j) Assegurar a gestão de conteúdos e o marketing digital nas plataformas da UC e naquelas em que esta marca presença, designadamente Internet e redes sociais, potenciando a sua permanente atualidade e modernidade e executando uma estratégia de publicidade digital;
- k) Promover e gerir a entidade corporativa e a marca da UC, bem como as suas submarcas, assegurando coerência e consistência de normas, canais e recursos;
- l) Assegurar soluções e conceitos disruptivos e criativos, aumentando o impacto dos projetos, das iniciativas e das campanhas desenvolvidas pela UC;
- m) Gerir e negociar a publicidade da UC em *outdoors*, televisão, rádio e digital;
- n) Maximizar as plataformas *online* da UC, tornando a pesquisa e o acesso através de motores de busca mais fácil;
- o) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Marketing é dirigido por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

## Artigo 14.º

**Núcleo de Promoção da Empregabilidade**

O Núcleo de Promoção da Empregabilidade exerce as suas competências nos domínios da inserção profissional dos estudantes e dos diplomados da UC no mercado de trabalho, na promoção do desenvolvimento e na ampliação das suas competências e no apoio ao seu plano de carreira, competindo-lhe, designadamente:

- a) Realizar estudos que permitam a análise dos níveis de empregabilidade dos cursos da UC e o delineamento de recomendações nesse âmbito;
- b) Colaborar com outras estruturas da UC no estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com empresas e instituições no domínio da relação entre a Universidade e o mercado de trabalho e na inserção profissional de estudantes e de diplomados;
- c) Desenvolver e gerir a informação na página *web* e em plataformas de gestão da empregabilidade e de carreiras;
- d) Organizar e gerir, em colaboração com outras estruturas da UC, os processos de estágios curriculares e de Estágios de Formação Académica Contínua (EFAC) dos estudantes, junto de empresas e instituições;
- e) Apoiar e aconselhar estudantes e diplomados da UC no domínio da orientação vocacional e da gestão de carreiras, através de atendimento personalizado e de mentoria;
- f) Colaborar na organização de ações de preparação dos estudantes para a relação com o mercado de trabalho, *soft skills* e construção de planos individualizados de empregabilidade, bem como ações de divulgação das ofertas formativas da UC;
- g) Executar outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

## Artigo 15.º

**Núcleo de Turismo**

1 — O Núcleo de Turismo exerce as suas competências no domínio da gestão e da promoção da oferta turística da UC, bem como da promoção da marca UC, através da adequada gestão das Lojas UC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar um plano de ação anual para o Turismo da UC, que preveja objetivos e métricas mensuráveis, a aprovar pelo Reitor;
- b) Desenvolver e executar o plano de ação anual para o Turismo da UC;
- c) Definir e manter atualizadas as modalidades do serviço turístico oferecido pela UC, com vista a criar novas ofertas turísticas, atingindo públicos-alvo diferentes e mais diversificados;
- d) Apresentar propostas que permitam a racionalização dos meios disponíveis e a construção progressiva de uma estrutura eficiente que assegure resposta de elevada qualidade na oferta turística;
- e) Promover as potencialidades da visita turística ao Paço das Escolas e intensificar a articulação de proximidade com os restantes espaços turísticos da UC e da Alta;
- f) Programar e desenvolver novos produtos turísticos, bem como atividades e eventos relacionados, designadamente exposições e seminários temáticos, em articulação com as entidades do setor e com o turismo da cidade, da região centro e do país;
- g) Promover parcerias com entidades locais e regionais, designadamente para a realização de mostras, de *workshops* e de degustações reveladoras da identidade cultural da região de Coimbra;
- h) Criar mecanismos que permitam o adequado apoio e acompanhamento aos turistas, bem como monitorizar e avaliar a satisfação dos serviços prestados;
- i) Assegurar a gestão de conteúdos e o marketing digital nas plataformas do Turismo UC e naquelas em que a UC marca presença, designadamente na Internet e nas redes sociais, potenciando a sua permanente atualidade e novidade;
- j) Gerir e promover as Lojas UC, em termos de conceito para exploração da marca UC;
- k) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Turismo é dirigido por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

## SECÇÃO II

## Serviço de Apoio à Gestão

## Artigo 16.º

## Competências e estrutura orgânica

1 — O Serviço de Apoio à Gestão exerce as suas competências no âmbito do ciclo contínuo de planeamento, acompanhamento, avaliação e retroação, assegurando a coerência do ciclo de gestão e o respeito pelos princípios de garantia da qualidade e de melhoria e promovendo o desenvolvimento sustentável, bem como no âmbito do tratamento integrado das áreas estratégicas da proteção de dados, do acesso à informação e da gestão de arquivo, complexas e intimamente ligadas, com vantagens ao nível da eficácia, da eficiência e da qualidade.

2 — O Serviço de Apoio à Gestão desenvolve a sua atividade, em particular, nos seguintes domínios:

- a) Planeamento estratégico e operacional e da sua monitorização e reporte;
- b) Implementação e concretização da política da qualidade;
- c) Promoção do desenvolvimento sustentável, da sustentabilidade e da responsabilidade social;
- d) Desenvolvimento de estudos de apoio à gestão, à tomada de decisão e ao desenvolvimento institucional;
- e) Desenho, implementação e melhoria do Sistema de Gestão da UC;
- f) Produção e compilação de dados estatísticos fundamentais sobre a atividade da UC;
- g) Gestão da participação da UC em *rankings* universitários;
- h) Aplicação e cumprimento do regime geral de proteção de dados;
- i) Aplicação e cumprimento do acesso à informação administrativa;
- j) Aplicação da política institucional de gestão do acervo arquivístico.

3 — O Serviço de Apoio à Gestão é composto por:

- a) Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento (DPGD);
- b) Divisão de Promoção da Qualidade (DPQ);
- c) Divisão de Proteção de Dados e Informação Administrativa (DPDIA);
- d) Divisão de Gestão de Arquivo (DGA);
- e) Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável (GDS.UC).

4 — O Serviço de Apoio à Gestão é dirigido por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de primeiro grau, e as suas Divisões por Chefes de Divisão, cargos de direção intermédia de segundo grau.

## Artigo 17.º

## Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento

A Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento exerce as suas competências nos domínios do apoio à definição de estratégias, do planeamento estratégico e operacional e da sua monitorização, competindo-lhe, designadamente:

- a) Desenvolver e apoiar o processo de planeamento estratégico e operacional da UC, o alinhamento de objetivos, incluindo a monitorização e o reporte de desempenho, bem como as eventuais revisões;
- b) Apoiar a elaboração do Plano de Ação da UC, a sua monitorização, o reporte de desempenho e suas eventuais revisões;
- c) Apoiar a preparação do plano de desenvolvimento, do plano plurianual de investimentos e do orçamento;
- d) Desenvolver e participar em estudos e projetos para apoio ao desenvolvimento institucional;



- e) Realizar estudos de diagnóstico e de situação para apoio à gestão, identificadores de tendências de desenvolvimento das diversas missões da UC;
- f) Elaborar estudos e previsões relativos a questões consideradas relevantes a nível institucional, bem como analisar e acompanhar estudos externos considerados relevantes neste âmbito;
- g) Assegurar, produzir e compilar, de forma centralizada, dados estatísticos fundamentais sobre a atividade da UC e dar resposta a pedidos neste âmbito;
- h) Elaborar o Relatório de Gestão e Contas da UC e o Relatório de Gestão e Contas Consolidado do grupo público UC, recolhendo os necessários contributos dos restantes setores da UC;
- i) Executar outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

### Artigo 18.º

#### Divisão de Promoção da Qualidade

1 — A Divisão de Promoção da Qualidade exerce as suas competências nos domínios do desenho, da implementação e da melhoria do Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra (SG.UC), promovendo a aplicação do ciclo de melhoria (ciclo PDCA — plan, do, check, act) nas áreas de missão e de suporte, em articulação com as restantes unidades e serviços, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover a definição e a implementação do Plano da Qualidade;
- b) Elaborar e atualizar o Manual do Sistema de Gestão e o Mapa de Processos da UC;
- c) Elaborar e atualizar os Processos da UC, em articulação com as restantes unidades e serviços;
- d) Definir e divulgar boas práticas para a elaboração de procedimentos, instruções de trabalho, guias de orientação e outros documentos de apoio ao planeamento operacional das atividades da UC;
- e) Gerir as bases de dados de procedimentos, instruções de trabalho, guias de orientação e outros documentos de apoio ao planeamento operacional das atividades da UC, bem como das normas e dos referenciais externos relevantes no âmbito da implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade;
- f) Elaborar, gerir e executar um programa de auditorias internas da qualidade;
- g) Coordenar a gestão de elogios, sugestões e reclamações relacionadas com o funcionamento das unidades e serviços da UC;
- h) Auscultar regularmente as necessidades e os níveis de satisfação dos clientes e de outras partes interessadas, quer de forma global, quer setorial, bem como proceder ao tratamento, à análise e à divulgação dos respetivos resultados;
- i) Gerir a participação da UC em *rankings* universitários nacionais e internacionais;
- j) Promover a monitorização, a autoavaliação e a avaliação do desempenho dos Processos da UC;
- k) Coordenar os processos de autoavaliação e de avaliação externa da UC e do seu Sistema de Gestão;
- l) Participar nos processos de avaliação externa e de acreditação da oferta formativa;
- m) Elaborar pareceres sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços;
- n) Monitorizar e avaliar o impacto de projetos de inovação e modernização administrativa que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- o) Participar na organização de ações de formação e de sensibilização para a gestão da qualidade, junto das unidades e serviços;
- p) Apoiar o funcionamento do Conselho da Qualidade da UC;
- q) Executar outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Chefe da Divisão de Promoção da Qualidade é, por inerência, o Gestor da Qualidade da UC.

## Artigo 19.º

## Divisão de Proteção de Dados e Informação Administrativa

1 — A Divisão de Proteção de Dados e Informação Administrativa exerce as suas competências nos domínios da proteção e tratamento de dados pessoais e do acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa, por forma a assegurar o cumprimento das normas legais, regulamentares e organizacionais aplicáveis, nomeadamente o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que regula o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, competindo-lhe, designadamente:

a) Realizar o diagnóstico, a identificação, a caracterização e a definição dos processos de tramitação interna e das atividades de interface, ou outras aplicáveis que implicam a correta e completa identificação dos processos relevantes para a implementação do RGPD, nomeadamente com identificação, inventariação, caracterização e mapeamento, entre outros:

i) Das atividades de interface;

ii) Das atividades internas ou situações e condições de armazenagem e conservação de dados abrangidos pelas disposições do RGPD;

iii) Da aplicabilidade de tratamento de dados pessoais;

iv) Dos fluxos de dados pessoais;

b) Avaliar a maturidade organizacional face ao RGPD, da qual deve resultar:

i) O levantamento e caracterização dos circuitos documentais e a sua adaptação com vista à simplificação e otimização;

ii) O levantamento dos recursos materiais e imateriais (designadamente, *hardware* e *software*) com vista a melhorar a sua eficácia e eficiência;

c) Criar mecanismos que permitam:

i) Controlar e acompanhar a produção da avaliação de impacto sobre proteção de dados, incluindo a exposição aos riscos de violação de privacidade;

ii) Manter atualizados os registos das atividades de tratamento de dados;

iii) Controlar o cumprimento de contratos escritos com subcontratantes;

iv) Detetar possíveis incidentes de violação de dados;

d) Promover ações de sensibilização para a comunidade universitária e partilha de boas práticas sobre proteção de dados e sobre informação administrativa;

e) Assegurar a formação dos trabalhadores com responsabilidades diretas nos domínios em causa;

f) Apresentar propostas de planos de ação para a implementação de ações corretivas e de melhoria a implementar, tendo em vista aperfeiçoar e aproximar a proteção de dados ao preconizado no RGPD;

g) Prestar aconselhamento quanto à proteção de dados pessoais e ao acesso a informação administrativa;

h) Atestar o cumprimento da legislação em vigor e estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão Nacional de Proteção de Dados e da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos;

i) Propor e manter ajustada a política de proteção de dados da UC, designadamente através de:

i) Regulamento de proteção de dados na UC;

ii) Políticas de privacidade;

iii) Políticas de *cookies*;

j) Organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculado o órgão ou a entidade;

k) Desenvolver as atividades tendentes à aprovação dos pedidos de acesso, formas de acesso, encargos de reprodução, respostas aos pedidos de acesso, direito de queixa e exercício dos direitos dos titulares de dados;

l) Desenvolver as atividades tendentes à aprovação da reutilização de documentos e à concretização dos documentos excluídos, das condições de reutilização e da divulgação de documentos disponíveis para reutilização.

2 — O Chefe de Divisão de Proteção de Dados e Informação Administrativa é, por inerência, o Encarregado de Proteção de Dados e o Responsável pelo Acesso, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 39.º do RGPD e no artigo 9.º do regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, respetivamente.

## Artigo 20.º

### Divisão de Gestão de Arquivo

1 — A Divisão de Gestão de Arquivo exerce competências no domínio da gestão do arquivo da Administração, competindo-lhe, designadamente:

- a) Acompanhar a aplicação da política institucional de gestão do acervo arquivístico;
- b) Assegurar a difusão, a aplicação e a atualização transversal, nas e pelas estruturas e serviços competentes, de regulamentos, modelos, orientações e outros instrumentos que venham a ser aprovados no âmbito da classificação, da avaliação, da seleção, da eliminação e da conservação da informação arquivística;
- c) Organizar e manter o arquivo da documentação da Administração;
- d) Assegurar a custódia dos documentos da Administração e satisfazer pedidos de consulta de documentos;
- e) Garantir a articulação com a Divisão de Proteção de Dados e Informação Administrativa no que respeita a processos que envolvam o tratamento de dados pessoais;
- f) Acompanhar, em articulação com a Divisão de Promoção da Qualidade, auditorias e certificações que incidam sobre a gestão documental;
- g) Garantir a articulação com entidades externas no âmbito da gestão da informação de arquivo;
- h) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — Para a coordenação de determinadas áreas da Divisão, a definir por Despacho Reitoral, podem ser designados coordenadores de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau ou inferior.

## Artigo 21.º

### Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável

1 — O Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável exerce as suas competências nos domínios da sustentabilidade e da responsabilidade social, competindo-lhe, designadamente, nestas vertentes:

- a) Apoiar a conceção da estratégia e a sua implementação operacional;
- b) Contribuir para a articulação interna e para a coerência das medidas, iniciativas e ações;
- c) Monitorizar a atuação e o desempenho da UC e das suas unidades e serviços;
- d) Recolher, sistematizar e compilar indicadores e dados estatísticos e dar resposta a pedidos neste âmbito, na esfera das suas atribuições;
- e) Elaborar o relatório anual de sustentabilidade, integrando e coordenando o respetivo grupo de trabalho, em articulação com a Comissão Científica mencionada no n.º 5, e produzir outros relatórios gerais de reporte, nomeadamente o relatório de contributo da UC para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030;

- f) Integrar grupos de trabalho multidisciplinares sobre matérias de desenvolvimento sustentável, nomeadamente com outros serviços e áreas com atribuições nesses domínios, referidos no n.º 3;
- g) Desenvolver e participar em estudos e projetos, bem como analisar e acompanhar estudos externos considerados relevantes;
- h) Representar a UC em redes, observatórios e fóruns dedicados ao desenvolvimento sustentável, gerindo a articulação com as respetivas entidades responsáveis e monitorizando os resultados e o cumprimento dos acordos firmados;
- i) Divulgar e manter atualizada informação relevante, incluindo a disseminação interna e externa de boas práticas;
- j) Dinamizar e contribuir para a dinamização de ações promotoras de sustentabilidade e de uma cultura de responsabilidade e consciência social na comunidade universitária, incluindo campanhas informativas e de sensibilização;
- k) Contribuir para o envolvimento e para a mobilização da comunidade universitária, bem como para a mobilização de partes interessadas externas, em particular da cidade e da região;
- l) Apoiar a Equipa Reitoral e a Administração nos domínios de desenvolvimento sustentável, executando outras atividades que lhe sejam cometidas.

2 — As competências referidas no número anterior são desempenhadas sem prejuízo da atuação e da responsabilidade das demais unidades e serviços em matéria de desenvolvimento sustentável, no âmbito das respetivas competências e atribuições específicas, com os quais o Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável articula a sua atuação.

3 — O Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável, enquanto unidade de apoio ao desenvolvimento institucional, exerce as suas competências em articulação direta com a Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento.

4 — O Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável é dirigido por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

5 — O Gabinete para o Desenvolvimento Sustentável pode ser apoiado por uma Comissão Científica, composta por docentes e investigadores da UC com experiência nas áreas de desenvolvimento sustentável.

### SECÇÃO III

#### Centro de Serviços Comuns

#### SUBSECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 22.º

##### Definição e princípios orientadores do Centro de Serviços Comuns

1 — O Centro de Serviços Comuns é um conjunto de serviços da Administração que presta, de modo integrado, serviços de natureza técnica e administrativa às diversas unidades e serviços, numa perspetiva de desenvolvimento centralizado de atividades comuns.

2 — Os serviços que integram o Centro de Serviços Comuns exercem as competências previstas no presente regulamento utilizando métodos comuns e partilhando recursos e dados, numa lógica de orientação para os resultados e de otimização de recursos, à luz dos princípios de eficiência e de eficácia do serviço público.

3 — O Centro de Serviços Comuns norteia a sua atividade pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Princípio da manutenção da autonomia de decisão, à luz do qual os atos de decisão permanecem nas unidades e serviços, cabendo ao Centro de Serviços Comuns a prestação de serviços de apoio à tomada das decisões;

- b) Princípio da disseminação de boas práticas, visando garantir elevados padrões de qualidade dos serviços prestados e o cumprimento sistemático de boas práticas;
- c) Princípio da normalização de processos, tendo em vista o desenvolvimento e a melhoria contínua das atividades desenvolvidas, garantindo designadamente o cumprimento da legislação e das normas internas e externas aplicáveis;
- d) Princípio da otimização de recursos, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos existentes;
- e) Princípio da desmaterialização de processos, de acordo com o qual os procedimentos são, tendencialmente, tramitados em plataforma eletrónica;
- f) Princípio da avaliação pelos resultados, segundo o qual o desempenho dos serviços deve ser avaliado tendo por referência os indicadores e as metas definidas nos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação em vigor.

### Artigo 23.º

#### Estrutura orgânica

1 — O Centro de Serviços Comuns funciona na dependência direta do Administrador e desenvolve as suas competências através dos seguintes serviços:

- a) Serviço de Gestão Académica (SGA);
- b) Serviço de Gestão das Instalações e Património (SGIP);
- c) Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH);
- d) Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação (SGSIIC);
- e) Serviço de Gestão Financeira (SGF);
- f) Serviço de Promoção e Gestão da Investigação (SPGI).

2 — Os Serviços do Centro de Serviços Comuns são dirigidos por Diretores de Serviços, cargos de direção intermédia de primeiro grau, e as suas Divisões por Chefes de Divisão, cargos de direção intermédia de segundo grau.

### SUBSECÇÃO II

#### Serviço de Gestão Académica

### Artigo 24.º

#### Competências e estrutura orgânica

1 — O Serviço de Gestão Académica exerce as suas competências nos domínios académico, do percurso escolar dos estudantes e antigos estudantes, bem como do fomento e apoio de atividades circum-escolares, competindo-lhe, designadamente:

- a) Apoiar a captação de estudantes, organizar e gerir os diferentes procedimentos nos distintos atos académicos relativos à candidatura, à verificação, à matrícula e à inscrição de estudantes nacionais (ou equiparados) e internacionais nos diversos ciclos de estudos, cursos e unidades curriculares isoladas;
- b) Gerir os percursos de formação graduada, pós-graduada e não conferente de grau de estudantes e antigos estudantes, bem como a respetiva certificação;
- c) Assegurar a execução de atividades relacionadas com creditações associadas a mobilidade estudantil, cursos em associação, cotutelas, bolsas e prémios atribuídos pela UC ou por entidades terceiras, propinas e emolumentos e reconhecimento de direitos e estatutos especiais;
- d) Acompanhar e apoiar estudantes e requerentes nas atividades relacionadas com o seu percurso curricular através da disponibilização de atendimento presencial, telefónico e eletrónico e de publicação e divulgação de informação clara e atualizada;

- e) Apoiar as provas académicas de doutoramento e outras que lhe sejam atribuídas, secretariando-as sempre que a Unidade Orgânica não o consiga assegurar;
- f) Assegurar a gestão da formação conferente e não conferente de grau através do tratamento dos seus processos de criação, de extinção e de alteração, e do acompanhamento da avaliação e da acreditação junto das entidades competentes;
- g) Gerir o procedimento de recuperação de dívidas de estudantes em articulação com as demais unidades e serviços;
- h) Preparar e/ou confirmar dados estatísticos necessários ao preenchimento de inquéritos, quadros, mapas e outros, solicitados por diversas entidades, nomeadamente pela tutela;
- i) Colaborar nas atividades de divulgação da oferta formativa, nacionais e internacionais, bem como implementar e acompanhar ações de marketing e de recrutamento de novos estudantes e apoiar a receção e integração de estudantes nacionais e internacionais;
- j) Assegurar a tramitação associada a reconhecimentos de grau estrangeiro, em articulação com as unidades orgânicas, e a emissão das respetivas certidões;
- k) Assegurar a gestão da informação *web* sobre as atividades escolares ocorridas durante o ano letivo;
- l) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Administração.

2 — O Serviço de Gestão Académica é composto por:

- a) Divisão de Oferta Formativa, Avaliação e Estudos (DOFAE);
- b) Divisão de Graduação e Formação (DGF);
- c) Divisão de Doutoramento e Certificação (DDC);
- d) Divisão de Atendimento e Atratividade (DAA);
- e) Unidade de Apoio Jurídico à Área Académica (UJAA);
- f) Unidade de Propinas, Taxas e Emolumentos (UPTE).

## Artigo 25.º

### Divisão de Oferta Formativa, Avaliação e Estudos

A Divisão de Oferta Formativa, Avaliação e Estudos exerce as suas competências nos domínios da criação, alteração e extinção de cursos, da acreditação de novos ciclos de estudo, da avaliação de ciclos de estudo em funcionamento, do tratamento e preparação de dados estatísticos e dos dados solicitados por diversas entidades, incluindo a tutela, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Académica e competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a tramitação dos processos relativos à criação, alteração, extinção de cursos, avaliação e acreditação de ciclos de estudos, nos domínios da sua competência;
- b) Conferir e parametrizar a informação sobre os planos de estudo e as fichas das unidades curriculares de todos os ciclos de estudos e dos cursos não conferentes de grau no sistema de informação, bem como acompanhar as suas alterações e os respetivos planos de transição, prestando o apoio técnico necessário às unidades orgânicas responsáveis pelos mesmos;
- c) Garantir a permanente atualização da informação divulgada nas páginas *web* sobre a oferta formativa com edição em cada ano letivo;
- d) Assegurar a parametrização anual do sistema de informação e das páginas *web* no domínio da gestão do acesso e ingresso e de propinas e preços;
- e) Proceder ao apuramento estatístico de dados requeridos por órgãos internos, por outras instituições e pela tutela, nomeadamente pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), assim como ao apuramento estatístico para o Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior (RAIDES) ou outros;
- f) Responder às solicitações de informação da tutela;
- g) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações, no domínio da sua competência;

- h) Acompanhar a gestão de elogios, sugestões e reclamações relacionadas com o funcionamento do SGA;
- i) Assegurar a articulação com a Divisão de Promoção da Qualidade, designadamente no que se refere ao SG.UC;
- j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

## Artigo 26.º

**Divisão de Graduação e Formação**

A Divisão de Graduação e Formação exerce as suas competências no domínio da coordenação, do planeamento e da gestão dos procedimentos académicos relativos aos estudantes dos 1.º e 2.º ciclos de estudo, de formação pré-graduada e de formação contínua, competindo-lhe, designadamente:

- a) Organizar e assegurar o processo de candidatura aos cursos e ciclos de estudo, garantindo o apoio técnico especializado às unidades orgânicas, nos domínios da sua competência;
- b) Rececionar, validar e arquivar as listas de seriação dos candidatos aos diferentes cursos;
- c) Assegurar a parametrização do sistema informático para a realização das matrículas/inscrições e apoiar a matrícula/inscrição dos estudantes;
- d) Gerir os atos relativos aos percursos de formação graduada, pós-graduada, não conferente de grau e frequência de unidades curriculares isoladas, de estudantes e antigos estudantes da UC;
- e) Assegurar o registo e validação das atividades relacionadas com a mobilidade estudantil, atribuição de creditações, reconhecimento de direitos especiais, registo de sanções disciplinares e outras situações relacionadas com o percurso dos estudantes;
- f) Gerir os percursos escolares dos estudantes para conclusão dos cursos e ciclos de estudo, incluindo situações de migração de dados de histórico do suporte papel para digital;
- g) Rececionar, validar e arquivar as pautas de avaliação de toda a UC;
- h) Responder à solicitação de informação sobre matrículas, inscrições, frequência e transições de ano;
- i) Assegurar a gestão do repositório de programas e cargas horárias das diversas unidades curriculares lecionadas;
- j) Organizar todo o processo relativo a bolsas e prémios atribuídos pela UC;
- k) Responder à solicitação de informação da tutela no âmbito dos prémios escolares;
- l) Assegurar os procedimentos necessários para a funcionamento de cursos não conferentes de grau promovidos pela Reitoria, incluindo os cursos ao abrigo do Plano de Recuperação e Resiliência, cursos breves e cursos de formação de professores;
- m) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

## Artigo 27.º

**Divisão de Doutoramento e Certificação**

A Divisão de Doutoramento e Certificação exerce as suas competências no domínio da coordenação, do planeamento e da gestão dos procedimentos académicos relativos aos estudantes do 3.º ciclo de estudo e relativos à certificação e ao reconhecimento de graus estrangeiros, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a parametrização do sistema informático para a realização das matrículas/inscrições e apoiar a matrícula/inscrição dos estudantes de 3.º ciclo;
- b) Gerir os atos relativos aos percursos de formação de estudantes e antigos estudantes de cursos de 3.º ciclo;
- c) Organizar o processo conducente à realização das provas académicas de doutoramento, de agregação e outras que lhe sejam atribuídas;
- d) Proceder à inserção das atividades extracurriculares realizadas pelo estudante no suplemento ao diploma, em articulação com as unidades orgânicas;

- e) Garantir a emissão de diplomas, certidões, declarações e cartas de curso, carta doutorais e cartas de agregação;
- f) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos respetivos processos individuais;
- g) Receber os pedidos de reconhecimento de graus e de diplomas estrangeiros e organizar a sua tramitação até à comunicação da decisão;
- h) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

#### Artigo 28.º

##### **Divisão de Atendimento e Atratividade**

A Divisão de Atendimento e Atratividade exerce as suas competências no domínio da interface dos estudantes, dos candidatos e de outras entidades com o Serviço de Gestão Académica, numa lógica de proximidade com os seus interlocutores, bem como no âmbito do recrutamento de novos estudantes, competindo-lhe, designadamente:

- a) Garantir um atendimento personalizado, presencial e telefónico;
- b) Receber e encaminhar para a área adequada do Serviço a documentação e os requerimentos apresentados;
- c) Prestar todos os esclarecimentos sobre os processos do domínio académico, designadamente os relativos a matrículas, inscrições, transição de ano, propinas e emolumentos, candidaturas relativas à oferta formativa e através dos diversos regimes de acesso e ingresso, creditações, regimes especiais de frequência, prémios e bolsas de mérito da UC e documentos certificativos académicos (certidão, diploma, carta);
- d) Organizar e gerir a receção aos estudantes colocados através do Concurso Nacional de Acesso, de modo a possibilitar a sua matrícula e inscrição em frequência em cada uma das fases do concurso;
- e) Colaborar nas atividades, nacionais e internacionais, de divulgação da oferta formativa, bem como elaborar e executar ações de marketing e recrutamento de novos estudantes;
- f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

#### Artigo 29.º

##### **Unidade de Apoio Jurídico à Área Académica**

A Unidade de Apoio Jurídico à Área Académica compete, designadamente:

- a) Assegurar a prestação de serviços especializados de assessoria jurídica ao Serviço de Gestão Académica;
- b) Analisar e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, sobre assuntos de índole académica;
- c) Colaborar na preparação, na revisão e na interpretação de instrumentos jurídicos, como sejam regulamentos, protocolos, acordos e cotutelas;
- d) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

#### Artigo 30.º

##### **Unidade de Propinas, Taxas e Emolumentos**

A Unidade de Propinas, Taxas e Emolumentos compete, designadamente:

- a) Assegurar a aplicação das normas internas que prevejam situações especiais de isenção ou redução de propina;
- b) Gerir o procedimento de recuperação de dívidas de estudantes e antigos estudantes, em articulação com demais serviços e órgãos da UC;





c) Analisar as situações de apoios a estudantes com impacto na propina, nomeadamente associadas a Bolsas da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e bolsas similares de outras entidades, nacionais ou estrangeiras (como a CAPES), bem como pagamentos por entidades terceiras, incluindo incentivos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência;

d) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

### SUBSECÇÃO III

Serviço de Gestão das Instalações e Património

#### Artigo 31.º

##### Competências e estrutura orgânica

1 — O Serviço de Gestão das Instalações e Património exerce as suas competências nos domínios da promoção e gestão de empreitadas, da manutenção do edificado e da gestão da segurança e do ambiente, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar planos, estudos e projetos relativos ao desenvolvimento físico da UC;
- b) Organizar, lançar e gerir as obras, quer de construção, quer de manutenção, reabilitação e requalificação que os órgãos da UC decidam levar a efeito;
- c) Gerir os espaços e os imóveis da UC, potenciando uma adequada e eficiente utilização;
- d) Assegurar a gestão ambiental e a eficiência energética;
- e) Assegurar a gestão da segurança das instalações, dos espaços e dos equipamentos, nas suas diversas vertentes;
- f) Gerir os parques de estacionamento que se encontram sob a responsabilidade da Reitoria;
- g) Promover a implementação de sistemas de gestão centralizada do edificado e infraestruturas, que permitam a operação local;
- h) Desenvolver e manter atualizada a matriz de responsabilidades das áreas de intervenção no edificado;
- i) Prestar serviço de consultoria à organização de eventos e validar a utilização dos espaços;
- j) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Serviço de Gestão das Instalações e Património é composto por:

- a) Divisão de Empreitadas e Projetos (DEP);
- b) Divisão de Manutenção, Ambiente e Segurança (DMAS).

#### Artigo 32.º

##### Divisão de Empreitadas e Projetos

1 — A Divisão de Empreitadas e Projetos exerce as suas competências nos domínios da gestão de obras e empreitadas, do acompanhamento e fiscalização da execução dos respetivos contratos, da gestão dos processos de contratação relacionados com a aquisição de empreitadas, bens e serviços, bem como da gestão da ocupação dos espaços físicos da UC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Acompanhar os processos de intervenção ao nível do património histórico e arquitetónico, seja de obra, seja em trabalhos de outra natureza;
- b) Apoiar a gestão de espaços e de imóveis, potenciando uma adequada e eficiente utilização, em especial nos espaços de utilização comum;
- c) Organizar tecnicamente os processos de empreitada e os processos de aquisição de bens ou de aquisição de serviços com eles relacionados;
- d) Gerir e acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços a que alude a alínea anterior;
- e) Gerir os serviços externos associados a estudos e projetos;
- f) Gerir e fiscalizar processos de empreitada;



g) Assegurar a construção de instalações adequadas para as diversas unidades e serviços, procurando suprir as necessidades decorrentes das atividades desenvolvidas no âmbito das missões da UC;

h) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Divisão de Empreitadas e Projetos é composta por:

a) Unidade de Estudos e Projetos (UEP);

b) Unidade de Empreitadas (UE).

### Artigo 33.º

#### Unidade de Estudos e Projetos

1 — A Unidade de Estudos e Projetos exerce as suas competências no domínio da execução, da promoção e do acompanhamento de projetos, competindo-lhe, designadamente:

a) Manter atualizado o cadastro de ocupação de edifícios;

b) Elaborar, rever, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de estudos e projetos de construção, de reabilitação e/ou de requalificação de edifícios e de espaços exteriores, incluindo a promoção da contratação de serviços externos, quando necessário;

c) Preparar os procedimentos de contratação de empreitadas e de obras;

d) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Chefia de Divisão.

2 — A Unidade de Estudos e Projetos é dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

### Artigo 34.º

#### Unidade de Empreitadas

1 — A Unidade de Empreitadas exerce as suas competências no domínio do acompanhamento de empreitadas de obras públicas, competindo-lhe, designadamente:

a) Gerir contratos e/ou assegurar a fiscalização de processos de empreitadas de obras públicas;

b) Assegurar a representação do dono de obra em processos de empreitadas de obras públicas;

c) Desenvolver e acompanhar processos de aquisição de bens e serviços de suporte às intervenções no edificado;

d) Promover e manter atualizado o arquivo legal dos processos de empreitadas de obras públicas;

e) Assegurar o acompanhamento dos processos após obra, nomeadamente na avaliação e na promoção de correções de defeitos e na libertação de garantias bancárias;

f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Chefia de Divisão.

2 — A Unidade de Empreitadas é dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

### Artigo 35.º

#### Divisão de Manutenção, Ambiente e Segurança

1 — A Divisão de Manutenção, Ambiente e Segurança exerce as suas competências nos domínios da implementação de medidas relativas à manutenção de instalações e de equipamentos, reforçando a segurança e a melhoria do desempenho ambiental destes, competindo-lhe, designadamente:

a) Garantir a operacionalidade e a segurança das instalações;

b) Elaborar, adaptar e atualizar os estudos de segurança do edificado e instalações, nomeadamente nas vertentes incêndio, intrusão, acessos e videovigilância;



- c) Gerir a atividade de segurança prestada por empresas externas;
- d) Promover o desenvolvimento de planos de gestão ambiental e de eficiência energética;
- e) Promover ações tendentes à adequada gestão de resíduos e de emissões e ao alargamento da recolha separada de resíduos;
- f) Promover e coordenar as ações tendentes à racionalização dos consumos, designadamente de energia e água, e a adequação das fontes de energia à evolução das exigências funcionais e conjunturais;
- g) Aprofundar a recolha de dados relativos aos efluentes laboratoriais, apoiando a implementação de medidas com vista à sua recolha e ao seu reencaminhamento para neutralização e reciclagem;
- h) Apoiar as unidades e serviços no desenvolvimento de processos com vista à realização de auditorias de certificação energética e de qualidade de ar interior;
- i) Centralizar, atualizar e disponibilizar informação técnica sobre cada um dos edifícios da UC;
- j) Coordenar a aquisição, a instalação e a manutenção de equipamentos técnicos, em particular os de caráter fixo, de modo a garantir a melhoria da sua eficiência;
- k) Apoiar a gestão dos parques de estacionamento que se encontram sob a responsabilidade da Reitoria;
- l) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e a execução de empreitadas, no que diz respeito às especialidades;
- m) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Divisão de Manutenção, Ambiente e Segurança é composta por:

- a) Unidade de Manutenção (UM);
- b) Unidade de Ambiente e Segurança (UAS).

#### Artigo 36.º

##### Unidade de Manutenção

1 — A Unidade de Manutenção exerce as suas competências no domínio da manutenção de instalações e de equipamentos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar procedimentos e definir metodologias de manutenção preventiva e corretiva de edifícios;
- b) Apoiar a programação das intervenções de manutenção dos edifícios e dos equipamentos;
- c) Centralizar e gerir a informação sobre a manutenção de edifícios e de equipamentos;
- d) Planear e apoiar a gestão das intervenções de manutenção dos edifícios e dos equipamentos, de modo a garantir a melhoria do seu desempenho e a relação com os seus utentes, bem como o prolongamento da sua vida útil;
- e) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Chefia de Divisão.

2 — A Unidade de Manutenção é dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

#### Artigo 37.º

##### Unidade de Ambiente e Segurança

1 — A Unidade de Ambiente e Segurança exerce as suas competências no domínio da gestão de riscos nas áreas do ambiente e da segurança, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar, adaptar e atualizar os estudos de segurança do edificado e instalações, nomeadamente nas vertentes incêndio, intrusão, acessos e videovigilância;
- b) Apoiar os serviços na gestão de contratos de empresas de segurança privada;
- c) Assegurar o apoio à implementação e à manutenção das medidas de autoproteção (planos de segurança);
- d) Desenvolver estudos de gestão ambiental e de eficiência energética;

- e) Desenvolver as ações tendentes à racionalização dos consumos de recursos, nomeadamente energia e água;
- f) Efetuar a recolha de dados relativos aos efluentes laboratoriais, apoiando a implementação de medidas com vista à sua recolha e ao seu reencaminhamento para neutralização e reciclagem;
- g) Promover a realização de auditorias de certificação energética e de qualidade de ar interior;
- h) Desenvolver ações de sensibilização à comunidade académica nas áreas do ambiente e da segurança;
- i) Desenvolver e acompanhar processos de aquisição de bens e serviços de suporte à gestão ambiental e à gestão da segurança;
- j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Chefia de Divisão.

2 — A Unidade de Ambiente e Segurança é dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

#### SUBSECÇÃO IV

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

#### Artigo 38.º

##### Competências e estrutura orgânica

1 — O Serviço de Gestão de Recursos Humanos exerce as suas competências no domínio da gestão de recursos humanos, garantindo a manutenção de condições para um desenvolvimento profissional e pessoal contínuo que vise elevados níveis de motivação e de satisfação dos trabalhadores, essenciais para que toda a atividade da UC decorra com a eficiência e a eficácia desejadas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Participar na definição da estratégia de recursos humanos e assegurar a respetiva implementação;
- b) Organizar e manter atualizado um sistema de comunicação e de informação tendente à caracterização permanente dos recursos humanos e à produção de indicadores de gestão;
- c) Elaborar e gerir de forma integrada o mapa de pessoal;
- d) Assegurar a gestão do vínculo de emprego dos trabalhadores, incluindo os procedimentos concursais, a contratação e a renovação de contratos, a avaliação do desempenho, a mobilidade e a cessação de funções;
- e) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente do processamento de remunerações e demais abonos e descontos, dos benefícios sociais dos trabalhadores, das declarações de rendimentos, da realização do trabalho suplementar, do controlo da assiduidade, das deslocações em serviço e dos processos individuais;
- f) Propor e desenvolver a política da formação, com vista a garantir a valorização e o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, incluindo a identificação de necessidades de formação, o planeamento, a gestão e a avaliação do programa anual de formação e a preparação de eventuais candidaturas a apoios externos no domínio da formação;
- g) Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição;
- h) Assegurar a disponibilização de canais de comunicação privilegiados com os interlocutores do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, mantendo e gerindo a Unidade de Atendimento e Arquivo;
- i) Garantir a gestão, a preparação e a disponibilização de informação legalmente exigida, em matéria de recursos humanos, bem como de toda a informação de apoio à gestão;
- j) Assegurar a prestação de informação técnica no âmbito da sua área de atuação, bem como exercer as demais competências previstas na lei em matéria de política e gestão de recursos humanos;
- k) Emitir declarações, certidões, notas biográficas e outros documentos, requeridos pelos interessados e exigidos por lei;
- l) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Serviço de Gestão de Recursos Humanos é composto por:

- a) Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos (DRGC);
- b) Divisão de Processamento de Remunerações (DPR);
- c) Unidade de Atendimento e Arquivo (UAA);
- d) Unidade de Apoio Transversal (UAT).

#### Artigo 39.º

##### **Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos**

A Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, na execução da política de gestão definida para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, exerce as suas competências nos domínios do recrutamento, da gestão do vínculo de emprego dos trabalhadores e da gestão dos contratos de bolsa, competindo-lhe, designadamente:

- a) Instruir e gerir procedimentos de recrutamento e de seleção de trabalhadores, de dirigentes e de bolseiros;
- b) Instruir e gerir procedimentos de nomeação e de posse dos órgãos de governo e de gestão;
- c) Instruir e gerir procedimentos de designação, de renovação e de cessação de comissões de serviço de pessoal dirigente;
- d) Instruir e gerir procedimentos de contratação, de renovação e de cessação de contratos de trabalhadores e bolseiros;
- e) Instruir e gerir os procedimentos de celebração de contratos emprego-inserção e de instrumentos de idêntica natureza;
- f) Instruir e gerir procedimentos de avaliação do período experimental;
- g) Gerir os procedimentos de avaliação do desempenho, assegurando o apoio necessário aos intervenientes no processo de avaliação e à constituição e funcionamento dos órgãos legalmente previstos, elaborando e disponibilizando toda a informação relevante, designadamente relatórios e demais mapas resumo dos ciclos de avaliação;
- h) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade, de cedência de interesse público e de reafetação de trabalhadores;
- i) Instruir e gerir os procedimentos de dispensas de serviço, de equiparações a bolseiro e de suspensões de contratos;
- j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

#### Artigo 40.º

##### **Divisão de Processamento de Remunerações**

A Divisão de Processamento de Remunerações, na execução da política de gestão definida para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa e financeira de recursos humanos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar o processamento de remunerações, demais abonos e descontos, bem como as operações necessárias ao cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- b) Instruir, gerir e assegurar os procedimentos relativos a colaborações docentes e a acumulações de funções de trabalhadores e de bolseiros, bem como o respetivo processamento;
- c) Instruir os procedimentos relativos aos benefícios sociais dos trabalhadores e dos seus familiares;
- d) Gerir os procedimentos de reposicionamento remuneratório dos trabalhadores, verificando o cumprimento dos requisitos legais para o efeito;
- e) Gerir os horários de trabalho, as férias e a assiduidade dos trabalhadores e assegurar a respetiva integração no processamento;
- f) Instruir os procedimentos de submissão a juntas médicas e de aposentação;



- g) Instruir e gerir os procedimentos de prestação de trabalho suplementar e de concessão de estatuto de trabalhador-estudante;
- h) Instruir e gerir os procedimentos relativos a deslocações em serviço e respetivo processamento;
- i) Colaborar na instrução dos processos de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;
- j) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos sistemas de informação;
- k) Verificar o cumprimento do regime de exclusividade de trabalhadores e de bolseiros;
- l) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

#### Artigo 41.º

##### Unidade de Atendimento e Arquivo

1 — A Unidade de Atendimento e Arquivo exerce as suas competências no domínio da interface dos trabalhadores e dos bolseiros com o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, numa lógica de proximidade com os seus interlocutores, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar o atendimento dos clientes do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, de forma presencial;
- b) Garantir a atualização e o desenvolvimento dos conteúdos constantes das páginas *web* no âmbito do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- c) Organizar e manter o arquivo de documentação em matéria de recursos humanos;
- d) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos processos individuais dos trabalhadores em arquivo;
- e) Assegurar a custódia dos documentos e satisfazer pedidos de consulta de documentos;
- f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Unidade de Atendimento e Arquivo é dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

#### Artigo 42.º

##### Unidade de Apoio Transversal

1 — A Unidade de Apoio Transversal exerce as suas competências no domínio do apoio transversal ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Prestar assessoria e apoio jurídico à Direção de Serviço, bem como em matérias transversais ao Serviço;
- b) Representar o Serviço no âmbito de processos judiciais em matérias de recursos humanos, em estreita articulação com o Gabinete de Apoio Jurídico;
- c) Realizar o diagnóstico das necessidades de formação e elaborar, propor e gerir o plano bienal de formação profissional dos trabalhadores;
- d) Preparar e coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição;
- e) Avaliar o impacto da formação ministrada e preparar a informação para elaboração do relatório anual da formação dos recursos humanos;
- f) Propor e preparar eventuais candidaturas a apoios externos no domínio da formação;
- g) Elaborar relatórios e pareceres que sejam solicitados no domínio das competências que lhe estão atribuídas;
- h) Apoiar na definição e implementação de medidas que fomentem a conciliação da vida profissional e familiar dos trabalhadores;
- i) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Unidade de Apoio Transversal é dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

## SUBSECÇÃO V

Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação

## Artigo 43.º

**Competências e estrutura orgânica**

1 — O Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação exerce as suas competências nos domínios da conceção e do planeamento das aplicações informáticas, das comunicações, da infraestrutura de rede, de servidores e de bases de dados e da assessoria técnica à tomada de decisão naqueles domínios, bem como do apoio aos utilizadores, competindo-lhe, designadamente:

- a) Apoiar a definição das políticas e das estratégias para a área das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
- b) Apoiar a conceção e acompanhar projetos estratégicos na área das TIC;
- c) Monitorizar e gerir a qualidade das atividades relativas às TIC e realizar auditorias de segurança;
- d) Executar as políticas, as estratégias e os projetos definidos, gerir e operar as infraestruturas, bem como suportar e prestar serviços aos utilizadores na área das TIC;
- e) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação é composto por:

- a) Divisão de Infraestruturas de Tecnologias da Informação e Comunicação (DITIC);
- b) Divisão de Sistemas de Informação (DSI).

## Artigo 44.º

**Divisão de Infraestruturas de TIC**

A Divisão de Infraestruturas de TIC exerce as suas competências nos domínios da operação e da manutenção da rede informática, da instalação de sistemas informáticos e respetivos sistemas complementares de apoio e, ainda, da operação e da gestão dos serviços de rede, competindo-lhe desenvolver a sua atividade nas seguintes áreas técnicas:

- a) Área de Rede, responsável pelas infraestruturas do núcleo e pela distribuição da rede da UC, assim como das redes de acesso sem fios e cabladas, bem como pela implementação das políticas de endereçamento e de encaminhamento de tráfego e pela gestão de equipamentos ativos e passivos da rede;
- b) Área de Instalações, responsável pelas infraestruturas físicas de suporte às áreas técnicas designadamente equipamentos de climatização, alimentação elétrica, deteção e extinção de incêndios, controlo de acesso, unidades de alimentação ininterrupta, bem como pelas operações de montagem de equipamentos e de instalação e de configuração de *hardware* e sistema de operação;
- c) Área de Serviços de Rede, responsável pela gestão e pela operação dos serviços Internet com características de infraestrutura de suporte aos serviços aplicativos, tais como DNS, NTP, DHCP, autenticação, correio eletrónico, distribuição de *software* e monitorização, serviços multi-média de voz e videoconferência;
- d) Área de Segurança, à qual compete a gestão e a operação de *firewalls*, de sistemas de antivírus e anti-SPAM, de salvaguarda e reposição de dados, assim como as atividades de reporte e de investigação de incidentes;
- e) Área de suporte, à qual cabe a responsabilidade do serviço de suporte ao funcionamento da rede e serviços, incluindo a coordenação das equipas de *helpdesk* e de intervenção para apoio local, bem como as atividades de gestão de documentação e fornecimento de informação para a gestão;
- f) Outras áreas e atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

## Artigo 45.º

**Divisão de Sistemas de Informação**

A Divisão de Sistemas de Informação exerce as suas competências nos domínios da operação e da manutenção de aplicações informáticas de uso geral, bem como de aplicações informáticas de gestão académica, de gestão financeira e de gestão de recursos humanos, competindo-lhe desenvolver a sua atividade nas seguintes áreas técnicas:

- a) Área de aplicações de uso geral, responsável pela gestão e pela operação de aplicações de rede orientadas para públicos internos ou externos, designadamente serviço de alojamento *web* e aplicações de inventário, de *trouble-tickets* e de produção de inquéritos, bem como de suporte à implementação pontual de serviços aplicacionais;
- b) Área de gestão académica, responsável pela gestão e pela operação de aplicações de suporte à área académica;
- c) Área financeira e de recursos humanos, responsável pela gestão e pela operação do ERP e de outras aplicações de suporte às áreas financeira e de recursos humanos;
- d) Outras áreas e atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

## SUBSECÇÃO VI

## Serviço de Gestão Financeira

## Artigo 46.º

**Competências e estrutura orgânica**

1 — O Serviço de Gestão Financeira exerce as suas competências no domínio da gestão financeira, numa perspetiva de gestão patrimonial, orçamental, de aprovisionamento e de controlo interno, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política definida, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e acompanhar a execução do orçamento e efetuar a sua monitorização periódica;
- b) Elaborar relatórios financeiros e assegurar os trabalhos conducentes à prestação de contas individuais e consolidadas do grupo público UC;
- c) Assegurar a gestão da receita, despesa e de tesouraria;
- d) Assegurar o planeamento e a gestão de compras, de contratos de fornecimento, de aprovisionamento e de *stocks*, o inventário e o arquivo financeiro;
- e) Elaborar planos de compras conjuntas na sequência da identificação de necessidades comuns de aquisição de bens e serviços;
- f) Gerir os contratos de fornecimento, de prestação de serviços e de aprovisionamento, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- g) Assegurar a confirmação da entrega dos bens e da prestação dos serviços;
- h) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Serviço de Gestão Financeira é composto por:

- a) Divisão de Contabilidade Financeira (DCF);
- b) Divisão de Orçamento e Conta (DOC);
- c) Divisão de Compras e Aprovisionamento (DCA);
- d) Unidade de Tesouraria (UT);
- e) Unidade de Arquivo (UA).

## Artigo 47.º

**Divisão de Contabilidade Financeira**

A Divisão de Contabilidade Financeira exerce as suas competências nos domínios da aplicação das políticas contabilísticas e de relato financeiro no âmbito da gestão da receita, da despesa



e dos assuntos fiscais, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, competindo-lhe, designadamente:

- a) Criar e manter a estrutura do plano de contas;
- b) Assegurar o tratamento contabilístico da receita e da despesa através da aplicação das políticas contabilísticas e de relato financeiro;
- c) Proceder à liquidação dos processos de despesa, submetê-los a autorização de pagamento e controlar a situação contributiva e tributária dos fornecedores;
- d) Assegurar a constituição, a reconstituição e a reposição de fundos de maneiio e de fundos fixos;
- e) Gerir a relação financeira entre a UC e os clientes;
- f) Garantir o planeamento da faturação e proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes;
- g) Controlar os créditos e gerir os processos de cobrança;
- h) Propor, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de gestão da receita e da despesa;
- i) Garantir o controlo dos movimentos realizados em contas bancárias;
- j) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas e o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do *dossier* fiscal;
- k) Efetuar lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;
- l) Assegurar a inventariação dos bens móveis e imóveis e a manutenção e a atualização do registo contabilístico;
- m) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

#### Artigo 48.º

##### Divisão de Orçamento e Conta

A Divisão de Orçamento e Conta exerce as suas competências nos domínios da gestão orçamental, da informação financeira e do relato, individual e consolidado, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, competindo-lhe, designadamente:

- a) Criar e manter atualizada uma estrutura de orçamentos estruturais e de desenvolvimento, adaptada aos diversos níveis de decisão e de gestão;
- b) Prestar apoio especializado na elaboração e na validação do projeto de orçamento de gestão, dando expressão financeira ao plano de atividades, elaborar o projeto de orçamento por naturezas e elaborar o modelo de distribuição interna de orçamento;
- c) Gerir administrativamente os orçamentos, procedendo nomeadamente à inscrição, a alterações, a transferências internas e externas, a cativos e a reservas;
- d) Elaborar as solicitações de transferência de fundos, bem como reportar a informação intercalar e final de execução orçamental;
- e) Gerir o orçamento de tesouraria, bem como os influxos e efluxos do Fundo de Tesouraria;
- f) Assegurar o desenvolvimento de um sistema de apuramento dos resultados totais das atividades, nomeadamente para a prestação de contas, para a emissão de cotações e para fundamentar o cálculo de preços, taxas e propinas;
- g) Efetuar a avaliação económica e financeira de atividades e a produção de informação para apoio à tomada da decisão de gestão, visando a racionalização, a transferência de boas práticas e o reforço do controlo interno;
- h) Elaborar e garantir a entrega dos documentos de prestação de contas individuais da UC e consolidadas do grupo público UC;
- i) Preparar e acompanhar as auditorias de controlo interno e externo realizadas na UC e coordenar a implementação de recomendações;
- j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.



Artigo 49.º

**Divisão de Compras e Aprovisionamento**

A Divisão de Compras e Aprovisionamento exerce as suas competências nos domínios da aplicação das políticas de planeamento e gestão de compras, de contratos de fornecimento e de aprovisionamento e de *stocks*, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar, organizar e conduzir todos os procedimentos de contratação pública, designadamente de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, assegurando a conformidade legal dos procedimentos pré-contratuais e contratuais;
- b) Gerir os *stocks* de bens de consumo corrente;
- c) Assegurar a avaliação de fornecedores;
- d) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 50.º

**Unidade de Tesouraria**

A Unidade de Tesouraria exerce as suas competências no domínio da gestão da tesouraria, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar o recebimento das entregas efetuadas por estudantes, utentes, clientes e outras entidades, a conferência e o controlo interno, na área das disponibilidades, dos centros de atendimento desconcentrados;
- b) Emitir recibos referentes a receita cobrada;
- c) Emitir e entregar os meios de pagamento bem como garantir a conclusão de processos de despesa;
- d) Garantir o depósito de valores em conta bancária;
- e) Assegurar a custódia dos excedentes e das disponibilidades de tesouraria e coordenar a gestão da sua aplicação;
- f) Produzir, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de cobrança de valores;
- g) Gerir a relação financeira com os estudantes e fornecedores;
- h) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 51.º

**Unidade de Arquivo**

A Unidade de Arquivo exerce competências no domínio da gestão do arquivo financeiro, competindo-lhe, designadamente:

- a) Organizar e manter o arquivo de documentação financeira;
- b) Assegurar a custódia dos documentos financeiros e satisfazer pedidos de consulta de documentos;
- c) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO VII

Serviço de Promoção e Gestão da Investigação

Artigo 52.º

**Competências e estrutura orgânica**

1 — O Serviço de Promoção e Gestão da Investigação exerce as suas competências no domínio do suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, nomeadamente na

promoção da visibilidade e da capacidade científica e tecnológica instalada no grupo público UC, na transformação da UC num parceiro essencial ao tecido empresarial, na divulgação, na promoção e no apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos no âmbito de programas de financiamento competitivo, na gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, bem como na gestão das atividades de inovação e transferência do saber, competindo-lhe, designadamente:

- a) Colaborar na concretização da política institucional no sentido do desenvolvimento e da capacitação da Universidade por via da captação de financiamentos;
- b) Promover a visibilidade da UC em redes e consórcios internacionais e estimular a atividade científica;
- c) Estimular a participação em projetos de desenvolvimento da UC no domínio da inovação e da transferência do saber;
- d) Assegurar a gestão da propriedade industrial e a promoção e/ou a exploração de novos produtos resultantes da investigação e desenvolvimento;
- e) Assegurar a divulgação de oportunidades de financiamento;
- f) Assegurar a promoção e a divulgação de projetos e atividades em execução;
- g) Acompanhar candidaturas a financiamento, no âmbito de programas nacionais e internacionais, públicos ou privados, no domínio da investigação e desenvolvimento, e no domínio institucional;
- h) Acompanhar a gestão administrativa, económica e financeira de projetos, de prestações de serviços e de atividades;
- i) Assegurar o cálculo e a distribuição de *overheads* e de outros rendimentos;
- j) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas.

2 — O Serviço de Promoção e Gestão da Investigação é composto por:

- a) Divisão de Apoio e Promoção da Investigação (DAPI);
- b) Divisão de Projetos e Atividades (DPA);
- c) Divisão de Transferência de Tecnologia (UC Business);
- d) Núcleo das Áreas Estratégicas (NAE).

#### Artigo 53.º

##### **Divisão de Apoio e Promoção da Investigação**

A Divisão de Apoio e Promoção da Investigação exerce as suas competências nos domínios da divulgação, da promoção e do apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos, no âmbito de programas de financiamento competitivo nacionais e internacionais, públicos ou privados, e genericamente no suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, competindo-lhe, designadamente:

- a) Pesquisar, identificar e divulgar oportunidades de financiamento, por apoios comunitários ou outros, passíveis de serem aplicados a projetos de investigação e desenvolvimento e a projetos institucionais;
- b) Propor, atualizar e promover a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas e de projetos e atividades;
- c) Prestar apoio especializado na elaboração de candidaturas a projetos de investigação e desenvolvimento e a projetos institucionais, a financiar no âmbito de programas de financiamento competitivo, nacionais e internacionais, públicos ou privados;
- d) Estimular as candidaturas a financiamento internacional, nomeadamente no âmbito do quadro comunitário estratégico, através de contactos e de reuniões, entre outras iniciativas, com as Unidades de Investigação e Desenvolvimento da UC;

- e) Colaborar na concretização da política institucional no sentido de melhorar a capacidade de investigação e desenvolvimento em todos os setores;
- f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

## Artigo 54.º

**Divisão de Projetos e Atividades**

1 — A Divisão de Projetos e Atividades exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento, nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, através do apoio a órgãos de governo, a docentes, a investigadores e a equipas nas atividades que exigem serviços técnicos especializados, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida, competindo-lhe, designadamente:

- a) Apoiar a gestão administrativa, económica e financeira de projetos, de prestações de serviços e de atividades, e efetuar a respetiva prestação de contas;
- b) Efetuar a monitorização e a análise ao longo do período de execução de projetos e atividades, com vista a aferir possíveis desvios face ao contratualizado;
- c) Despoletar o processo de encerramento de projetos e atividades, com o respetivo cálculo e distribuição de *overheads* e de outros rendimentos;
- d) Analisar o desempenho da execução de projetos e atividades encerrados, com o propósito de enquadrar o nível de execução na tipologia de projeto e/ou atividade aprovada;
- e) Interagir e contactar com parceiros, entidades financiadoras e organismos intermédios;
- f) Preparar e acompanhar auditorias a projetos e atividades, quer na fase da execução, quer após o seu termo, bem como promover a implementação de recomendações;
- g) Analisar, sistematizar e divulgar a legislação e normas com impacto na execução dos financiamentos em curso;
- h) Apoiar a gestão integrada de eventos, congressos e similares, incluindo a componente financeira;
- i) Instruir e gerir processos de bolsas de investigação, até à fase de publicação do edital;
- j) Promover um acompanhamento de proximidade para com os investigadores responsáveis de projetos e atividades;
- k) Promover e implementar coordenações de projeto, para acompanhamento de projetos de maior dimensão e/ou complexidade, para interlocução em áreas específicas de financiamento e para apoio ao Chefe de Divisão no planeamento, no controlo e na monitorização das atividades acima descritas e na definição de procedimentos que permitam o aumento de eficiência das funções desempenhadas pela Divisão;
- l) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — Para coadjuvar e assessorar a Chefia de Divisão, pode ser designado um coordenador de projetos e atividades, cargo de direção intermédia de terceiro grau, na dependência hierárquica da chefia da DPA, e com as competências a definir por Despacho Reitoral.

## Artigo 55.º

**Divisão de Transferência de Tecnologia (UC Business)**

1 — A Divisão de Transferência de Tecnologia (UC Business) promove o necessário alinhamento da excelência do ensino e da investigação às múltiplas ferramentas de envolvimento com empresas, tendo como principal missão transformar a UC num parceiro essencial ao tecido empresarial, atualmente consolidada num conceito unificador, internacional, competindo-lhe, designadamente:

- a) Estimular a condução de projetos de desenvolvimento da UC no domínio da inovação e da transferência do saber;
- b) Assegurar a gestão da propriedade intelectual;

- c) Gerir parcerias no domínio da inovação e apoiar a criação de *spin-offs* universitárias;
- d) Identificar e avaliar produtos resultantes de investigação e desenvolvimento com potencial de inovação e/ou comercialização e identificar parceiros adequados para o efeito;
- e) Apoiar e acompanhar as parcerias em curso no domínio da inovação e transferências do saber;
- f) Apoiar a participação da UC em redes internacionais de inovação e transferências do saber;
- g) Promover formação em inovação;
- h) Executar outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — Para apoiar a Chefia de Divisão na coordenação de determinadas áreas podem ser designados coordenadores de unidade, cargos de direção intermédia de terceiro grau ou inferior, a definir por Despacho Reitoral.

#### Artigo 56.º

##### Núcleo das Áreas Estratégicas

O Núcleo das Áreas Estratégicas promove a interdisciplinaridade através de abordagens multidisciplinares, capazes de responder aos desafios societais, em alinhamento, designadamente, com prioridades do Horizonte Europa e da Agenda 2030 das Nações Unidas, em articulação com o GDS.UC, competindo-lhe, designadamente, no âmbito de cada área estratégica:

- a) Mapear, atualizar e garantir visibilidade à capacidade científica e tecnológica instalada no grupo público UC;
- b) Estimular a atividade científica, fortalecendo a presença em redes científicas e consórcios internacionais, reforçando o financiamento externo sob liderança da UC;
- c) Estimular a capacitação para a utilização de políticas e estratégias de *Open Access*, *Data Management* e de *Impact & Public Engagement*, nomeadamente das equipas promotoras de projetos.

### CAPÍTULO III

#### Projetos especiais e outros órgãos

#### Artigo 57.º

##### Projetos especiais

1 — Os projetos especiais são estruturas de caráter temporário que têm em vista a resposta a necessidades não permanentes dos órgãos de governo ou da Administração, para desempenho de tarefas ou cumprimento de obrigações de caráter temporário ou sempre que a natureza interdisciplinar ou a especificidade das tarefas o aconselhe.

2 — Os projetos especiais são criados por Despacho do Reitor, que determina o objeto e o âmbito da ação, a sua duração, a composição da equipa operativa que o integra e o membro que o coordena.

3 — Os coordenadores de projetos especiais podem ser remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de nível intermédio de segundo grau ou inferior, de acordo com o que for fixado em Despacho Reitoral.

#### Artigo 58.º

##### Observatórios

1 — Os observatórios são estruturas flexíveis, de reflexão, que contribuem criticamente para o desenvolvimento de temáticas específicas de interesse para a UC, integrando docentes e estudantes de diferentes unidades orgânicas.

2 — A constituição de observatórios é decidida pelo Reitor, por iniciativa própria ou sob proposta da Equipa Reitoral, de outros órgãos ou de unidades e serviços, sendo definido, para cada caso concreto, o objeto e o âmbito de intervenção, os objetivos e a composição.

3 — A atividade de um observatório cessa por decisão do Reitor, por iniciativa própria ou por proposta dos seus membros, ouvida(s) a(s) entidade(s) proponente(s) da sua constituição.

#### Artigo 59.º

##### Conselho da Qualidade

1 — O Conselho da Qualidade é um órgão de natureza consultiva que coadjuva o Reitor na gestão da qualidade.

2 — Ao Conselho da Qualidade cabe assegurar a aprovação, a difusão e a monitorização do cumprimento da Política da Qualidade da UC, nos termos dos Estatutos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Definir e aprovar a Política da Qualidade;
- b) Garantir a divulgação da Política da Qualidade junto da comunidade universitária e demais partes interessadas que considere necessário e adequado, promovendo uma cultura de qualidade transversal a toda a instituição, centrada na aplicação de práticas de planeamento, de monitorização, de avaliação e de melhoria das atividades em todas as áreas de atuação;
- c) Rever, com periodicidade mínima anual, a Política da Qualidade, tendo em conta o desenvolvimento constatado nas áreas abrangidas pelo Sistema Interno de Garantia da Qualidade da UC e a definição de novos requisitos internos e externos, designadamente normas, legislação e orientações da tutela;
- d) Promover e monitorizar a melhoria contínua do Sistema Interno de Garantia da Qualidade da UC;
- e) Emitir parecer sobre o manual do Sistema de Gestão da UC;
- f) Acompanhar, em articulação com a Comissão de Autoavaliação da UC, os processos de avaliação interna e externa;
- g) Apoiar consultivamente o Reitor ou o Vice-Reitor com o pelouro da Qualidade;
- h) Assegurar a prestação de informação à comunidade universitária e à sociedade em matéria do cumprimento da Política da Qualidade;
- i) Pronunciar-se sobre os assuntos com implicações na Política da Qualidade que o Reitor submeta à sua apreciação;
- j) Aprovar e alterar o seu regimento.

3 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho da Qualidade pode solicitar pareceres a outros órgãos ou estruturas da UC, bem como a entidades externas.

4 — O Conselho da Qualidade é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Reitor, que preside;
- b) O Vice-Reitor com o pelouro da Qualidade, quando aplicável;
- c) O Provedor do Estudante;
- d) Os Diretores das unidades orgânicas e das unidades de extensão cultural e de apoio à formação;
- e) O Administrador, bem como o(s) Administrador(es) Adjunto(s) por este indicado(s);
- f) O Administrador dos Serviços de Ação Social;
- g) O Diretor do Serviço de Apoio à Gestão;
- h) O Chefe da Divisão de Promoção da Qualidade;
- i) Um trabalhador da Divisão de Promoção da Qualidade, nomeado pelo Presidente;
- j) Dois representantes dos estudantes, nomeados pelo Presidente.

5 — O Presidente do Conselho da Qualidade pode delegar competências no Vice-Reitor com o pelouro da Qualidade, sempre que considere necessário ou pertinente.

6 — Os elementos do Conselho da Qualidade previstos nas alíneas *d)* a *f)* do n.º 4 que não possam comparecer em reunião do Conselho, por motivo atendível, podem fazer-se representar por titular de cargo de direção ou dirigente da respetiva unidade ou serviço.

7 — Podem ainda participar nas reuniões do Conselho da Qualidade, mediante convocatória do Presidente, outras pessoas, nomeadamente Vice-Reitores com outros pelouros, cuja presença seja relevante para a discussão das questões inscritas na ordem de trabalhos.

#### Artigo 60.º

##### Comissão de Ética

1 — A Comissão de Ética é um órgão de natureza consultiva que tem como missão contribuir para a observância de princípios da ética e da bioética nas atividades realizadas pela UC, designadamente no âmbito da investigação clínica.

2 — Os princípios e as regras aplicáveis à composição, à constituição, às competências e ao funcionamento da Comissão de Ética constam da legislação aplicável e de regulamento interno que venha a ser aprovado.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 61.º

##### Cargos de direção

1 — A direção dos diversos serviços da Administração é assegurada por dirigentes, nos termos previstos no presente Regulamento.

2 — Tendo em vista a operacionalidade das diversas áreas dos serviços da Administração podem ser criados cargos de direção intermédia de terceiro grau ou inferior, por Despacho do Reitor, sob proposta do Administrador, que definirá o grau e as competências de tais cargos.

#### Artigo 62.º

##### Projetos especiais e comissões de serviço em curso

1 — Os projetos especiais criados ao abrigo do Regulamento da Reitoria e do Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra agora revogados, que se encontrem em funções à data da entrada em vigor do presente Regulamento, mantêm-se nos termos em que foram criados.

2 — Mantêm-se em vigor as designações e as comissões de serviço dos dirigentes que se encontrem em curso à data da entrada em vigor do presente Regulamento, com exceção das comissões de serviço dos dirigentes do SGA e da DRI, que cessam em face da reestruturação do serviço e da divisão, respetivamente.

#### Artigo 63.º

##### Implementação da Divisão de Gestão de Arquivo

1 — Dada a complexidade e amplitude das suas competências, a Divisão de Gestão de Arquivo, prevista no artigo 20.º, será implementada no prazo de 12 meses a contar da data da entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Com a conclusão do processo de implementação da Divisão de Gestão de Arquivo e sua entrada em pleno funcionamento extinguir-se-á a Unidade de Arquivo do Serviço de Gestão Financeira e converter-se-á a Unidade de Atendimento e Arquivo do Serviço de Gestão de Recursos Humanos em Unidade de Atendimento, suprimindo-se as competências que transitem para a DGA.



Artigo 64.º

**Norma revogatória**

1 — É revogado o Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 5367/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio.

2 — É revogado o Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 53/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro.

3 — São revogados o Despacho n.º 5915/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, o Despacho n.º 828/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, e o Despacho 11019/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro, bem como os despachos que determinaram a renovação dos respetivos projetos especiais.

Artigo 65.º

**Casos Omissos**

Os casos omissos do presente Regulamento são resolvidos por Despacho do Reitor.

Artigo 66.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 6 de março de 2023.

316259393





## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Despacho n.º 3610/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do concurso para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior — referência TS-Coleções Bio-UELab.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para Departamento de Biologia, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 11465/2022 (2.ª série), e BEP Oferta OE202206/0278, ambos de 6 de junho (ref.ª TS-Coleções Bio-UELab):

Nome	Classificação final	Ordenação
Paula Matono Alves .....	16.49	1.º

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 14/02/2023, da Reitora da Universidade de Évora, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

23/02/2023. — A Administradora da Universidade de Évora, *Ana Cristina Centeno*.

316200359



## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Despacho n.º 3611/2023

*Sumário:* Ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico, por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1771/2022.

1 — Pelo Despacho n.º 14001/2022 (2.ª série), de 5 de dezembro foi publicitada no *Diário da República*, a lista unitária de ordenação final, homologada pela Reitora da Universidade de Évora em 14/11/2022, relativa ao procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1771/2022 (2.ª série) e BEP Oferta OE202201/0640, ambos de 27 de janeiro.

2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados, superior aos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

3 — Nestes termos, por despacho de 21/02/2023 da Reitora da Universidade de Évora, e após consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adegue às características dos postos de trabalho em causa e tendo sido igualmente determinada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço e na Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), foi autorizada a ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Universidade, da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pela candidata ordenada 3.º lugar, Teresa Sofia Fitas Ramos, face à não aceitação da candidata classificada em 2.º lugar.

03/03/2023. — A Administradora da Universidade de Évora, *Ana Cristina Centeno*.

316232387

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

## Edital n.º 440/2023

*Sumário:* Concurso interno de promoção para duas vagas de professor catedrático na área disciplinar de Gestão.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de duas vagas de Professor Catedrático na área disciplinar de Gestão da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro e dos artigos 38.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora (abreviadamente designado por Regulamento), aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018 e publicado no *Diário da República*, Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 38.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — o presente concurso foi autorizado por despacho de 23/01/2023 da Reitora da Universidade de Évora.

II — Local de trabalho: Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro e do artigo 40.º do ECDU, podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, integrados na área disciplinar de Gestão, titulares de grau de doutor há mais de cinco anos, igualmente detentores do título de agregado.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar a que respeita o concurso, a sua adequação à categoria profissional em que o concurso está aberto, e o cumprimento de, pelo menos, dois dos seguintes requisitos fixados pelo Conselho Científico da Universidade de Évora,

nos termos do despacho reitoral n.º 124/2020, de 22 de outubro revisto pelo despacho reitoral n.º 43/2022, de 17 de março:

- a) Livro Científico com ISBN/ISSN: igual ou maior que 2;
- b) Capítulo em Livro científico com ISBN/ISSN: igual ou maior que 4;
- c) Artigo em Revista com arbitragem científica a) referenciada na base ISI (1.º/2.º quartis) ou Scopus (Q1) ou, b) classificados com CORE A ou A\*: igual ou maior que 8;
- d) Artigo em Revista Nacional/internacional com arbitragem científica (especificar fator de impacto, se houver): igual ou maior que 14;
- e) Índice h: igual ou maior que 8;
- f) Coordenação de projetos de investigação com Painel de avaliação externo e aprovação institucional: igual ou maior que 2.

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

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no artigo 4.º e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 50.º, ambos do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Investigação;
- b) Ensino;
- c) Transferência de conhecimento;
- d) Gestão universitária.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

- a) Investigação, com um peso de 45 % e que compreende os seguintes parâmetros:
  - i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
  - ii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;
- b) Ensino, com um peso de 35 % e que, compreende os seguintes parâmetros:
  - i) Docência;
  - ii) Orientação de estudantes;
  - iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
  - iv) Inovação pedagógica;
- c) Transferência de conhecimento, com um peso de 10 % e que compreende os seguintes parâmetros:
  - i) Propriedade intelectual e industrial;
  - ii) Contratos de prestações de serviços especializados;
  - iii) Ações de formação;
  - iv) Experiência não académica relevante para as áreas disciplinares do concurso;
- d) Gestão universitária, com um peso de 10 %.

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

## VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

## VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*.

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

## VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

[https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/\(id\)/427/\(basenode\)/419](https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419)

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

b) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

## IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

## X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Zélia Maria da Silva Serrasqueiro Teixeira, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior;

Ana Isabel Abranches Pereira de Carvalho Morais, Professora Catedrática do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;



João Paulo Faria de Oliveira e Costa, Professor Catedrático da Universidade da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Elizabeth de Azevedo Reis, Professora Catedrática do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

João Fernandes Rebelo, Professor Catedrático da Universidade da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Cesaltina Maria Pacheco Pires, Professora Catedrática da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

Mário António Gomes Augusto, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

16/02/2023. — A Reitora da Universidade de Évora, *Hermínia Vasconcelos Vilar*.

316185894



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Farmácia

**Despacho n.º 3612/2023**

*Sumário:* Manutenção do contrato em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Joana Paiva Gomes Miranda.

Nos termos do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, torna-se público a autorização da manutenção do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15 de fevereiro de 2023, à Doutora Joana Paiva Gomes Miranda, como Professora Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, após período experimental.

**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 dos pareceres emitidos pelos Doutores: Félix dias Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto; Doutora Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, sobre o desempenho científico e pedagógico da Doutora Joana Paiva Gomes Miranda, durante o período experimental de cinco anos como Professora Auxiliar, o Conselho Científico, 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.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

6 de março de 2023. — A Diretora, *Maria Beatriz da Silva Lima*.

316241653



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

### Despacho n.º 3613/2023

*Sumário:* Manutenção do contrato em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria João Gracias Fernandes da Costa Catalão.

Nos termos do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, torna-se público a autorização da manutenção do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15 de fevereiro de 2023, à Doutora Maria João Gracias Fernandes da Costa Catalão, como Professora Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, após período experimental. 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 dos pareceres emitidos pelos Doutores: Doutor Miguel Viveiros Bettencourt, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa; Doutora Luísa Maria Sobreira Vieira Peixe, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, sobre o desempenho científico e pedagógico da Doutora Maria João Gracias Fernandes da Costa Catalão, durante o período experimental de cinco anos como Professora Auxiliar, o Conselho Científico, 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.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

06/03/2023. — A Diretora, *Maria Beatriz da Silva Lima*.

316241759



## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Despacho n.º 3614/2023

*Sumário:* Delegação de competências no pró-reitor para o Desenvolvimento Sustentável e o Planeamento dos Campi, Miguel Sopas Bandeira.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, constante da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, dos n.ºs 1 e 5 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 15/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de junho, e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Pró-Reitor para o Desenvolvimento Sustentável e o Planeamento dos Campi, Miguel Sopas Bandeira, Professor Associado:

1 — A competência para proferir decisões e praticar outros atos relativos a:

- a) Coordenação das políticas institucionais de promoção da sustentabilidade;
- b) Coordenação das políticas de promoção do bem-estar, inclusão, igualdade de género e prevenção do assédio;
- c) Planos de qualidade ambiental e poupança energética nos campi, em articulação com as unidades orgânicas;
- d) Ações de promoção de práticas ambientalmente sustentáveis, em articulação com os Serviços de Ação Social;
- e) Ações de promoção de hábitos saudáveis, incluindo a promoção da prática desportiva, em articulação com os Serviços de Ação Social e a Associação Académica;
- f) Monitorização do cumprimento dos objetivos de desenvolvimento sustentável;
- g) Planos de desenvolvimento estratégico dos campi;
- h) Planos de conservação e reabilitação dos edifícios e dos espaços exteriores da Universidade;
- i) Monitorização da execução de empreitadas de obras públicas de natureza estruturante;
- j) Assinatura de contratos e protocolos com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, incluindo a participação em redes e consórcios, no âmbito do planeamento dos campi e do desenvolvimento sustentável, ambiental, dos quais não resultem encargos para a Universidade.

2 — A coordenação da Unidade de Serviços de Gestão dos Campi e Infraestruturas.

As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

6 de março de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

316243265

## UNIVERSIDADE DO PORTO

## Despacho n.º 3615/2023

*Sumário:* Delegação de competências no administrador da Universidade do Porto.

**Delegação de Competências no Administrador da Universidade do Porto**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º e n.º 3 do artigo 123.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Administrador da Universidade do Porto, Dr. João Carlos Ferreira Ribeiro, as seguintes competências e os poderes necessários para:

a) Em matéria de gestão de recursos humanos, relativamente aos trabalhadores da Reitoria:

i) Autorizar e homologar os processos de contratação de dirigentes e de pessoal não docente e não investigador;

ii) Outorgar os contratos de trabalho, de bolsa e de estágio, respetivas renovações e cessações;

iii) Autorizar pedidos de mobilidade intercarreiras ou funcional;

iv) Autorizar a reafetação entre serviços;

v) Autorizar o exercício de funções em tempo parcial;

vi) Conceder a isenção de horário de trabalho;

vii) Autorizar a atribuição de benefícios decorrentes da proteção da parentalidade e do estatuto do trabalhador-estudante;

viii) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo transporte próprio, e o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos;

ix) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem despesa para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

x) Conceder licenças, dispensas de serviço e equiparações a bolseiro no país e fora do país, desde que não excedam um ano, bem como autorizar a participação em programas de mobilidade internacional;

xi) Qualificar como acidentes em serviço ou em trabalho os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

xii) Emitir despacho de injustificação de faltas, no âmbito da verificação domiciliária da doença, nos casos em que o trabalhador não seja encontrado no seu domicílio ou no local onde tiver indicado estar doente, caso este não justifique a ausência mediante apresentação de meios de prova adequados;

xiii) Autorizar o pagamento de créditos laborais;

xiv) Decidir sobre a organização dos tempos de trabalho, incluindo o regime de teletrabalho e autorização para a prestação de trabalho suplementar e descanso compensatório;

xv) Autorizar a transição de dias de férias vencidos e não gozados;

xvi) Autorizar a transição de dias de férias por saldos horários transitados, acumulados a 31 de dezembro do ano anterior;

xvii) Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas da por funcionários ou agentes, ainda que não motoristas, nos termos da legislação aplicável;

xviii) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores, nomeadamente determinar a instauração de processos disciplinares, de inquérito e de sindicância ou de averiguações e nomear, para o efeito, o respetivo instrutor e secretário;



b) Em matéria de gestão patrimonial, financeira e orçamental da Reitoria:

- i) Apresentar o orçamento e o relatório de contas;
- ii) Gerir o orçamento e autorizar as alterações orçamentais, com possibilidade de subdelegação;
- iii) Autorizar a constituição de fundos de maneiço;
- iv) Autorizar a atribuição excecional de equipamentos de comunicações móveis e respetivos, tarifários e limites;
- v) Submeter pedidos de exceção à Lei do Orçamento do Estado nas aquisições de bens e serviços no âmbito dos contratos a celebrar pela Reitoria;

c) Relativamente ao exercício de cargos de direção intermédia da Reitoria, designar os dirigentes substitutos nas suas faltas e impedimentos;

d) Autorizar a acumulação de funções do pessoal não docente e não investigador, conforme disposto no Regulamento de Acumulação de Funções da U.Porto.

2 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 22 de junho de 2022.

8 de março de 2023. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira*.

316273113



## UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

### Aviso (extrato) n.º 5944/2023

*Sumário:* Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador(a) júnior — Ciências da Terra e da Atmosfera, Ciências Agronómicas e Florestais ou Ciências Ambientais.

Nos termos do disposto nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias seguidos a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, do concurso de seleção internacional para 1 (um) lugar de Investigador(a) Júnior, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências da Terra e da Atmosfera, Ciências Agronómicas e Florestais ou Ciências Ambientais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo 36 meses, podendo ser renovado de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação, no âmbito do Projeto de investigação «MONTEVITIS — Integrating a Comprehensive European Approach for Climate Change Mitigation and Adaptation in Montenegro Viticulture», financiado pela Comissão Europeia através do programa Horizonte Europa (grant agreement n.º 101059461).

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 UTAD ([www.utad.pt](http://www.utad.pt) — Serviços de Recursos Humanos/procedimentos concursais).

8 de março de 2023. — O Reitor, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

316249762



## UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

## Aviso (extrato) n.º 5945/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — psicologia.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a) ii)* do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 17 de fevereiro de 2023, se encontra aberto o procedimento concursal comum, para o desempenho de funções na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, para a ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 16 meses, para 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, o qual se encontra previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Universidade, no âmbito do projeto de investigação “STOP-CSAM — Scalable Technology for Online Prevention of Child Sexual Abuse and Child Sexual Abuse Materials”), financiado pela Comissão Europeia através do programa Internal Security Fund (Grant Agreement n.º 101084719).

1 — Entidade que realiza o procedimento: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Apoiar atividades de investigação e de desenvolvimento enquadradas no referido projeto que se centra na prevenção de comportamentos sexuais agressivos essencialmente com abordagem cognitivo-comportamental:

Revisão sistemática de literatura;

Meta-análise;

Recolha de dados qualitativos e quantitativos e respetiva análise.

3 — Requisitos habilitacionais: estar habilitado com o grau académico de Licenciatura na área de Psicologia.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de pelo prazo de 15 (quinze) dias seguidos, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), 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 da Universidade ([www.utad.pt](http://www.utad.pt)).

8 de março de 2023. — O Administrador, *José Miguel Pereira Gomes*.

316250328



## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Aviso n.º 5946/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de Carla Sofia Nogueira da Ponte na carreira e categoria de assistente operacional.

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, 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 LGTFP, que se encontra arquivado no respetivo processo individual de Carla Sofia Nogueira da Ponte, tendo esta celebrado contrato com efeitos a um de novembro de dois mil e vinte e dois, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo integrada por recurso à reserva de recrutamento constituída após termo do procedimento concursal constante do Aviso n.º 13106/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 1 de julho de 2022.

1 de março de 2023. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos José Paula Dá Mesquita Garcia*.

316244901



## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Aviso n.º 5947/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso dos períodos experimentais de Ana Patinho, Cristóvão Sebastião, José Rodrigues e Rúben Castanheira na carreira e categoria de assistente operacional.

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, 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 LGTFP, que se encontra arquivado no respetivo processo individual de Ana Paula Tavares Alexandre Mateus Patinho, Cristóvão António Fernandes Sebastião, José Luís da Silva Rodrigues e Rúben Miguel Lima Castanheira, tendo estes celebrado contrato com efeitos a um de novembro de dois mil e vinte e dois, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo integrados por recurso à reserva de recrutamento constituída após termo do procedimento concursal constante do Aviso n.º 5850/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56 de 21 de março de 2022.

1 de março de 2023. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos José Paula Dá Mesquita Garcia*.

316244975



## HOSPITAL DE VILA FRANCA DE XIRA, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 5948/2023

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira médica e especial médica.

Faz-se público que o Conselho de Administração do Hospital de Vila Franca de Xira, E. P. E., por deliberação de 24 de fevereiro de 2023, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Hospital, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira especial médica e médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto através do Despacho n.º 10125-A/2021, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 18 de outubro, por Aviso n.º 21949/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 17 de outubro.

Classificação Final:

Dr.ª Mónica Isabel Natal dos Reis — 14,17 valores.

Dr.ª Bárbara Maria de Sousa Picado — 12,07 valores.

7 de março de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Susana Braz*.

316243573





## INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

### Aviso n.º 5949/2023

*Sumário:* Lista de ordenação final do procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 21840/2022 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 16 de novembro de 2022.

#### **Lista de ordenação final do procedimento concursal comum, publicado no Aviso n.º 21840/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 16 de novembro de 2022**

Para cumprimento do n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020 de 23 de junho, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum conducente à constituição de bolsa de reserva de recrutamento para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, área de fisioterapia, cujo aviso de abertura n.º 21840/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 16 de novembro de 2022, sendo constituída uma reserva de recrutamento interna, a ser utilizada sempre que necessário para ocupação de idênticos postos de trabalho, no prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

#### **Lista de ordenação final dos candidatos**

Rita Nazaré Inez Almeida — 15,60 valores  
Sara Isabel Valverde Cardoso — 15,10 valores  
Ana Teresa Barros — 15,02 valores  
Daniela Sofia Gonçalves Azevedo — 14,90 valores  
Sónia Palmira Romão Saro — 14,80 valores  
Felisa de Sousa Melo — 14,27 valores  
Rosa Alexandra Madeira da Silva — 14,16 valores  
Cláudia Fernandes dos Santos Alberto — 14,08 valores  
Joana Herédia Bastos Goarmon Pedroso Freire de Andrade — 13,82 valores  
Ana Carolina Caturrinho Barata — 13,50 valores  
Ana Luísa Serra de Sousa — 13,24 valores  
Diana de Sousa Oliveira — 13,21 valores  
Inês Filipa Carvalho Macedo — 13,04 valores

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar para o membro do governo responsável pela área da saúde, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho.

9 de março de 2023. — A Presidente do Conselho de Administração, *Eva Sofia Moço Falcão*.

316253455



## MUNICÍPIO DE ALJEZUR

### Aviso n.º 5950/2023

*Sumário:* Reestruturação/criação de uma nova subunidade orgânica denominada de Secção Administrativa de Obras Particulares.

#### **Reestruturação/Criação de uma nova Subunidade Orgânica, denominada de Secção Administrativa de Obras Particulares**

Para os devidos efeitos se torna público que, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por meu despacho de 16 de fevereiro de 2023, cujo conteúdo abaixo se transcreve, foi criada a subunidade orgânica Secção Administrativa de Obras Particulares:

“Considerando que:

1) Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o órgão deliberativo aprovou a 15 de dezembro de 2022, sob proposta da Câmara aprovada em reunião de 30 de novembro de 2022, a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

2) O aviso contendo a referida alteração foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 16, de 23 de janeiro de 2023.

3) O regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Aljezur prevê no seu artigo 10.º, a existência até dez subunidades orgânicas.

4) O artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete ao Presidente da Câmara Municipal, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

5) Atualmente o número de subunidades orgânicas existente na estrutura orgânica do Município, é de 4:

Secção de Tesouraria;  
Secção de Expediente Geral;  
Secção de Águas e Atendimento;  
Secção de Logística e Serviços Operacionais.

Determino nos termos e de forma a dar funcionalidade aos serviços, no uso da competência conferida pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e de acordo com o artigo 10.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Aljezur, a criação de uma nova Subunidade Orgânica, denominada de Secção Administrativa de Obras Particulares, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

Assegurar os serviços de suporte administrativo e técnico dos serviços adstritos à Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística.

Prestar todas as informações necessárias no âmbito dos processos que decorrem pela subunidade orgânica;

Assegurar o diligente funcionamento do Balcão de Atendimento.

Mais determino que integrados na referida secção fiquem os seguintes serviços, aos quais serão atribuídas as competências que para um se indica:

1 — Serviço de Balcão de Atendimento:

a) Receção/registo de todos os requerimentos apresentados pelos particulares, desde que devidamente instruídos e bem assim, a remessa dos mesmos ao Serviço de Saneamento Administrativo;



b) Prestar a devida informação/esclarecimento aos particulares sempre que solicitada, quer quanto aos processos de obras particulares, quer quanto aos elementos instrutórios e procedimentos administrativos inerentes;

c) Cobrança de taxas, emissão de faturas e referências multibanco;

d) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — Serviço de Saneamento Administrativo e Técnico:

a) Dar início ao processo se o mesmo não for já existente, quer em termos digitais quer físicos (enquanto o regulamento a isso obrigar) identificando e numerando o mesmo e procedendo ao reporte/registo para a plataforma Sistema de Processo de Obras (SPO);

b) Apreciar e informar os processos de obras, nos termos das disposições legais aplicáveis, nomeadamente no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) e Código do Procedimento Administrativo (CPA), entre outros, tendo em vista o saneamento administrativo e bem assim técnico de todas as questões prévias obrigatórias e demais elementos instrutórios, que devam acompanhar os respetivos requerimentos, em conformidade legal;

c) Aferir a necessidade de realização de consultas externas, para solicitação ao requerente da inerente taxa;

d) Proceder às medições para cálculo das inerentes taxas;

e) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

3 — Serviço de Notificações:

a) Proceder atempadamente a todas as notificações em conformidade com despachos Superiores, quer do Executivo em geral, quer da Chefia de Divisão;

b) Proceder ao arquivo das comunicações efetuadas nos respetivos processos;

c) Assegurar as comunicações telefónicas quer com o interior quer com o exterior;

d) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

4 — Serviço de Arquivo e Cópias:

a) Manter os arquivos a esta Divisão inerentes, atualizados, organizando quer digitalmente, quer nos próprios arquivos físicos, a disposição dos processos;

b) Emitir fotocópias solicitadas pelos particulares, previamente autorizadas e bem assim proceder a buscas e entrega de processos quer internamente (colaboração com os colegas) quer externamente para consultas;

c) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

5 — Serviço de Agendamento de Consultas, Atendimento Técnico e Vistorias/Auditorias:

a) Agendar e comunicar aos particulares e entidades públicas requerentes, as respetivas datas, para os diversos atos (consultas, atendimentos técnicos, vistorias e auditorias);

b) Acompanhar as consultas diligenciadas neste Município;

c) Convocar de acordo com despacho superior os elementos a integrar cada Comissão de Vistorias/Auditorias;

d) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

6 — Serviço de Cálculos de Taxas:

a) Elaborar os cálculos das taxas referentes aos inerentes processos;

b) Elaborar informações de preparação para licenciamentos ou quaisquer outras decisões finais.

c) Cobrar taxas, emitir faturas e referências multibanco.

d) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.



7 — Serviço de Emissão de Títulos:

a) Emitir Títulos (Licenças/ Alvarás/ Autorizações e Comunicações Prévias), no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) e bem assim do Regulamento Geral de Taxas e Licenças, em vigor;

b) Verificar, previamente à emissão de qualquer Título, se existem anteriores pagamentos no processo por liquidar (nomeadamente taxas de compensação urbanística e outras) informando superiormente em conformidade.

c) Efetuar ainda todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

8 — Serviço de Certidões, Autenticações e Certificações:

a) Elaborar todos os atos de certificações/ autenticações/ certidões e declarações, quando autorizadas superiormente e bem assim efetuar as respetivas notificações/comunicações;

b) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

9 — Serviço de Fiscalização:

a) Fiscalizar preventivamente e sucessivamente as operações urbanísticas sujeitas à fiscalização administrativa, independentemente da sua sujeição ou não a prévio licenciamento, admissão de comunicação prévia, autorização de utilização ou isenção de controlo prévio.

b) Assegurar a conformidade daquelas operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

c) Desenvolver o exercício da função de fiscalização ou controlo administrativo municipal sobre as operações urbanísticas através de deslocações frequentes aos locais, onde ocorrem as Operações Urbanísticas ou qualquer outro evento sujeito a fiscalização municipal, em três momentos:

i) Previamente ao início da atividade urbanística ou outro evento — controlo prévio;

ii) Durante a sua execução;

iii) Após a sua conclusão.

d) Elaborar informações /relatórios/Autos de Notícia e Embargo para decisão superior;

e) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, publique-se o presente despacho no *Diário da República*.

Mais determino que o mesmo produza efeitos no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

1 de março de 2023. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

316221435



## MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

### Aviso n.º 5951/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional (ação educativa).

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 01/03/2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa.

Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória em função da idade.

Caracterização do posto de trabalho: acompanhar as crianças durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, entre outras funções inerentes à respetiva categoria.

As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), podendo ainda ser consultado aviso por extrato no site da Câmara Municipal de Aljustrel ([www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente, *Carlos Teles*.

316244375



## MUNICÍPIO DE AMARANTE

### Aviso n.º 5952/2023

*Sumário:* Concessão de licença sem remuneração de longa duração ao chefe da Equipa Multidisciplinar Tiago André Almeida Costa e Silva Ferreira.

#### **Concessão de licença sem remuneração de longa duração ao Chefe de Equipa Multidisciplinar Tiago André Almeida Costa e Silva Ferreira**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, foi concedida licença sem remuneração de longa duração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Chefe de Equipa Multidisciplinar Tiago André Almeida Costa e Silva Ferreira, com efeitos a partir de 19 de agosto de 2022.

2 de janeiro de 2023. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso*.

316234614



## MUNICÍPIO DE AMARANTE

### Aviso n.º 5953/2023

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, na categoria de técnico superior, na categoria de assistente técnico e na categoria de assistente operacional.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação na categoria de técnico superior, na categoria de assistente técnico e na categoria de assistente operacional**

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, torna-se público que, cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, os trabalhadores Avelino António Andrade Leite Varejão, na categoria de Técnico Superior, Manuel Silva Cardoso, na categoria de Assistente técnico, Joaquim António Bento Pinto, na categoria de Fiscal, Maria Fernanda Pinheiro Monteiro Alves, Manuel Gonçalves da Costa, Maria José Rodrigues Alves Lourenço, José António Silva Guedes, Maria Beatriz Teixeira Ferreira, na categoria de assistente operacional por despacho da Caixa Geral de Aposentações de 2022-10-23, 2022-06-20, 2022-08-22, 2022-05-22, 2022-06-27, 2022-07-26, 2022-09-15 e 2022-11-28, respetivamente e Maria Adelaide Moreira Barros e Aurora Almeida Pinto Sousa, na categoria de assistente operacional, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social.

2 de janeiro de 2023. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso*.

316233886



## MUNICÍPIO DE AMARANTE

### Aviso n.º 5954/2023

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de técnico superior.

#### **Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de Técnico Superior**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

Ao abrigo do artigo 99.º, da LTFP, entre o Município de Baião e o Município de Amarante e após acordo com os trabalhadores Rafael José Torres Teixeira Magalhães e Ricardo Pinto de Miranda, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria de Técnico Superior, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem, com efeitos a 1 e 8 de setembro de 2022, respetivamente.

2 de janeiro de 2023. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso*.

316234103





## MUNICÍPIO DE AMARANTE

### Aviso n.º 5955/2023

*Sumário:* Consolidação de mobilidades intercategorias na categoria de coordenador técnico, intercarreiras na categoria de técnico de informática e de assistente técnico e na categoria de assistente operacional.

#### **Consolidação de mobilidades intercategorias na categoria de Coordenador Técnico, intercarreiras na categoria Técnico de Informática e de Assistente Técnico e na categoria de Assistente Operacional**

Para os devidos efeitos, torna-se público que ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias e após acordo com os trabalhadores Dulce Maria Teixeira Moura e Silva e José António Pereira Ferreira na categoria de Coordenador Técnico, posição 1, nível 14, com efeitos a partir de 17 de agosto de 2022 e Carlos Joaquim Pinto Fonseca, na categoria de Coordenador Técnico, posição 1, nível 14, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2022, consolidação da mobilidade intercarreiras e após acordo com os trabalhadores Tiago Ribeiro da Silva Mota, na categoria de Técnico de Informática de grau 1, nível 1, escalão 1, índice 320 e Luciana Maria Teixeira Coelho, na categoria de Assistente Técnico, com efeitos a partir de 26 de agosto de 2022 e 17 de agosto de 2022, respetivamente, consolidação da mobilidade na categoria e após acordo com o trabalhador Domingos da Silva Nogueira, na categoria de Assistente Operacional, posição 5, nível 5, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2022, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2022.

2 de janeiro de 2023. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso*.

316234225



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5956/2023

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Maria Susana Coito.

#### **Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior, Maria Susana Coito**

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 27 de janeiro, nomeei em regime de substituição, pelo prazo de 60 dias e/ou até à conclusão do respetivo procedimento concursal tendente à designação do novo titular, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, bem como pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 01 de fevereiro de 2023, a Técnica Superior, licenciada em arquitetura, Maria Susana Coito, para exercer o cargo de direção intermédia de 3.º Grau na Unidade de Reabilitação Urbana, no município das Caldas da Rainha.

27 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Calisto Marques*.

316267696



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5957/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — área de arquitetura.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — área Arquitetura**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 31 de janeiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18078/2022, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

31 de janeiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316264674



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5958/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — área de engenharia civil.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — área engenharia civil**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 31 de janeiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18078/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

31 de janeiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316264796



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5959/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — área de tratador/apanhador de animais — canil.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — área tratador/apanhador animais — canil**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 31 de janeiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18078/2022, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

31 de janeiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267477



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5960/2023

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria da assistente técnica Carla Sofia Silva Gonçalves.

#### **Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria da assistente técnica Carla Sofia Silva Gonçalves**

No uso das competências que me foram delegadas, torna-se público que por meu despacho datado de 12 de fevereiro de 2023, ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da assistente técnica Carla Sofia Silva Gonçalves, para o mapa de pessoal do Turismo de Portugal, com efeitos a 01/03/2023.

12 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267736



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5961/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — canalizador.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — canalizador**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 15 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12245/2022, publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, de 20 de junho de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

15 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316264722



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5962/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — pedreiro**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 15 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18078/2022, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

15 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.





## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5963/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — motoristas.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — motoristas**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 15 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12245/2022, publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, de 20 de junho de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

15 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267639



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5964/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — lubrificador.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — lubrificador**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 15 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12245/2022, publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, de 20 de junho de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

15 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267655



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5965/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — cantoneiros.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — cantoneiros**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 22 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18078/2022, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

22 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267541



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5966/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — eletricista.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional — eletricista**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 22 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18078/2022, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

22 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267574



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5967/2023

*Sumário:* Mobilidade interna intercarreiras da assistente operacional Paula Cristina Pinto de Azevedo.

#### **Mobilidade interna intercarreiras da assistente operacional Paula Cristina Pinto de Azevedo**

Nos termos e para 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, por meu despacho datado de 24 de fevereiro de 2023, foi autorizado o regime de mobilidade interna na modalidade intercarreiras da assistente operacional Paula Cristina Pinto de Azevedo, na carreira/categoria de assistente técnico, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01 de março de 2023, pelo período de 18 meses, ficando posicionada na posição 1, nível remuneratório 7, correspondente a 861,23 €.

24 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267769



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Aviso n.º 5968/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico — topógrafo.

#### **Homologação da lista de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico — topógrafo**

Nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 14 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria assistente técnico, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17701/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

14 de fevereiro de 2023. — A Vereadora, *Maria da Conceição do Couto Henriques Velez de Lima*.

316267606



## MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

### Edital n.º 441/2023

*Sumário:* Proposta de Regulamento dos Apoios ao Associativismo Desportivo.

#### **Proposta de Regulamento dos Apoios ao Associativismo Desportivo**

Vítor Manuel Calisto Marques, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha, torna público nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou em reunião ordinária realizada no dia 13 de fevereiro de 2023, submeter a consulta pública a Proposta de Regulamento dos Apoios ao Associativismo Desportivo, pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação de edital na 2.ª série do *Diário da República*. Mais torna público que o referido Projeto de Regulamento se encontra patente para consulta, na Secção Central desta Câmara Municipal, nos dias úteis das 09H00 às 16H30, mediante prévio agendamento e na página do Município em [www.mcr.pt](http://www.mcr.pt).

Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a Câmara Municipal de Caldas da Rainha, sita na Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha, dentro do prazo referido.

7 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, *Vítor Manuel Calisto Marques*.

316243598

**MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE****Aviso (extrato) n.º 5969/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião de 26 de janeiro de 2023, e por meu despacho de 01 de fevereiro de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na seguinte carreira e categoria:

Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos) — 2 postos de trabalho  
Local de trabalho: Município de Castro Verde  
Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

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. Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros.

Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento  
Requisitos Específicos: Carta de Condução para as categorias B e D;  
Certificado de Motorista para o Transporte coletivo de Crianças;  
Carta de Qualificação de Motorista (CQM);  
Cartão Tacográfico de condutor.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet do Município de Castro Verde ([www.cm-castroverde.pt](http://www.cm-castroverde.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente, *António José Brito*.

316247672



**MUNICÍPIO DE COIMBRA****Aviso n.º 5970/2023**

*Sumário:* Aprova o Regulamento da Taxa Municipal Turística de Coimbra.

José Manuel Monteiro de Carvalho e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea f), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o teor do Regulamento da Taxa Municipal Turística de Coimbra, aprovado pela Assembleia Municipal na 1.ª sessão ordinária, realizada a 23 de fevereiro de 2023, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 30 de janeiro de 2023, que inclui os seguintes anexos:

Anexo I — Fundamentação Económico-Financeira da Taxa Municipal Turística de Coimbra;  
Anexo II — Fundamentação das Exceções e Isenções da Taxa Municipal Turística de Coimbra.

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

2 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Monteiro de Carvalho e Silva*.

**Regulamento da Taxa Municipal Turística de Coimbra**

## Nota justificativa

A atividade turística no Município de Coimbra coloca Coimbra como um destino de eleição, ao nível nacional e internacional, o que é demonstrado pelos indicadores disponibilizados pelo Instituto Nacional de Estatística (INE) e que o Observatório do Turismo Sustentável do Centro de Portugal destaca nas suas publicações oficiais, ao verificar-se um aumento significativo do número de dormidas na região Centro e da estada média nos empreendimentos e estabelecimentos turísticos.

Um dos objetivos estratégicos que já havia sido apontado pelo Plano Estratégico de Coimbra, aprovado pela Assembleia Municipal em 12 de janeiro de 2011, é a revitalização de Coimbra enquanto destino turístico diferenciado, ao sustentar-se que a dinâmica turística podia constituir um dos motores mais fortes em termos de sustentação de um espaço, implicando a sua recuperação urbana e favorecendo a sua dinamização económica.

O Plano Estratégico de Coimbra assinalou os segmentos de turismo que deveriam ser explorados em Coimbra, nomeadamente o turismo do género Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions (MICE), por a região concentrar polos de geração de atividades de Investigação e Desenvolvimento (I&D) e possuir potencial para se organizarem, de forma contínua, congressos e convenções de especialidade, turismo este que, na altura, se encontrava limitado pela inexistência de um espaço com capacidade suficiente para a organização deste tipo de eventos e que agora dispõe do Convento de São Francisco; outro, o turismo de *Short Break*, a tendência para estadias de curta duração, como forma de turismo atual, baseada nas companhias aéreas, hotelaria e afins de *low-cost*, com uma forte carga histórica, pela circunstância de Coimbra deter um conjunto monumental e museológico assinalável e com todas as características para ser potenciado em termos turísticos.

A continuação de Coimbra como referência turística implica, por parte do Município, a promoção e execução de políticas públicas que promovam o desenvolvimento económico, em que se inclui a atividade turística, e garantam o investimento e a manutenção dos adequados níveis de bem estar, de segurança e de equilíbrio no usufruto do território e serviços disponibilizados a todos os que vivem no município e aos que acorrem a Coimbra, tanto pelo Município como pelos diversos agentes económicos, culturais, sociais e outros.

No quadro de determinada orientação e da iniciativa e proposta do Departamento Financeiro, com o intuito de iniciar o procedimento de aplicação de uma taxa turística em Coimbra, a vigorar a partir do ano económico de 2023, a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião ordinária de 5 de setembro de 2022, a abertura do procedimento com vista à elaboração do presente Regulamento, dando-se início ao procedimento e participação procedimental.

Através do presente Regulamento, ponderados que foram os indicadores relativos à atividade turística e a experiência de outros municípios, em conformidade com o expresso nos seus Anexos I e II, procede-se à criação de uma taxa municipal turística, definindo a sua incidência subjetiva e objetiva, as exceções e isenções a aplicar e as regras de liquidação e cobrança da taxa, bem como as obrigações das pessoas singulares ou coletivas que explorem os empreendimentos turísticos e os estabelecimentos de alojamento local.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e artigos 97.º a 101.º e 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso das atribuições e competências conferidas pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, em conjugação com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, bem como pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o regime geral das taxas das autarquias locais, e pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, que instituiu o ilícito de mera ordenação social e o respetivo processo, nas suas redações atuais.

#### Artigo 2.º

##### Objeto e âmbito

O presente Regulamento procede à criação da taxa municipal turística de Coimbra, define a sua base de incidência subjetiva e objetiva, as exceções e isenções a aplicar e as regras de liquidação e cobrança da taxa, bem como as obrigações das pessoas singulares ou coletivas que explorem os empreendimentos turísticos e os estabelecimentos de alojamento local.

#### Artigo 3.º

##### Taxa municipal turística

A taxa municipal turística destina-se ao financiamento de utilidades prestadas e geradas pelo Município de Coimbra e em contrapartida do benefício turístico proporcionado pelas seguintes ações e investimentos ao nível, designadamente:

- a) Da promoção da atividade económica e turística, incluindo equipamentos e serviços de informação e apoio aos visitantes;
- b) Do melhoramento e conservação de bens e equipamentos municipais de utilização coletiva, como são os relacionados com os transportes rodoviários, as vias de circulação automóvel e pedonal e as ciclovias, o desporto e os espaços verdes e de lazer;
- c) Da promoção e criação de infraestruturas e polos de oferta cultural, artística e de lazer dirigidos aos visitantes, em particular nas zonas turísticas de excelência, como são o Centro Histórico

de Coimbra e as áreas correspondentes à Universidade de Coimbra, Alta e Sofia, que formam o conjunto arquitetónico integrante da lista de locais reconhecidos como Património Mundial da Humanidade pela UNESCO;

d) Da segurança de pessoas e bens e da fiscalização municipal, de forma a garantir e reforçar as condições de desempenho de todas as atividades com impacte direto e indireto no turismo;

e) Da limpeza e higiene urbanas, de forma a garantir e reforçar um ambiente favorável ao desenvolvimento das atividades em geral e mais sustentável.

#### Artigo 4.º

##### Modalidade e valor da taxa municipal turística

A taxa municipal turística reveste a modalidade de taxa de dormida, com o valor unitário de € 1 por dormida, fixado nos termos da fundamentação económico-financeira constante do Anexo I a este Regulamento e que dele faz parte integrante.

#### Artigo 5.º

##### Incidência objetiva

A taxa municipal turística é devida pelas dormidas remuneradas, durante os meses de março a outubro de cada ano, nos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local, como tal considerados nos respetivos regimes jurídicos, situados na área geográfica do município, por noite, até ao máximo de três noites seguidas, por pessoa e por estadia.

#### Artigo 6.º

##### Incidência subjetiva

A taxa de dormida é devida por hóspede dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local, com idade igual ou superior a 16 anos, excluindo-se o dia em que a completam, independentemente da sua nacionalidade, local de residência e modalidade da reserva efetuada pelo hóspede.

#### Artigo 7.º

##### Isenções de taxa municipal turística

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, estão isentos do pagamento da taxa municipal turística os hóspedes nas seguintes condições:

a) Portadores de deficiência, com incapacidade igual ou superior a 60 %, extensível a um acompanhante, desde que apresentem comprovativo desta condição;

b) Estudantes nacionais e estrangeiros que ingressem no ensino superior em Coimbra, bem como bolseiros de investigação que utilizem empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local no início de cada ano letivo, até ao máximo de 60 dias seguidos, desde que apresentem comprovativo dessa condição;

c) Aqueles cuja estadia seja motivada por tratamento médico, extensível a um acompanhante, desde que apresentem comprovativo da marcação e prestação de serviços médicos ou documento equivalente;

d) Aqueles cuja estadia seja motivada por situações sociais graves, nomeadamente as encaminhadas pela Segurança Social, através da linha de emergência social, onde se incluem, entre outras, as situações de violência doméstica, de sem abrigo e de desalojamento;

e) Aqueles cuja estadia seja motivada por realojamentos nos casos de catástrofes e intempéries declaradas.

2 — Excecionalmente a Câmara Municipal pode estabelecer a isenção da taxa municipal turística fundamentada no manifesto e relevante interesse municipal aquando da realização de determinados eventos na cidade de Coimbra, apoiados ou diretamente promovidos pelo Município de Coimbra.

3 — A fundamentação das exceções e isenções do pagamento de taxa municipal turística é a constante do Anexo II do presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO II

### Liquidação e cobrança

#### Artigo 8.º

##### Liquidação e cobrança da taxa municipal turística

1 — A liquidação e cobrança da taxa municipal turística é da responsabilidade das pessoas singulares ou coletivas que explorem os empreendimentos turísticos e os estabelecimentos de alojamento local.

2 — A taxa municipal turística é devida com a dormida, podendo ser liquidada e cobrada no *check in* ou no *check out* do hóspede, de acordo com o procedimento que cada entidade responsável entender mais adequado.

3 — O valor da taxa municipal turística é determinado de forma autónoma na fatura dos serviços de alojamento.

4 — Pela prestação do serviço de liquidação e cobrança da taxa municipal turística as entidades responsáveis recebem uma comissão de cobrança no valor de 2,5 %, sujeita a imposto sobre o valor acrescentado (IVA) à taxa legal em vigor.

5 — A taxa municipal turística não está sujeita a IVA, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado.

#### Artigo 9.º

##### Entrega da taxa municipal turística

1 — As entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local devem comunicar os valores cobrados, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam as taxas cobradas, para o correio eletrónico e formulário a disponibilizar pelo Município.

2 — A comunicação a remeter nos termos do número anterior pode ser substituída pela utilização de uma plataforma eletrónica, caso venha a existir, a disponibilizar gratuitamente a todas as entidades responsáveis pela cobrança da taxa municipal turística.

3 — Os valores das taxas cobradas, deduzidos das respetivas comissões de cobrança previstas no n.º 4 do artigo 8.º, devem ser entregues ao Município no prazo de 15 dias após a comunicação nos termos dos números anteriores ou da data em que o Município disponibilize a respetiva fatura com referência multibanco para pagamento.

4 — O incumprimento dos prazos referidos nos números anteriores determina o pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.

#### Artigo 10.º

##### Pagamento em prestações

Não é admissível o pagamento da taxa municipal turística em prestações, por o montante mensal a entregar ao Município corresponder ao valor previamente liquidado junto dos hóspedes pelas entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local.

## Artigo 11.º

**Acompanhamento e execução**

1 — O acompanhamento e execução do presente Regulamento compete à unidade ou unidades orgânicas designadas por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas.

2 — A operacionalização dos procedimentos de liquidação, cobrança e entrega da taxa municipal turística pode ser acordada entre o Município e as entidades representativas dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local.

## CAPÍTULO III

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 12.º

**Fiscalização**

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competências delegadas, sem prejuízo das competências das demais entidades nos termos da lei.

2 — O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competências delegadas podem solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

3 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, podem ser requeridas informações às entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local.

4 — As entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local devem conservar em arquivo próprio, pelo período de um ano, os documentos comprovativos referidos no artigo 7.º, podendo ser exigidos ou consultados, durante este período, pelos agentes fiscalizadores, mediante aviso prévio.

## Artigo 13.º

**Contraordenações**

1 — Sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal, são puníveis como contraordenação:

a) A falsidade ou inexatidão dos elementos fornecidos pelas entidades responsáveis pela cobrança da taxa municipal turística para a sua liquidação, de acordo com o disposto nos artigos 7.º e 8.º;

b) A falta de comunicação dos valores cobrados, de acordo com o n.º 1 do artigo 9.º, bem como o não preenchimento de dados na plataforma eletrónica, caso venha a existir;

c) A não conservação dos documentos comprovativos referidos no artigo 7.º, em arquivo próprio, em violação do disposto no n.º 4 do artigo 12.º

2 — A contraordenação prevista na alínea a) do número anterior é punível com coima a graduar entre € 150 e € 1500 para pessoas singulares, e entre € 300 e € 5000 para pessoas coletivas.

3 — A contraordenação prevista na alínea b) do n.º 1 é punível com coima a graduar entre € 75 e € 1500, para pessoas singulares, e entre € 150 e € 3000, para pessoas coletivas.

4 — A contraordenação prevista na alínea c) do n.º 1 é punível com coima a graduar entre € 50 e € 1000 para pessoas singulares, e de € 100 a € 2000, para pessoas coletivas.

5 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximo das coimas aplicáveis reduzidos a metade.

6 — A aplicação das coimas é da competência do Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores.

## Artigo 14.º

**Cobrança coerciva**

A não entrega dos valores das taxas, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do presente Regulamento, implica a extração de certidões de dívida e seu envio aos serviços municipais competentes, para efeitos de execução fiscal.

## Artigo 15.º

**Regime supletivo**

É supletivamente aplicável, com as devidas adaptações, o Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais em tudo quanto não se encontre especificamente previsto no presente Regulamento.

## Artigo 16.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas que surjam na interpretação deste Regulamento são resolvidos por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas.

## Artigo 17.º

**Regime transitório**

Excecionalmente, no ano de 2023, os empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local previstos no artigo 5.º do presente Regulamento ficam isentos do pagamento da taxa municipal turística, desde que comprovem que as respetivas reservas foram efetuadas até 31 de janeiro de 2023.

## Artigo 18.º

**Avaliação de resultados**

Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, os resultados da execução do presente Regulamento são objeto de avaliação anual pelo Presidente da Câmara Municipal, a levar a conhecimento da Câmara Municipal, que pode aprovar, de forma fundamentada, a alteração do valor da taxa municipal turística e as respetivas exceções e isenções, com a atualização dos Anexos I e II.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República* e será publicado por edital e no sítio da Internet do Município de Coimbra em [www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt).

Anexo I — Fundamentação Económico-Financeira da Taxa Municipal Turística de Coimbra

Anexo II — Fundamentação das Exceções e Isenções da Taxa Municipal Turística de Coimbra

## ANEXO I

**Fundamentação Económico-Financeira da Taxa Municipal Turística**

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), na sua redação atual, consagra a faculdade de criação de taxas nos termos do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (RGTL), aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual.



Estes regimes legais constituem instrumentos reguladores que permitem aos municípios a compensação, total ou parcial, dos gastos ligados às atividades que desenvolvem, das quais decorrem utilidades ou benefícios prestados a particulares.

A crescente dinamização da atividade turística no município de Coimbra nos últimos anos traduziu-se num crescimento acentuado da procura turística, tendo o ano de 2019 evidenciado um resultado extremamente positivo neste setor, ao nível da região Centro, contribuindo para a sua promoção enquanto destino. O nível de crescimento é visível no número de dormidas entre 2018 e 2019 (4,15 %).

Dando continuidade à orientação estratégica criada pelo Município, devem ser intensificadas medidas que permitam priorizar ações e projetos que valorizem o desenvolvimento da atividade turística.

Porque o desenvolvimento turístico está associado a diversas atividades do Município, considerou-se que o mesmo gera um acréscimo de gastos, refletidos em várias rubricas do orçamento municipal, destacando-se, entre outras, a premente necessidade de reforço da limpeza urbana, manutenção do espaço público e segurança, bem como o reforço da oferta cultural.

Deste modo, para fazer face à pressão resultante da atividade turística, é pretensão do Município promover os atos conducentes à criação da taxa municipal turística, na modalidade de taxa de dormida, considerando que a mesma conduz à justa repartição dos encargos públicos suportados, decorrentes da atividade.

Nos termos da legislação supracitada, importa apurar os gastos decorrentes da atividade pública direta ou indiretamente relacionados com o turismo, tendo em consideração o respeito pelos princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos.

Para efeitos do presente estudo entende-se por:

**População residente** — conjunto de pessoas que, independentemente de estarem presentes ou ausentes num determinado alojamento no momento de observação, viveram no seu local de residência habitual por um período contínuo de, pelo menos, 12 meses anteriores ao momento de observação, ou que chegaram ao seu local de residência habitual durante o período correspondente aos 12 meses anteriores ao momento de observação, com a intenção de aí permanecer por um período mínimo de um ano. Foram utilizados dados do último recenseamento geral da população — Censos 2021 — referentes à população residente no território do município.

**População em movimento pendular** — refere-se à deslocação diária de pessoas entre municípios distintos, para fins de trabalho e/ou estudo, sendo este indicador referente à população em movimento pendular em deslocação para o território do município. Por não existirem ainda dados disponíveis deste indicador no último recenseamento, foram utilizados os dados dos Censos de 2011.

**Dormidas turísticas** — referem-se às dormidas turísticas no território do município. Os anos de 2020 e 2021 ficaram marcados pela pandemia da COVID19, provocando um impacto negativo muito acentuado no setor do Turismo, com reflexo direto neste indicador dos últimos dois anos, pelo que, de forma a efetuar uma análise mais fidedigna foram utilizados os valores do ano de 2019.

O presente estudo foi efetuado de acordo com os seguintes dados estatísticos extraídos do INE:

#### População residente (número)

(à data dos Censos 2021)

Portugal — 10 344 802

Coimbra — 140 838

#### Movimentos pendulares (%) por local de residência

(à data dos Censos 2011)

Local de residência	%
Coimbra .....	33,04



Proporção da população residente que entra na unidade territorial (movimentos pendulares) (%) por local de residência (à data dos Censos 2011); Decenal — INE, Recenseamento da população e habitação — Censos 2011; última atualização destes dados: 5 de março de 2013.

**Dormidas (número) nos estabelecimentos hoteleiros por tipo de estabelecimento hoteleiro — período de referência: 2019**

Portugal — 70 158 964  
 Continente — 60.423.962  
 Coimbra — 709.504

Para determinação do valor da taxa municipal turística, foram considerados os gastos do Município diretamente relacionados com a atividade de Turismo, extraídos do Relatório de Gestão do ano de 2021.

**Gastos diretamente relacionada com a atividade turística**

(valores da Contabilidade de Gestão de 2021)

Turismo — 949 364,04 €

Foram ainda considerados os gastos do Município que indiretamente também se relacionam com a atividade turística, de acordo com o Relatório de Gestão do ano de 2021.

**Gastos indiretamente relacionada com a atividade turística**

(valores da Contabilidade de Gestão de 2021)

	Valores (em euros)
Proteção Civil e luta contra incêndios . . . . .	1 712 027,25
Polícia Municipal. . . . .	920 217,38
Ordenamento do Território . . . . .	2 773 553,70
Proteção do Meio Ambiente (Gestão de espaços verdes). . . . .	2 409 872,54
Cultura . . . . .	9 112 493,81
Desporto, Recreio e Lazer . . . . .	5 841 129,88
Indústria e Energia . . . . .	2 855 330,52
Transportes Rodoviários . . . . .	5 650 209,32
Mercados e Feiras . . . . .	629 229,60
<i>Total</i> . . . . .	31 904 064,00

Considerando os princípios da equivalência e da justa repartição dos encargos públicos, a imputação dos gastos com a atividade turística deve inferir-se proporcionalmente ao uso e utilidade do bem/serviço público.

De forma a poder aferir-se qual a percentagem dos gastos indiretos a imputar pelo Município aos turistas que dormem na cidade de Coimbra, relativamente aos serviços prestados, foi calculado o valor da *População Turística*, que resulta do rácio entre o número de dormidas turísticas/ano na cidade de Coimbra e o total de dormidas/ano da população residente e turística, tendo sido apurado o valor de 1,36 %.

$$\text{População turística} = \frac{\text{N.º dormidas turísticas}}{(\text{População Residente} * 365) + (\text{N.º Dormidas Turísticas})}$$

Assim, o valor anual dos gastos municipais associados ao turismo, resulta da soma da totalidade dos gastos diretamente relacionadas com a atividade (949.364,04 €), com 1,36 % dos gastos indiretamente relacionadas (31.904.064,00 € x 1,36 % = 433.895,27 €) resultando num total de 1.383.259,31 €, de acordo com a tabela infra.





Ano 2021	Valores
Valor anual dos gastos nas áreas de Proteção Civil, Polícia Municipal, Ordenamento Território, Gestão espaços verdes, Cultura, Desporto, Indústria e Energia, Transportes Rodoviários e Mercados e Feiras (1) . . . . .	31 904 064,00 €
Valor anual dos gastos na área do Turismo (2) . . . . .	949 364,04 €
População Turística (3) . . . . .	1,36 %
Valor Anual dos Gastos associados ao Turismo (4) = (1)*(3)+(2) . . . . .	1 383 259,31 €
N.º de Dormidas Anuais em Coimbra (5) . . . . .	709 504
Valor do Custo por Dormida (4)/(5) . . . . .	1,95 €

Se considerarmos, no universo de utilizadores do Município de Coimbra, a inclusão da população não residente, de acordo com os dados do INE, o valor da população turística apurado será de 1,12 %.

$$\text{População Turística} = \frac{\text{N.º Dormidas Turísticas}}{(\text{População Residente} * 365) + (\text{Pop. Mov. Pendular} * 247) + (\text{N.º Dormidas Turísticas})}$$

Considerando este percentual da *População Turística* (com a inclusão dos movimentos pendulares), ao valor anual dos gastos municipais diretamente relacionados com a atividade (949.364,04 €), adicionam-se 1,12 % dos gastos indiretamente relacionadas (31.904.064,00 € × 1,12 % = 357.325,52 €) resultando um total de 1.306.689,56 €.

Ano 2021	Valores
Valor anual dos gastos nas áreas de Proteção Civil, Polícia Municipal, Ordenamento Território, Gestão espaços verdes, Cultura, Desporto, Indústria e Energia, Transportes Rodoviários e Mercados e Feiras (1) . . . . .	31.904.064,00 €
Valor anual dos gastos na área do Turismo (2) . . . . .	949.364,04 €
População Turística com inclusão dos Movimentos Pendulares (3) . . . . .	1,12 %
Valor Anual dos Gastos associados ao Turismo (4) = (1)*(3)+(2) . . . . .	1.306.689,56 €
N.º de Dormidas Anuais em Coimbra (5) . . . . .	709 504
Valor do Custo por Dormida (4)/(5) . . . . .	1,84 €

A forte atração turística acarreta, pelo incremento populacional que constitui, um aumento substancial de gastos dos cofres do Município, em diversos domínios, que perpassam toda a manutenção e qualificação urbanística, patrimonial, territorial e ambiental do espaço público, a diversificação das ofertas culturais, artísticas e de lazer bem como a segurança dos cidadãos, locais e turistas.

Considerando a importância local e regional do turismo, pretende-se criar instrumentos que contribuam para o aumento da qualidade da oferta pública. Assim, o Município de Coimbra conseguirá manter e reforçar as suas marcas distintivas, numa ótica de Turismo Sustentável, salvaguardando que a qualidade de vida dos seus habitantes não seja afetada pelo aumento da procura por parte dos turistas.

Contudo, importa também estimular e atrair a procura turística, proporcionando de forma equilibrada e sustentável, o desenvolvimento local, sendo para tal determinante o contributo municipal, que se traduzirá na atribuição de incentivo económico da ordem de 46 % relativamente ao custo para o erário municipal (1,84€/dormida), resultando numa taxa turística de 1,00€.

O valor estimado de receita irá permitir fazer face à cobertura de parte dos encargos gerados, diretamente relacionados com a população turística, numa repartição proporcional e equilibrada do esforço associado ao financiamento dos encargos respeitantes à manutenção e reforço da atração do município de Coimbra enquanto destino turístico.

## ANEXO II

**Fundamentação das Exceções e Isenções do Pagamento de Taxa Municipal Turística**

A fundamentação das exceções e isenções do pagamento de taxa municipal turística, previstas nos artigos 6.º e 7.º do Regulamento da Taxa Municipal Turística de Coimbra, visa dar cumprimento ao disposto nas alíneas *a)* e *d)* do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o regime geral das taxas das autarquias locais (RGTA), na sua redação atual.

Exceção/isenção	Fundamento
Hóspedes com idade inferior a 16 anos (artigo 6.º) . . . . .	Finalidade de estabelecer um limite etário para a incidência subjetiva da taxa e reconhecer todos os casos em que a deslocação e visita a Coimbra, com estadia, se dão em família. Pretende-se, também, contribuir para um ambiente social e económico favorável à família, enquanto elemento fundamental da sociedade e aos jovens até aos 16 anos (n.º 1 do artigo 67.º da Constituição da República Portuguesa). Princípio da justa repartição dos encargos públicos, na vertente de promoção de finalidades sociais (n.º 1 do artigo 5.º do RGTA). Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo e numa vertente social (n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais).
Portadores de deficiência, com incapacidade igual ou superior a 60 %, extensível a um acompanhante (alínea <i>a)</i> do n.º 1 do artigo 7.º).	Necessidade de promover um ambiente acessível e inclusivo das pessoas portadoras de deficiência, no respeito pelos seus direitos. Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo e numa vertente social (n.º 2 do artigo 23.º e alínea <i>u)</i> do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais), em particular aos mais desprotegidos.
Estudantes nacionais e estrangeiros que ingressem no ensino superior em Coimbra, bem como bolsiros de investigação que utilizem empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local no início de cada ano letivo, até ao máximo de 60 dias seguidos (alínea <i>b)</i> do n.º 1 do artigo 7.º).	Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo e em matéria de educação e de apoio aos alunos, nomeadamente no garante do direito à igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar (n.º 2 do artigo 23.º e alínea <i>u)</i> do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais; e Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretizou o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação).
Aqueles cuja estadia seja motivada por tratamento médico, extensível a um acompanhante (alínea <i>c)</i> do n.º 1 do artigo 7.º).	Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo e numa vertente social (n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais).
Aqueles cuja estadia seja motivada por situações sociais graves, nomeadamente as encaminhadas pela Segurança Social, através da linha de emergência social, onde se incluem, entre outras, as situações de violência doméstica, de sem-abrigo e de desalojamento (alínea <i>d)</i> do n.º 1 do artigo 7.º).	Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo e numa vertente social (n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais).
Aqueles cuja estadia seja motivada por realojamentos nos casos de catástrofes e intempéries declaradas (alínea <i>e)</i> do n.º 1 do artigo 7.º).	Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo e numa vertente social (n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais).



Exceção/isenção	Fundamento
Fundamentada no manifesto e relevante interesse municipal aquando da realização de determinados eventos na cidade de Coimbra, apoiados ou diretamente promovidos pelo Município de Coimbra (n.º 2 do artigo 7.º).	Desenvolvimento de atribuições e competências municipais de apoio ao desenvolvimento e ao turismo (n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais). Manifesto e relevante interesse municipal do objeto da isenção de taxa turística a demonstrar em concreto na proposta do seu reconhecimento.

316218958



## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

### Aviso n.º 5971/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para contratação de um técnico superior para a Divisão de Mobilidade.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Mobilidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 21 de setembro de 2021, depois de homologada por meu despacho de 28 de fevereiro de 2023, se encontra disponível em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt) e afixada nos lugares de estilo deste município.

Nos termos do n.º 4 do citado artigo 28.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

1 de março de 2023. — O Vereador de Recursos Humanos, *Paulo Lopes Silva*.

316241248

**MUNICÍPIO DA LOUSÃ****Aviso (extrato) n.º 5972/2023**

*Sumário:* Discussão pública da proposta de operação de loteamento municipal da zona de expansão da área industrial e empresarial do Alto do Padrão.

**Proposta de operação de loteamento municipal da zona de expansão da área industrial e empresarial do Alto do Padrão**

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público que, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, encontra-se aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, contados a partir do 8.º dia posterior à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo por objeto a Proposta de operação de loteamento sem obras de urbanização de iniciativa municipal, inserida na zona de expansão da área industrial e empresarial do Alto do Padrão, que incidiu sobre os prédios sítos em Caleira, Alto do Padrão, Freguesia de Lousã e Vilarinho e Concelho da Lousã, descritos na Conservatória do Registo Predial da Lousã sob o n.º 7745/20000623, o n.º 12056/20170113, o n.º 13615/20220302 e o n.º 13809/20230120, inscritos na matriz predial rustica da freguesia de Lousã e Vilarinho sob os artigos 11426.º, 26652.º, 11440.º e 26639.º, respetivamente, que totalizam uma área de 7870,00 m<sup>2</sup>.

Mais se torna público que a referida Proposta se encontra disponível para consulta no Balcão Único da Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente, e no site do Município da Lousã, em [www.cm-lousa.pt](http://www.cm-lousa.pt). As sugestões ou reclamações devem ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, e remetidas por correio, para Rua Dr. João Santos, 3200-953 Lousã, por correio eletrónico para o endereço [geral@cm-lousa.pt](mailto:geral@cm-lousa.pt) ou entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento ao Município da Câmara Municipal.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente Aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de uso e costume, na página da internet do Município da Lousã ([www.cm-lousa.pt](http://www.cm-lousa.pt)), no *Diário da República* e na comunicação social.

2 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

316245785

**MUNICÍPIO DE LOUSADA****Anúncio n.º 53/2023**

*Sumário:* Pronúncia dos proprietários dos lotes. Pedido de alteração ao lote 6, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/77.

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística) um pedido de alteração de licença de loteamento que incide sobre o lote n.º 6, titulado pelo Alvará de Loteamento n.º 2/77, concedido a Maria José dos Santos Meireles Peixoto, e formulado por Dina Ivone Palácios, proprietária do referido lote, sito em Lugar do Cruzeiro, união de freguesias de Cristelos, Boim e Ordem, deste Concelho. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, diploma com a redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, torna-se público que os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, têm o direito de se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente anúncio, sobre o pedido de alterações. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento. Para tanto, informa-se que o respetivo processo encontra-se disponível para consulta dos interessados mediante marcação prévia todos os dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, na Câmara Municipal de Lousada.

06/03/2023. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

316235798



## MUNICÍPIO DE MIRANDELA

### Aviso (extrato) n.º 5973/2023

*Sumário:* Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2003.

Torna-se público que, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, e n.º 2 do artigo 6.º do RUEMM e em conformidade com o despacho do Vice-Presidente datado de 27/02/2023, se encontra em discussão pública uma alteração à licença da operação de loteamento titulada pelo alvará 04/2003, sito no lugar de S. Sebastião, freguesia de Mirandela, que decorrerá pelo prazo de 10 dias, contados a partir do 1.º dia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*. A alteração em causa abrange o lote n.º 15. Durante o período da discussão pública, o respetivo processo administrativo encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, Edifício dos Serviços Técnicos — (Calçada da Igreja), nos dias úteis e dentro do horário de funcionamento dos serviços, podendo os interessados apresentar sugestões, observações ou reclamações, devendo as mesmas ser formuladas por escrito e dirigidas a Presidente da Câmara Municipal de Mirandela.

1 de março de 2023. — O Vice-Presidente, *Orlando Ferreira Pires*.

316221719

**MUNICÍPIO DE MONCHIQUE****Aviso (extrato) n.º 5974/2023**

*Sumário:* Alteração do posicionamento remuneratório de vários trabalhadores (assistentes operacionais) por opção gestonária.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do RJAL, na sua redação atual, em conjugação com o 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, por aplicação de opção gestonária de acordo com a deliberação tomada pela Câmara Municipal em 10-jan-2023, nos termos e para efeitos do artigo 158.º da LTFP, em conjugação com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi efetuada a reposição remuneratória, com efeitos a 01-jan-2023, dos seguintes trabalhadores da carreira e categoria de assistentes operacionais, transitando para a posição 2, a que corresponde o nível 7 da tabela Remuneratória Única, a saber: Ana Filipa Nunes Gonçalves, Ana Maria da Glória Baganha Brás, Ana Paula Abel Duarte, Ana Paula Martins Calapez Nunes, António Manuel Marques Varela, António Manuel Silvestre Jacinto, Artur Manuel Rosa António, Celeste Maria Romão Cristino Vicente, Cidália de Jesus Marques dos Reis, Cláudia Margarida Rosa Simões Marreiros, Daniel Silvério Vicente Maio, Elsa Cristina Albano Fernandes, Georgina Maria Gonçalves Duarte, Helena Cristina Matias Manuel, Ilda de Jesus da Conceição Duarte, Joaquim José da Conceição Alexandre Brás, Jorge Manuel da Silva Maio, José António Costa Jacinto, José Fernando Alves Valério, José Luís Martins Gonçalves Pereira, José Manuel Costa, José Manuel Penteado Fonseca, José Mariano Gregório, José Paulo Correia Crispim, Lisete do Nascimento Tiago António, Lúcia da Conceição Veríssimo de Jesus Alves, Manuel Henrique Duarte Francisco Domingos, Mara Lisa dos Santos Filipe Ferreira, Marco José Silva Santos, Maria da Graça Marreiro António, Maria de Fátima Ramos Pereira Medronho, Maria de Jesus Correia Norte Vicente, Maria de Jesus Fernandes da Silva Santos, Maria do Carmo Duarte Nunes, Maria Idalina Marques Veiga Jorge, Maria Júlia da Conceição Inácio, Maria Luísa Albano Francisco dos Santos, Maria Luísa da Silva Salvador, Maria Luísa Francisca Ferreira, Maria Luísa Inácio, Maria Luísa Sampaio Valério Alexandre, Maria Manuela Messias Andrez, Matilde Duarte Varela, Mónica Isabel dos santos Marreiros, Nélon Duarte Vicente, Paula Cristina Guerreiro Fonseca de Sousa, Rui Francisco da Costa, Tânia Cristina Santana Martins Amado, Vanda Isabel Domingos Duarte, Virginia dos Santos Neves Duarte e Vítor Manuel da Conceição Moreira.

No uso de competência delegada,

7 de março de 2023. — O Vice-Presidente, *Dr. Humberto Fernandes Sério.*

316246854





## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso (extrato) n.º 5975/2023

*Sumário:* Projeto do Regulamento Municipal da Incubadora de Empresas de Monchique — discussão pública.

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do RJAL, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e ao abrigo do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 07-mar-2023, deliberou submeter a período de consulta e discussão pública o projeto de Regulamento municipal da incubadora de empresas de Monchique, pelo prazo de trinta dias úteis contados da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

O texto do projeto de regulamento está disponível para consulta no Gabinete de Empreendedorismo do Município de Monchique, durante as horas normais de expediente (das 9h00 às 15h00) e no sítio da Internet em:

<https://www.cm-monchique.pt/pt/menu/1108/regulamentos.aspx>

Os interessados devem dirigir ao Vice-Presidente da Câmara Municipal de Monchique, por escrito e durante o período de consulta pública, as suas sugestões para a morada: Município de Monchique, Travessa da Portela, 2, 8550-470 Monchique, entregá-las na Secção de Expediente (balcão único) ou enviá-las através do correio eletrónico: [geral@cm-monchique.pt](mailto:geral@cm-monchique.pt).

7 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Duarte Alves*.

316246862



## MUNICÍPIO DE MOURA

### Aviso n.º 5976/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (engenharia civil).

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*), subalínea *ii*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 33.º/2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6 e 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Moura, de 22 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por inexistir reserva de recrutamento constituída no Serviço, para preenchimento do posto de trabalho abaixo indicado, do mapa de pessoal do Município de Moura e inserido na Divisão Ordenamento do Território e Empreitadas.

2 — Um Posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para a área funcional de Engenharia Civil.

Caraterização do posto de trabalho: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo ainda: Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios; Elaborar e assegurar a implementação das medidas de autoproteção e outras no âmbito do “Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios” nas edificações e outras instalações da responsabilidade do Município; Emitir os pareceres e participar em vistorias ou inspeções da responsabilidade do Município no âmbito do “Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios. Colaboração em outras atividades na área da Proteção Civil Municipal

3 — Formação académica exigida: Licenciatura em Engenharia Civil.

4 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

5 — Outros requisitos: Inscrição na Ordem dos Engenheiros

6 — A publicação integral do presente procedimento concursal, encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt). (Competência delegada por despacho de 11-11-2021 do Presidente da Câmara Municipal)

3 de março de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *José Francisco Calado Banha*.

316241329



## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Aviso (extrato) n.º 5977/2023

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do trabalhador Carlos Manuel Martins Maia.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 07 de março de 2023, foi renovada a nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 anos, ao abrigo dos artigos 23.º e n.º 1 do artigo 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e posteriores alterações, para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Municipal de Contabilidade e Património, do trabalhador Carlos Manuel Martins Maia, com efeitos a partir de 04 de abril de 2023.

8 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, eng.

316249649



## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Aviso (extrato) n.º 5978/2023

*Sumário:* Passagem à situação de pensionista da trabalhadora Maria Alves Capela Santos.

Ao abrigo da alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, a trabalhadora Maria Alves Capela Santos, assistente operacional, posição remuneratória 1 e nível remuneratório 5, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de passagem à situação de pensionista (Segurança Social) com início a 01/01/2023.

10 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, eng.

316257813



## MUNICÍPIO DE OURÉM

## Aviso n.º 5979/2023

*Sumário:* Homologação de listas unitárias de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de técnico superior.

**Homologação de Listas Unitárias de Ordenação Final e Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — Técnico Superior**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final da referência n.º 5 — 2 PT na carreira/categoria de Técnico Superior da área funcional de Psicologia/Serviço Social — Código — SASS-05 e referência n.º 6 — 2 PT na carreira/categoria de Técnico Superior da área funcional de Psicologia/Serviço Social — Código — SASS-06, ambos procedimentos concursais comuns para ocupação de 2 postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da carreira/categoria de Técnico Superior, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, publicitado no aviso n.º 15504/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 151, de 05/08, foram ambas homologadas a 25 de janeiro de 2023, tendo sido notificadas a todos os candidatos opositores aos mesmos, em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º das Portarias acima referidas.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na atual redação, torna-se igualmente público que foi efetuada a negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12 e com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12, negociada a remuneração de 1.320,15€, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, sucedida de celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, respetivamente, com os trabalhadores a seguir identificados.

Contratos celebrados a 01/03/2023 com efeitos à mesma data, na carreira/categoria de Técnico Superior da área funcional de Psicologia/Serviço Social:

Sónia Ferreira da Silva Oliveira  
Céline Gonçalves Marques  
Carlos José de Oliveira Maia Lopes  
Joana Salgado de Oliveira Santos Ferraz

Mais se torna público que o período experimental de 240 dias, tem início na data de efeito dos CTFPTI e para os efeitos estipulados no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos da LGTFP, o júri do período experimental será o mesmo dos procedimentos concursais.

06-03-2023. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

316241386

**MUNICÍPIO DE OURÉM****Aviso n.º 5980/2023**

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente operacional.

**Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, por recurso à reserva de recrutamento interna constituída através da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada a 17 de janeiro de 2023, resultante do procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de 3 postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, publicitado no aviso n.º 15504/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 151, de 05/08, tendo sido efetuada a negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12 e com o Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20/03, negociada a remuneração de 761.58€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, sucedida de celebração de contrato de trabalho em funções públicas, com os trabalhadores abaixo mencionados:

Contratos celebrados a 1 de março de 2023, com efeitos na mesma data:

José Eduardo Maria da Silva  
José Manuel Pereira Oliveira

Mais se torna público que o período experimental de 90 dias, teve início na data de celebração de contrato e para os efeitos estipulados no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos da LGTFP, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

6-03-2023. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

316241426

**MUNICÍPIO DE OURÉM****Aviso n.º 5981/2023**

*Sumário:* Homologação de lista unitária de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente operacional.

**Homologação de lista unitária de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Assistente operacional**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final da referência n.º 4 — 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional — Código — DOMSU/SAD-11, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, publicitado no aviso n.º 15504/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 151, de 05/08, foi homologada a 15 de fevereiro de 2023, tendo sido notificada a todos os candidatos opositores ao mesmo, em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º das Portarias acima referidas.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na atual redação, torna-se igualmente público que foi efetuada a negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12 e com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12, negociada a remuneração de 761.58€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, sucedida de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a 01/03/2023 com efeitos à mesma data, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com o trabalhador Cristóvão Ferreira das Neves.

Mais se torna público que o período experimental de 90 dias, tem início na data de efeito dos CTFPTI e para os efeitos estipulados no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos da LGTFP, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

06-03-2023. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

316241531



## MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

### Aviso (extrato) n.º 5982/2023

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 3.º grau.

#### **Abertura de procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 3.º grau**

Nos termos do disposto do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua atual redação, faz-se público por despacho de 17/02/2021, 29/03/2022 e 26/05/2022, foram autorizadas a abertura e publicitação em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), pelo prazo de 10 dias úteis, dos Procedimentos Concurais de Seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

- 1) Cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Unidade de Comunicação e Imagem;
- 2) Cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Unidade de Planeamento;
- 3) Cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Unidade de Desporto.

O aviso é igualmente publicitado em jornal de expansão nacional. A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção, composição do Júri, e outras informações de interesse para a apresentação de candidaturas constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 de março de 2023. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira de Sousa*.

316241207





## MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

### Aviso (extrato) n.º 5983/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira de técnico superior na área de sistemas de informação geográfica e de engenharia civil.

#### **Abertura de Procedimento Concursal Comum, para ocupação de dois postos de trabalho, para a carreira de Técnico Superior**

1 — Para efeitos 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 atual redação, conjugado com a sub-línea ii) da alínea a) do artigo 12.º da portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e no artigo 30.º da LGTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no site do Município de Paços de Ferreira em [www.cm-pacosdeferreira.pt](http://www.cm-pacosdeferreira.pt), na sequência da deliberação da Câmara Municipal, datada a 16 de fevereiro de 2021 e 23 de fevereiro de 2023 e da deliberação da Assembleia Municipal a 24 de fevereiro de 2021 e de 27 de fevereiro de 2023, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Paços de Ferreira;

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref.ª A — 1 Técnico Superior — área de atividade: Licenciatura adequada área Sistemas de Informação Geográfica, para exercer funções na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

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; Elaborar informações, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, Execução outras atividades de apoio geral ou especializado na área de Sistemas de Informação Geográfica; Georreferenciação de processos e carregamento de dados estatísticos; Levantamento, monitorização e validação de dados com o intuito de reforçar o apoio à decisão dos gestores municipais nas melhores soluções de planeamento e ordenamento do território.

Ref.ª B — 1 Técnico Superior — área de atividade: Licenciatura em Engenharia Civil, para exercer funções no Departamento de Administração Geral do Território.

Elaborar informações e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes.; preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários, preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e cadernos de encargos; realizar funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com o enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Habilitações literárias exigidas:

Ref.ª A — Técnico Superior — Área de atividade Licenciatura adequada área Sistemas de Informação Geográfica — (CNAEF: 581 — Arquitetura e Urbanismo (Ordenamento do Território, Ordenamento Urbano, Planeamento Urbano, Urbanismo e Planeamento), 443 — Ciências da Terra (Geografia Física).



Ref.ª B — Técnico Superior — Área de atividade Licenciatura em Engenharia Civil — (CNAEF: 582 — Construção Civil e Engenharia Civil, (Engenharia Civil), com inscrição ativa na respetiva Ordem.

5 — Na tramitação do presente Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes no RGD-Regulamento Geral de Proteção de Dados.

6 — O texto integral será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma de recrutamento online do Município de Paços de Ferreira em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt>.

9 de março de 2023. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

316256858

**MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA****Regulamento n.º 360/2023**

*Sumário:* Aprova o Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem.

**Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem**

Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público, nos termos e para os efeitos no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 21 de dezembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 16 de dezembro de 2022 aprovou, por unanimidade, o Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município ([www.cm-pacosdeferreira.pt](http://www.cm-pacosdeferreira.pt)).

O presente Regulamento, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito*.

**Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem**

## Nota justificativa

O Orçamento Participativo Jovem de Paços de Ferreira (OPJPF) é um projeto do Município de Paços de Ferreira, que permite à Juventude o envolvimento democrático de uma forma construtiva e participada na comunidade, através da criação de um pensamento dinâmico e crítico sobre a região onde se insere, permitindo que apresente ideias, as debata e as leve a concretização.

Deste modo, os Orçamentos Participativos apresentam-se, hoje, como um símbolo da importância da participação dos cidadãos na sociedade democrática, sendo que a sua implementação responde a essa exigência, indo de encontro ao disposto no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa que prevê o aprofundamento da democracia participativa.

O Orçamento Participativo, como instrumento agregador das necessidades comuns, permite, ainda, adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas dos cidadãos, contribuindo para o aumento da transparência da atividade da autarquia, bem como do nível de responsabilização dos eleitos locais e da estrutura municipal, reforçando assim, a qualidade da democracia.

A Constituição da República Portuguesa estabelece igualmente, no seu artigo 48.º, que “todos os cidadãos têm o direito de tomar parte na vida política e na direção dos assuntos públicos do país, diretamente ou por intermédio de representantes livremente eleitos”, pelo que a democracia local será tão mais forte quanto mais participada for a intervenção dos cidadãos na gestão da vida pública, sendo relevante diversificar as formas de participação dos cidadãos, de modo a estimular uma sociedade civil forte e envolvida na definição das prioridades de ação Municipal.

Com esta iniciativa o atual Executivo Municipal pretende combater o fenómeno do progressivo afastamento dos jovens face à participação política e a outros domínios da vida pública, não limitando a sua participação ao ato de votar para eleger os seus representantes autárquicos, envolvendo-se no processo de decisão sobre o investimento municipal, assegurando que, em parte, aquele venha a corresponder às necessidades e expectativas próprias, manifestadas pela população.

O Orçamento Participativo Jovem é um processo que assenta, portanto, na consulta direta aos cidadãos mais jovens, estudantes, recenseados ou residentes no Concelho de Paços de Ferreira, com vista à definição de prioridades de investimento municipal, uma vez que lhes é dada oportu-

nidade de identificarem, apresentarem e atribuírem prioridades, através de votação, a projetos de superior interesse para o Concelho, tendo em conta uma verba definida previamente.

Em suma, o OPJPF potênciava um melhor exercício da cidadania, porque empousa a Juventude paçense num processo de tomada de decisão que, colocando-a em contacto com a complexidade dos problemas inerentes à gestão de recursos públicos, torna este exercício mais informado e responsável.

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual, o presente projeto de Regulamento será posto à discussão pública, pelo período de 30 dias, para recolha de sugestões dos interessados.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na letra atual.

#### Artigo 2.º

##### Missão

O Orçamento Participativo Jovem, doravante designado OPJ, é uma iniciativa do Município de Paços de Ferreira com a missão de potenciar o envolvimento dos jovens do Concelho nos processos governativos Municipais, de uma forma ativa, responsável e informada, promovendo assim os valores da democracia participativa constantes dos artigos 2.º e 48.º da Constituição da República Portuguesa e estando em consonância com a política de juventude consagrada no n.º 2 do artigo 70.º do mesmo diploma.

#### Artigo 3.º

##### Objetivos

O OPJ do Município de Paços de Ferreira tem como principais objetivos:

a) Promover o diálogo entre os jovens do Concelho, técnicos e executivo municipal com o intuito de elaborar, de forma conjunta, as políticas Municipais mais adequadas para o desenvolvimento do Município de forma sustentável;

b) Incentivar a população jovem para uma cidadania participativa, informada e responsável, em consonância com os valores da República e da Democracia;

c) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e coletivo dos jovens do Município, através da auscultação das suas necessidades e expectativas e consequente modelação das políticas Municipais.

#### Artigo 4.º

##### Modelo

O OPJ de Paços de Ferreira é um processo de cariz consultivo e deliberativo:

1) Na sua dimensão consultiva, os jovens são chamados a apresentar as suas propostas de investimento.

2) Na sua dimensão deliberativa, os jovens são chamados a votar as propostas existentes, que tenham sido previamente aprovadas.



Artigo 5.º

**Âmbito de aplicação territorial**

O âmbito territorial de aplicação do OPJ é o Concelho de Paços de Ferreira.

Artigo 6.º

**Âmbito de aplicação temporal**

O OPJ de Paços de Ferreira tem um carácter anual, sendo que a sua calendarização será definida e publicitada pelo Município nas Normas de Participação de cada edição.

Artigo 7.º

**Destinatários**

1 — São destinatários do OPJ de Paços de Ferreira os jovens residentes ou recenseados no Município de Paços de Ferreira, com idades compreendidas entre os doze e os trinta e cinco anos de idades, inclusive.

2 — Os jovens que pretendam participar, mas que sejam menores de idade deverão apresentar, sob pena de invalidação da proposta apresentada, autorização parental para o efeito.

3 — Aos jovens autores de propostas vencedoras de edições anteriores do OPJ é vedada a participação nas edições subsequentes.

4 — Os trabalhadores da Autarquia estão impossibilitados de procederem à apresentação de qualquer proposta.

Artigo 8.º

**Recursos financeiros afetos**

1 — O montante afeto ao OPJ de Paços de Ferreira será o constante do Orçamento Municipal aprovado nos termos legais.

2 — A(s) proposta(s) vencedora(s) serão incluídas no Plano Municipal de Atividades e/ou Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento do Município do(s) exercício(s) seguinte(s), de acordo com a programação prevista para a proposta(s) vencedora(s).

CAPÍTULO II

**Participação**

Artigo 9.º

**Normas de participação**

As Normas de Participação de cada edição do OPJ serão aprovadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou por Vereador com competência delegada para o efeito e constam de documento a divulgar na página institucional do Município.

Artigo 10.º

**Áreas temáticas elegíveis**

As áreas temáticas elegíveis para cada edição do OPJ são definidas, anualmente, por deliberação da Câmara Municipal e vertidas nas Normas de Participação respeitantes.



Artigo 11.º

**Mecanismos e formas de participação**

1 — As propostas devem ser apresentadas, dentro dos prazos estabelecidos nas Normas de Participação de cada edição, através do preenchimento de formulário próprio disponível na página institucional do Município de Paços de Ferreira.

2 — As propostas devem ser apresentadas em nome do seu autor.

3 — As propostas podem ser apresentadas por via eletrónica, mediante envio de *e-mail* para o endereço [juventude@cm-pacosdeferreira.pt](mailto:juventude@cm-pacosdeferreira.pt), ou por via presencial, através de entrega do formulário em envelope fechado nos Serviços da Câmara Municipal de Paços de Ferreira ou em local designado para o efeito nas Normas de Participação da respetiva edição.

4 — Cada proposta submetida deve fazer-se acompanhar de todos os documentos necessários à sua avaliação, definidos nas Normas de Participação de cada edição.

5 — As propostas apresentadas devem enquadrar-se nas áreas temáticas elegíveis, estabelecidas previamente nas Normas de Participação de cada edição.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 7.º do presente Regulamento, apenas é permitida a apresentação de uma proposta por jovem em cada edição.

7 — Na eventualidade do texto submetido incluir mais do que uma proposta, será considerada apenas a primeira daquelas.

8 — A submissão de propostas está sujeita ao cumprimento do presente Regulamento e das Normas de Participação de cada OPJ a realizar.

CAPÍTULO III

**Funcionamento**

Artigo 12.º

**Fases do ciclo de participação**

O OPJPF rege-se por um ciclo anual que compreende doze fases, cuja calendarização é anunciada previamente pelo Município de Paços de Ferreira:

Fase I — Definição da verba afeta ao OPJ de Paços de Ferreira, dos mecanismos de participação e dos integrantes da Comissão de Análise Técnica;

Fase II — Divulgação da abertura do processo de candidaturas do OPJ de Paços de Ferreira;

Fase III — Período de desenvolvimento e submissão de candidaturas ao OPJ de Paços de Ferreira;

Fase IV — Análise das propostas pela Comissão de Análise Técnica;

Fase V — Notificação aos proponentes;

Fase VI — Período de desenvolvimento do *Pitch* — vídeo de apresentação do projeto — para as propostas aprovadas;

Fase VII — Divulgação das propostas aprovadas e em condições de serem submetidas a votação;

Fase VIII — Processo de votação das propostas pelos jovens;

Fase IX — Homologação das propostas;

Fase X — Apresentação pública dos resultados da votação;

Fase XI — Implementação e monitorização da(s) proposta(s) vencedora(s);

Fase XII — Divulgação à comunidade dos resultados finais.

## Artigo 13.º

**Análise técnica das propostas**

1 — A análise das propostas é levada a cabo pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com o Pelouro da Juventude e pela Comissão de Análise Técnica.

2 — A Comissão de Análise Técnica integrará os membros designados por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, a anunciar nas Normas de Participação de cada edição do OPJ.

3 — À Comissão de Análise Técnica cabe a responsabilidade de verificar a conformidade das propostas com o presente Regulamento e com as Normas de Participação de cada edição.

4 — Para garantir a sua exequibilidade, as propostas apresentadas podem ser alvo de modificações, estando também prevista a possibilidade de fusão de propostas similares num único projeto.

5 — Qualquer alteração das propostas iniciais apresentadas implica, necessariamente, um acordo e consentimento prévio dos proponentes das mesmas.

6 — A coordenação da Comissão de Análise Técnica é assumida por um dos seus elementos, devidamente designado nas Normas de Participação de cada edição do OPJ.

7 — As propostas válidas serão publicamente apresentadas e, posteriormente, submetidas a votação.

## Artigo 14.º

**CrITÉRIOS de aprovação e rejeição de propostas**

1 — A Comissão de Análise Técnica excluirá as propostas que não reúnam os requisitos necessários à sua implementação, nomeadamente propostas:

a) Que não apresentem todas as informações essenciais para a sua devida avaliação e eventual concretização ou que apresentem informações ambíguas e imprecisas;

b) cujo conteúdo não se enquadre no quadro de competências e atribuições do Município;

c) que já se encontrem em execução, que constem dos planos de atividade do Município ou das Juntas de Freguesia do Concelho de Paços de Ferreira ou que sejam incompatíveis com os mesmos;

d) que não se circunscrevam ao território municipal e que não possam ser implementadas em espaços de domínio municipal aptos para a finalidade desejada;

e) que não se coadunem com os Regulamentos municipais ou que violem a legislação em vigor;

f) que não se possam enquadrar nas áreas temáticas elegíveis, estabelecidas nas Normas de Participação da respetiva edição;

g) cujo valor para sua execução ultrapasse o montante máximo orçamentado nas Normas de Participação, ou cuja manutenção e funcionamento futuro represente custos técnico-financeiros insustentáveis para o Município;

h) que impliquem a constituição de qualquer relação de emprego público;

i) que sejam patrocinados por sociedades comerciais, marcas ou patentes registadas abrangidas por direitos de autor ou que configurem um apoio ou a prestação de serviços de entidades concretas, beneficiando interesses privados;

j) que estejam dependentes do estabelecimento de parcerias ou pareceres externos cuja obtenção não possa ser assegurada dentro do prazo máximo previsto para a sua execução;

k) que digam respeito ao funcionamento interno da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

2 — A Comissão de Análise Técnica contactará os proponentes antes de excluir qualquer proposta, dando a possibilidade aos mesmos de prestarem os esclarecimentos necessários à apreciação das propostas ou procederem a modificações à proposta inicial de forma a torná-la adequada para apreciação, caso seja possível.

3 — À ausência de prestação de esclarecimentos, nos termos da alínea anterior, dentro dos prazos estabelecidos nas Normas de Participação, corresponde a exclusão da respetiva proposta.

4 — Sempre que a Comissão de Análise Técnica constate, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do presente Regulamento, a existência de semelhanças consideráveis entre o conteúdo de propostas distintas, poderá propor aos respetivos proponentes uma fusão de duas ou mais propostas num projeto único.

#### Artigo 15.º

##### Reclamações

1 — Os proponentes têm o direito a reclamar das seguintes decisões da Comissão de Análise Técnica, sempre que o façam dentro do período que for estabelecido nas Normas de Participação:

- a) Rejeição da proposta, com base no incumprimento de um ou mais dos critérios estabelecidos no artigo anterior;
- b) Proposta de fusão de propostas distintas num projeto único, nos termos previstos do n. 4 do artigo 13.º do presente Regulamento;
- c) Modificação feita à proposta inicial, nos termos previstos do n.º 4 do artigo 13.º do presente Regulamento.

2 — A reclamação deve ser apresentada, devidamente assinada, por via eletrónica, mediante envio de *e-mail* para o endereço [juventude@cm-pacosdeferreira.pt](mailto:juventude@cm-pacosdeferreira.pt), ou por via presencial, através da entrega em envelope fechado nos Serviços da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, ou em local designado para o efeito nas Normas de Participação da respetiva edição.

3 — Cabe à Comissão de Análise Técnica analisar a reclamação em causa e notificar posteriormente o respetivo proponente da sua decisão, dentro dos prazos fixados nas Normas de Participação.

#### Artigo 16.º

##### Pitch

1 — O *Pitch* é um vídeo de apresentação de cada projeto previamente aprovado pela Comissão de Análise Técnica, realizado pelo respetivo proponente para posterior divulgação aos jovens munícipes.

2 — A divulgação dos vídeos produzidos ficará a cargo do Município, através da publicação dos mesmos na sua página institucional e noutros locais que o Pelouro da Juventude considere de relevância para o efeito.

3 — As regras e os prazos para a realização do *Pitch* constam das Normas de Participação de cada edição, sendo os autores das propostas aprovadas notificados pelo Município para o efeito.

4 — À não apresentação do *Pitch* dentro dos prazos e regras estipuladas nas Normas de Participação de cada edição, corresponde a invalidação da proposta.

#### Artigo 17.º

##### Votação

1 — A votação das propostas validadas pela Comissão de Análise Técnica decorrerá presencialmente, em locais que serão definidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com o Pelouro da Juventude, só podendo o jovem votar se acompanhado do respetivo documento de identificação pessoal.

2 — As sessões presenciais de voto devem ser acompanhadas por um ou mais colaboradores do Município designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com o Pelouro da Juventude.

3 — Cada jovem só pode exercer o seu direito de voto uma vez.





Artigo 18.º

**Proposta vencedora**

- 1 — A proposta vencedora é a que obtiver o maior número de votos no processo de votação.
- 2 — Em caso de empate, caberá à Câmara Municipal proceder ao desempate, sob proposta da Comissão de Análise Técnica, devidamente fundamentada.
- 3 — A proposta vencedora será homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com o Pelouro da Juventude, do qual se dará conhecimento ao órgão Executivo na primeira reunião que se seguir à fase da homologação.

Artigo 19.º

**Execução da proposta vencedora**

A proposta vencedora será executada pelo Município de Paços de Ferreira num prazo máximo de 24 meses a contar da data da respetiva homologação, estando prevista a possibilidade de colaboração com vista à implementação do projeto vencedor com o proponente respetivo.

Artigo 20.º

**Direitos de Autor**

O conteúdo das propostas apresentadas validadas nos termos do presente Regulamento são propriedade da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

Artigo 21.º

**Informação e publicitação**

- 1 — O Município de Paços de Ferreira compromete-se a assegurar a devida divulgação dos processos relativos ao OPJ, de forma a garantir o acesso à informação e a exponenciar a participação dos jovens munícipes.
- 2 — Todas as informações essenciais concernentes às edições do OPJ serão publicitadas na página institucional do Município de Paços de Ferreira, assim como noutros locais que o Pelouro da Juventude considere relevantes para o efeito.
- 3 — Os esclarecimentos e apoios relativos a questões de participação no OPJ poderão ser obtidos junto do Gabinete da Juventude, seja de forma presencial, telefónica ou digital.

Artigo 22.º

**Conselho Municipal da Juventude**

- 1 — Na qualidade de órgão consultivo destinado a promover a coparticipação dos jovens nos processos decisórios municipais, o Conselho Municipal da Juventude é consultado antes do início de cada edição do OPJ.
- 2 — O Conselho Municipal da Juventude e seus representantes são consultados antes da definição das Normas de Participação de cada edição sobre o montante anualmente definido, as áreas temáticas elegíveis e outras questões relevantes para o sucesso do OPJ.
- 3 — Assiste ao Conselho Municipal da Juventude o direito de se pronunciar sobre eventuais alterações necessárias ao presente Regulamento.



CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Artigo 23.º

**Gestão do processo**

O responsável pela coordenação e gestão de todo o processo do OPJ é o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com o Pelouro da Juventude.

Artigo 24.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas ou omissões surgidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro da Juventude.

Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

316243354



## MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

### Regulamento n.º 361/2023

*Sumário:* Aprova o Regulamento Municipal da Atividade de Autocaravanismo e Similares.

#### Regulamento Municipal da Atividade de Autocaravanismo e Similares

Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público, nos termos e para os efeitos no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), no uso da competência conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 21 de dezembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 16 de dezembro de 2022 aprovou, por unanimidade, o Regulamento Municipal da Atividade de Autocaravanismo e Similares.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município ([www.cm-pacosdeferreira.pt](http://www.cm-pacosdeferreira.pt)).

O presente Regulamento, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito*.

#### Regulamento Municipal da Atividade de Autocaravanismo e Similares

##### Nota Justificativa

Consciente da dinâmica crescente a nível nacional e internacional do turismo itinerante, pretende este Município disciplinar a utilização dos espaços para estacionamento exclusivo de autocaravanas e similares por forma a que sejam oferecidas melhores condições de estadia aos autocaravanistas e, ao mesmo tempo, se assegure uma mais-valia para o ambiente e a proteção do interesse público.

Com estas medidas pretende-se a disponibilização de infraestruturas básicas de abastecimento de água, eletricidade, recolha e descarga de águas residuais. Os locais abrangidos pelo presente regulamento estarão dotados de um sistema eletrónico que permitirá o acesso vinte e quatro horas por dia, sem necessidade de presença de qualquer trabalhador.

Desta forma resulta evidente que, por ser inédita neste Concelho tal atividade, a sua regulamentação, evitando parqueamentos selvagens, é a melhor forma de obviar aos riscos daí decorrentes.

A decisão de dotar este Concelho de um instrumento tal como o presente, levou em consideração a manifesta vantagem na promoção dos interesses públicos subjacentes face à pouca relevância dos eventuais custos a suportar. Posto isto, opta este Município, no presente, por isentar da cobrança de quaisquer taxas os locais devidamente aprovadas para esta atividade.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas a), k) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do

artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, no artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, no artigo 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, regulamentado pela Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente regulamento disciplina o exercício da atividade de autocaravanismo e similares no concelho de Paços de Ferreira.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

- a) Área de Serviço de Autocaravanas — espaço delimitado e vedado, infraestruturado e equipado para o acolhimento de autocaravanas e similares, de acordo com as normas e requisitos legais;
- b) Estação de Serviço — espaço integrado na área de serviço, equipado de modo a garantir:
  - i) Escoamento de águas residuais;
  - ii) Esvaziamento de WC químico, sistema de lavagem e despejo de cassetes sanitárias;
  - iii) Abastecimento de água potável;
  - iv) Abastecimento de energia elétrica;
  - v) Despejo de resíduos sólidos urbanos.
- c) Autocaravana ou similar — veículo automóvel, com tração ou reboque, concebido e apetrechado para servir de habitação, homologado pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
- d) Autocaravanista — O (a) automobilista legalmente habilitado(a) a conduzir e a utilizar autocaravanas em turismo itinerante ou “touring”;
- e) Estacionamento — A imobilização da autocaravana ou similar, independentemente da permanência ou não de pessoas no seu interior;
- f) Aparcamento — a imobilização de autocaravana ou similar, em espaço superior ao seu perímetro, com intenção de realizar qualquer das ações previstas no artigo 7.º deste regulamento.

## CAPÍTULO II

### Autocaravanismo

#### Artigo 4.º

##### Prática de Autocaravanismo

No concelho de Paços de Ferreira é permitido apenas o aparcamento de autocaravanas e similares nos locais devidamente autorizados e definidos no presente regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Estacionamento

Fora dos locais destinados à prática de autocaravanismo, é permitido apenas o estacionamento de viaturas, segundo as normas do Código da Estrada.

## Artigo 6.º

**Espaços destinados exclusivamente a Autocaravanas e Similares**

1 — O estacionamento na área de serviço fica condicionado à submissão prévia de um pedido, junto da entidade gestora da área de serviço, à sua utilização até 72 horas e às demais normas estabelecidas para o efeito.

2 — O lugar de estacionamento é escolhido pelo autocaravanista de entre os lugares disponíveis.

## Artigo 7.º

**Aparcamento**

1 — Considera-se estacionamento sempre que se verifique uma ou mais das seguintes situações:

- a) Arriar os estabilizadores e colocar calços;
- b) Abrir janelas laterais das autocaravanas;
- c) Abastecimento de água potável;
- d) Despejar depósitos de águas residuais;
- e) Colocar degrau de acesso;
- f) Pernoitar.

2 — O estacionamento cinge-se ao espaço delimitado para o efeito.

3 — O estacionamento fora dos locais definidos para o efeito, importa a aplicação das sanções previstas no presente regulamento.

## Artigo 8.º

**Locais consignados para a prática de Autocaravanismo e Similares**

1 — No concelho de Paços de Ferreira estão consignados os seguintes locais para a prática de autocaravanismo:

Área de Serviço de Autocaravanas e Similares do Parque de Lazer de Meixomil;

2 — Mediante decisão do órgão competente poderão vir a ser criados outros locais para a prática de autocaravanismo.

## Artigo 9.º

**Taxas**

1 — A utilização do espaço para a prática de autocaravanismo está, de momento, isento do pagamento de taxas de utilização.

2 — A qualquer momento, pode ser deliberada a aplicação de taxas para a utilização das áreas de serviço de autocaravanas e similares, pelo órgão competente.

## Artigo 10.º

**Condições gerais de utilização**

1 — A entidade gestora da área de serviço está obrigada a afixar o horário e as demais condições gerais de utilização do parque, em local bem visível.

2 — Compete ainda àquela entidade promover e controlar o correto acesso e estacionamento na área de serviço, bem como cumprir e fazer cumprir as normas aplicáveis, designadamente de segurança, ambientais e de acessibilidade.

## Artigo 11.º

**Exploração de espaços destinados exclusivamente a Autocaravanas e Similares**

1 — A Câmara Municipal de Paços de Ferreira é a entidade gestora dos espaços destinados exclusivamente a autocaravanas e similares, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A gestão do espaço pode ser atribuída a outras entidades, nomeadamente, Juntas de Freguesia e Associações sem fins lucrativos, mediante a celebração de Protocolo para o efeito.

3 — A entidade exploradora reserva-se no direito de condicionar o acesso à área de serviço, sempre que circunstâncias pontuais assim o exijam, nomeadamente, para a realização de atividades relacionadas com a mesma.

## CAPÍTULO III

**Condutas**

## Artigo 12.º

**Condutas**

Os autocaravanistas deverão observar as normas usuais de urbanidade, higiene e convivência, no cumprimento do disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro.

## Artigo 13.º

**Período de Silêncio**

1 — O período de silêncio decorre entre as 24h00 e as 07h00.

2 — Durante o período de silêncio é proibido produzir qualquer tipo de ruído, designadamente utilizar aparelhos e instrumentos de som, conversar em voz alta e circular em qualquer veículo automóvel ou motorizado.

## CAPÍTULO IV

**Direito e Deveres dos Autocaravanistas**

## Artigo 14.º

**Direitos**

São direitos dos autocaravanistas:

- a) Utilizar as instalações e equipamentos da área de serviço, de acordo com o disposto no presente regulamento e na legislação aplicável.
- b) Aceder ao livro de reclamações.

## Artigo 15.º

**Deveres**

Constituem deveres dos autocaravanistas:

- a) Cumprir o presente regulamento, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Respeitar o tempo máximo de permanência permitido no local de estacionamento;
- c) Aparcar a autocaravana no espaço público destinado a esse fim e no respeito pela alínea anterior, podendo pernoitar, mas não podendo acampar;

- d) Cumprir os preceitos de higiene adotados na área de serviço, especialmente os referentes ao manuseamento e destino do lixo e das águas sujas, à lavagem e secagem de roupa, à admissão de animais e à prevenção de doenças contagiosas;
- e) Manter o espaço da autocaravana e respetivo equipamento de acordo com as normas vigentes na área de serviço e em bom estado de conservação, higiene e limpeza;
- f) Utilizar todos os serviços e equipamentos, tendo em conta o necessário respeito pelos demais utilizadores, as regras de higiene, salubridade e civismo, bem como, a devida poupança de água e energia;
- g) Abster-se da prática de quaisquer atos suscetíveis de incomodar terceiros;
- h) Utilizar apenas aparelhos a gás certificados fechando as válvulas de segurança após utilização;
- i) Cumprir todas as normas de segurança na utilização de equipamentos individuais e coletivos;
- j) Não causar danos na área de serviço, nem em quaisquer das suas instalações, nem em bens de outros utilizadores ou de terceiros;
- k) Alertar as entidades responsáveis pela área de serviço para situações anómalas ou suscetíveis de afetarem a segurança e conforto dos utilizadores;
- l) Utilizar apenas uma tomada elétrica por cada autocaravana no abastecimento elétrico.

#### Artigo 16.º

##### Proibições

É expressamente proibido:

- a) A entrada na área de serviço de quaisquer outros veículos, que não autocaravanas ou similares;
- b) A entrada na área de serviço sem que o autocaravanista esteja legitimado nos termos do presente regulamento;
- c) Colocar estendais, cabos ou fios de qualquer material;
- d) Fazer e manusear fogo de qualquer espécie ao ar livre;
- e) Obstruir de qualquer forma a circulação e saída da área de serviço;
- f) Deitar fora dos recipientes ou locais a esse fim destinados e assinalados, os detritos, lixos ou desperdícios ou águas dos reservatórios;
- g) Deixar correr águas provenientes dos esgotos das autocaravanas para o solo;
- h) A lavagem da autocaravana;
- i) É proibida a colocação de cartazes, *outdoors* e outros elementos de grande dimensão, bem como coberturas laterais, em todo o espaço da área de serviço.

#### Artigo 17.º

##### Animais

- 1 — É admitida a permanência de animais de companhia na área de serviço.
- 2 — A circulação dos animais no exterior das autocaravanas, designadamente para efeitos de satisfazerem as suas necessidades fisiológicas, está sujeita ao cumprimento da legislação em vigor sobre posse, detenção e circulação de animais na via ou lugares públicos.
- 3 — A Câmara Municipal de Paços de Ferreira não se responsabiliza por qualquer acidente ou dano causado ou sofrido pelos animais no interior da área de serviço.

#### Artigo 18.º

##### Remoção de Autocaravanas e Similares

- 1 — No caso de violação de alguma das disposições do presente regulamento, assiste à Câmara Municipal de Paços de Ferreira o direito de proceder à remoção da autocaravana ou similar.



2 — Os procedimentos inerentes à remoção da autocaravana ou similar seguem o regime previsto no Código da Estrada, e demais legislação aplicável, cabendo ao titular responsável pelo veículo suportar todas as despesas inerentes à sua remoção e depósito.

#### Artigo 19.º

##### Responsabilidade

1 — A Câmara Municipal de Paços de Ferreira declina qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou roubos, seja aos autocaravanistas, seja aos acompanhantes, ocorridos dentro da área de serviço.

2 — Os atos de danificação, desfiguração ou inutilização de equipamentos existentes na área de serviço, implicam, para os seus responsáveis, o dever de indemnizar o Município pelos prejuízos causados, nos termos gerais de direito, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que haja lugar.

### CAPÍTULO V

#### Fiscalização e Regime Sancionatório

#### Artigo 20.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe aos serviços competentes da Câmara Municipal, às autoridades policiais e outras entidades policiais e administrativas.

2 — As autoridades policiais e administrativas que verifiquem infrações ao disposto no presente regulamento lavrarão os respetivos autos de notícia que serão, de imediato, remetidos à Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

#### Artigo 21.º

##### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação a prática de autocaravanismo fora dos locais indicados no artigo 8.º, bem como a violação do demais disposto no presente regulamento.

2 — A instrução dos processos de contraordenação previstos no presente diploma compete à Câmara Municipal.

3 — A decisão sobre a instauração dos processos de contraordenação e a aplicação de sanções é da competência do Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação.

4 — Ao processamento das contraordenações previstas no presente regulamento, é aplicável o Regime Geral das Contraordenações.

5 — O produto das coimas constitui receita do Município, nos termos do Regime Financeiro das Autarquias Locais.

#### Artigo 22.º

##### Coimas

1 — As contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima graduada entre € 30 (trinta euros) a € 150 (cento e cinquenta euros).

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Em caso de negligência os limites da coima aplicável são reduzidos a metade.





CAPÍTULO VI

**Disposições Finais**

Artigo 23.º

**Dúvidas e Omissões**

1 — A tudo o que não estiver estipulado no presente regulamento, aplica-se o disposto na legislação específica sobre a matéria.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão decididas pela Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

Artigo 24.º

**Publicação**

Para além da publicação no *Diário da República*, o presente regulamento estará disponível para consulta no edifício dos Paços do Concelho e na página oficial da internet do Município.

Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

316243095



## MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

### Aviso n.º 5984/2023

*Sumário:* Cessação de procedimento concursal — técnico superior — área de engenharia do ambiente/biologia.

Torna-se público, que por deliberação do Órgão Executivo, de 09/02/2023, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, foi decidido proceder à anulação/cessação do procedimento concursal para provimento de 1 (um) posto de trabalho de técnico superior — em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — área de engenharia do ambiente/biologia, para a Unidade de Ambiente e Serviços Urbanos, aberto através do Aviso n.º 21389/2022 na 2.ª série do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 10 de novembro de 2022.

28 de fevereiro de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, *Célia Maria da Silva Pessegueiro*, Dr.ª

316225072

**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Edital n.º 442/2023**

*Sumário:* Projeto do Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Ponta do Sol.

**Projeto de Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Ponta do Sol**

Célia Maria da Silva Pecegueiro, Presidente da Câmara Municipal da Ponta do Sol, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a Câmara Municipal na reunião de 23 de fevereiro de 2023, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município da Ponta do Sol, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, podendo o documento ser consultado no sítio institucional do Município e no edifício da Câmara Municipal da Ponta do Sol/Loja do Município, nos dias úteis entre as 8h30 m e as 16h00 m. Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, através do correio eletrónico: presidencia@cm-pontadosol.pt ou para o seguinte endereço: Município de Ponta do Sol, Rua de Santo António, n.º 5, 9360-219 Ponta do Sol, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente na Loja do Município, Rua Príncipe Dom Luís, n.º 8, 9360-218 Ponta do Sol.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

6 de março de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal, *Célia Maria da Silva Pessegueiro*.

## Nota justificativa

É inequívoco que a evolução legislativa, em certos domínios, tem procurado aproximar as entidades com competências decisórias dos respetivos destinatários. Em consequência dessa aproximação, com ganhos evidentes na eficácia e rapidez da decisão, o licenciamento de algumas atividades tem sido transferido para as Câmaras Municipais e, em virtude do Decreto Legislativo Regulamentar n.º 28/2003/M, de 09 de dezembro, transferiram-se para as Câmaras Municipais poderes atribuídos à Administração Regional Autónoma em matéria de licenciamento e fiscalização de diversas atividades.

Sucede que, fruto de sucessivas alterações legislativas, nomeadamente, as que resultaram da entrada em vigor da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como das alterações introduzidas ao nível do licenciamento da atividade de guarda-noturno; a realização de acampamentos ocasionais; a exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão; a realização de espetáculos desportivos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre; a realização de fogueiras tradicionais dos Santos Populares e de Natal, importa proceder à revisão do Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas em vigor no Município da Ponta do Sol, enquadrando-o com as alterações legislativas acima enunciadas. No entanto, e considerando o volume de alterações a introduzir no Regulamento em vigor, atento: *i*) o desiderato da modernização administrativa, bem como da racionalização, ajustamento e harmonização perante a nova realidade intermunicipal, que é permitir a concretização e o desenvolvimento do que se encontra previsto naqueles diplomas, garantindo, assim, a sua boa aplicação e os seus objetivos específicos, concretamente o da simplificação e da aproximação da Administração aos cidadãos e às empresas; *ii*) o princípio da simplificação administrativa, que constitui um corolário dos princípios constitucionais da desburocratização e da eficácia na organização e funcionamento da Administração Pública, assim como uma das formas de concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos orientado pela economicidade, eficiência e eficácia

integradores do novo princípio da boa administração, consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo; *iii*) a pretensão de incentivar as atividades económicas, o que pode vir a traduzir-se, a médio prazo, numa maior dinamização da economia, fomentando um acréscimo da atividade administrativa e de fiscalização e, conseqüentemente, num aumento da receita para o Município, entendeu-se ser necessário proceder à elaboração de um novo Regulamento.

Não obstante a necessidade de adequação desta temática às alterações legislativas efetuadas, a devida ponderação dos custos e benefícios que necessariamente se impunha permitiu a elaboração do presente Regulamento, sem que o mesmo acarrete uma oneração significativa e desproporcionada dos interesses financeiros do Município.

Para tal, imperioso é que o presente Regulamento seja aplicado numa lógica de rigor, transparência e imparcialidade, por forma a que os benefícios que se pretendem almejar com a sua aplicabilidade sejam manifestamente superiores aos custos que as medidas previstas acarretam.

Do ponto de vista dos encargos, a presente proposta de Regulamento não implica despesas acrescidas para o Município: não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos, sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes.

Nos termos do exposto, o presente Regulamento visa definir o regime jurídico sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município da Ponta do Sol, ao abrigo e nos termos da legislação em vigor.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República e do estabelecido nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como da Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto, do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual, e do Decreto Legislativo Regulamentar n.º 28/2003/M, de 09 de dezembro, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão de ... de ... de 2023, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião de ... de ... de 2023, o presente Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município da Ponta do Sol.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município da Ponta do Sol é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º, ambos da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, bem como do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, da Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto, do Decreto Legislativo Regional n.º 28/2003/M, de 9 de dezembro e da Portaria n.º 178/2003, de 22 de dezembro, da Vice-Presidência do Governo Regional da Madeira, republicada em anexo à Portaria n.º 259/2017, de 31 de julho, todos na sua atual redação.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito e objeto

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização no Concelho da Ponta do Sol, das seguintes atividades:

- a) Guarda-noturno;
- b) Realização de acampamentos ocasionais;
- c) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;

- d) Realização de espetáculos desportivos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- e) Realização de fogueiras tradicionais dos Santos Populares e de Natal.

### Artigo 3.º

#### Acesso e exercício das atividades

O acesso às atividades referidas nas alíneas a), b), d) e e) do artigo anterior carece de licenciamento municipal da competência do Presidente da Câmara Municipal, a quem deve ser dirigido o pedido, sob a forma de requerimento.

## CAPÍTULO II

### Licenciamento do exercício da atividade de guarda-noturno

### Artigo 4.º

#### Criação, modificação e extinção

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-noturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes das forças de segurança territorialmente competentes.

2 — As Juntas de Freguesia e as associações de moradores, bem como qualquer interessado ou grupo de interessados, podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guarda-noturno em determinada localidade, assim como a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno.

### Artigo 5.º

#### Publicitação

A decisão de criação ou extinção do serviço de guardas-noturnos e de fixação ou modificação das áreas de atuação é publicitada nos termos legais em vigor, nomeadamente, no boletim municipal, em jornal regional e edital afixado nos locais de estilo do Município e da freguesia ou freguesias territorialmente abrangidas.

### Artigo 6.º

#### Seleção

1 — Criado o serviço de guarda-noturno numa determinada localidade e definidas as respetivas áreas de atuação, compete à Câmara Municipal promover a seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício da respetiva atividade.

2 — A seleção a que se refere o número anterior é feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

3 — A seleção compreende as fases de divulgação da abertura do procedimento, da admissão de candidaturas, da classificação e audiência prévia dos candidatos, bem como da homologação da classificação e ordenação final e da atribuição da licença.

### Artigo 7.º

#### Aviso de abertura

1 — O processo de seleção inicia-se com a publicação do aviso de abertura do procedimento no boletim municipal, em jornal regional e a publicitação, por afixação, na junta ou juntas de freguesia, do respetivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do procedimento constam os elementos seguintes:

- a) A identificação da área pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Os métodos de seleção;
- c) A composição do júri;

- d) Os requisitos de admissão a concurso;
- e) A entidade a quem devem apresentar o requerimento e currículo profissional, com respetivo endereço, prazo de apresentação das candidaturas, documentos a apresentar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura;
- f) A indicação do local ou locais onde são afixadas as listas dos candidatos e a lista final de ordenação dos candidatos admitidos.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do aviso de abertura.

4 — Nos 30 (trinta) dias seguintes ao fim do prazo para a apresentação das candidaturas, o júri nomeado elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, depois de exercido o direito de participação dos interessados, publicitando-a nos locais referidos no n.º 1 do presente artigo.

### Artigo 8.º

#### Requisitos

1 — São requisitos de atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, ser cidadão de um Estado membro da União Europeia ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos e menos de 65 anos;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Possuir plena capacidade civil;
- e) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso previsto no Código Penal e demais legislação penal;
- f) Não exercer, a qualquer título, cargo ou função na administração central, regional ou local;
- g) Não exercer a atividade de armeiro nem de fabricante ou comerciante de engenhos ou substâncias explosivas;
- h) Não ter sido sancionado, por decisão transitada em julgado, com a pena de separação de serviço ou pena de natureza expulsiva das Forças Armadas, dos serviços que integram o Sistema de Informações da República Portuguesa ou das forças e serviços de segurança, ou com qualquer outra pena que inviabilize a manutenção do vínculo funcional, nos 5 (cinco) anos precedentes;
- i) Não se encontrar no ativo, reserva ou pré-aposentação das forças armadas ou de força ou serviço de segurança;
- j) Não ser administrador ou gerente de sociedades que exerçam a atividade de segurança privada, diretor de segurança ou responsável pelos serviços de autoproteção, ou segurança privado em qualquer das suas especialidades, independentemente da função concretamente desempenhada;
- k) Possuir robustez física e o perfil psicológico para o exercício das funções, comprovados por atestado de aptidão emitido por médico do trabalho, o qual deve ser identificado pelo nome e número da cédula profissional, nos termos previstos na lei;
- l) Ter frequentado, com aproveitamento, curso de formação de guarda-noturno;
- m) Não estar inibido do exercício da atividade de guarda-noturno.

2 — Os candidatos devem reunir os requisitos descritos no número anterior até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

### Artigo 9.º

#### Procedimento de licenciamento

1 — Do requerimento de licenciamento da atividade de guarda-noturno, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, deve constar:

- a) A identificação e domicílio do interessado;
- b) Declaração de honra do interessado, devidamente assinada, da situação em que se encontra relativamente às alíneas d), f), g) h), i), j) e m) do n.º 1 do artigo anterior;
- c) Quaisquer outros elementos que considere relevantes para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento deve igualmente ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;
- c) Certificado das habilitações literárias;
- d) Certificado de registo criminal;
- e) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- f) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social;
- g) Ficha médica de aptidão emitida por médico do trabalho, nos termos da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, para os efeitos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo anterior;
- h) Certificado do curso de formação ou de atualização de guarda-noturno;
- i) Duas fotografias atuais e iguais, a cores, tipo passe;
- j) Documentos comprovativos dos elementos invocados para efeitos da alínea *c*) do número anterior.

3 — O requerimento e os documentos referidos no presente artigo, depois de assinados pelo requerente, têm de ser apresentados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, podendo ser entregues pessoalmente ou pelo correio, através do envio de carta registada com aviso de receção, atendendo-se, neste caso, à data do registo, sob pena de não ser considerada válida a candidatura.

4 — Os candidatos devem fazer constar do currículo profissional a sua identificação pessoal, as ações de formação com efetiva relação com a atividade de guarda-noturno e a experiência profissional.

5 — Os documentos referidos nas alíneas *e*), *f*) e *g*) do n.º 2 do presente artigo podem ser substituídos por declaração de honra do requerente, sendo obrigatória a sua apresentação no momento da atribuição de licença.

#### Artigo 10.º

##### Título

1 — A licença é pessoal e intransmissível e tem validade trienal, a contar da data da respetiva emissão.

2 — A concessão da licença é acompanhada da emissão do cartão identificativo a que se refere o artigo seguinte do presente Regulamento.

3 — O Presidente da Câmara Municipal atribui a licença até 10 (dez) dias após a publicação da ordenação e classificação final, acompanhando-a da subsequente emissão do cartão identificativo a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento.

4 — A atribuição da licença e a respetiva emissão do cartão de guarda-noturno está dependente do pagamento das respetivas taxas e da prova da celebração de contrato de seguro nos termos previstos na lei.

5 — O pedido de renovação da licença, por igual período de tempo, é requerido ao Presidente da Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao termo do respetivo prazo de validade.

6 — Do pedido de renovação deve constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Fotografia a cores, tipo passe do requerente;
- c) Declaração de honra do requerente, da situação em que se encontra relativamente às alíneas *d*), *f*), *g*), *h*), *i*) e *l*) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento;
- d) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de renovação da licença.

7 — O requerente tem de fazer prova de possuir, à data da renovação da licença:

- a) Seguro de responsabilidade civil, em vigor;
- b) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- c) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social.



8 — Quando se verificar o não cumprimento de algum dos requisitos que fundamentaram a atribuição de licença, há lugar ao indeferimento do pedido de renovação no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data limite para o interessado se pronunciar em sede de audiência prévia.

9 — Considera-se deferido o pedido de renovação se, no prazo referido no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal não proferir despacho.

10 — Os guardas-noturnos que cessam a atividade comunicam esse facto ao Município, até 30 (trinta) dias após essa ocorrência, estando dispensados de proceder a essa comunicação se a cessação da atividade coincidir com o termo do prazo de validade da licença.

#### Artigo 11.º

##### Cartão de guarda-noturno

1 — No exercício da sua atividade, o guarda-noturno tem que se fazer acompanhar do respetivo cartão de identificação.

2 — O cartão de guarda-noturno é pessoal, intransmissível e tem a mesma validade da licença para o exercício da respetiva atividade.

3 — O modelo do cartão de identificação de guarda-noturno em vigor é o que consta do Anexo I do presente Regulamento.

4 — No caso de caducidade ou cancelamento da licença, o cartão deve ser restituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da receção da respetiva notificação.

#### Artigo 12.º

##### Preferências

Caso subsista, após a aplicação dos critérios de seleção, uma situação de igualdade entre os candidatos a guarda-noturno, tem preferência, pela seguinte ordem:

- a) O candidato com menor idade;
- b) O candidato que tiver mais anos de serviço, no caso de se estar na presença de vários candidatos que, anteriormente tenham exercido a atividade de guarda-noturno.

#### Artigo 13.º

##### Deveres

O guarda-noturno deve:

- a) Apresentar-se pontualmente nas instalações da entidade policial territorialmente competente no início e termo do serviço;
- b) Manter, em serviço, sempre as necessárias condições físicas e psíquicas exigíveis ao seu cumprimento;
- c) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus clientes do modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
- d) Prestar o auxílio que lhe for solicitado pelas forças e serviços de segurança e de proteção civil;
- e) Frequentar quinquenalmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área;
- f) No exercício de funções, usar uniforme, cartão identificativo de guarda-noturno e crachá;
- g) Usar de urbanidade e apuro no exercício das suas funções;
- h) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
- i) Fazer anualmente, no mês de fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a Segurança Social;





j) Da manutenção do requisito previsto na alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, mediante a apresentação do registo criminal, bem como a manutenção dos seguros obrigatórios;

k) Não faltar ao serviço sem razões ponderosas e fundamentadas, devendo, sempre que possível, informar com antecedência a força de segurança responsável pela sua área, bem como os seus clientes;

l) Efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil de capital mínimo de € 100.000,00 (cem mil euros) e demais requisitos e condições fixados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração interna, nomeadamente franquias, âmbito territorial e temporal, direito de regresso e exclusões, que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.

#### Artigo 14.º

##### Equipamento

1 — O equipamento é composto por cinturão de cabedal preto, bastão curto e pala de suporte, arma, rádio, apito e algemas.

2 — O guarda-noturno está sujeito ao regime geral de uso e porte de arma, podendo recorrer na sua atividade profissional, designadamente, a aerossóis e armas elétricas, meios de defesa não letais da classe E, nos termos da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua redação atual.

3 — Para efeitos de fiscalização, a identificação das armas que sejam utilizadas ao abrigo do disposto no presente artigo é sempre comunicada à força de segurança territorialmente competente, devendo ser atualizada caso sofra qualquer alteração.

#### Artigo 15.º

##### Veículos

Os veículos em que transitam os guardas-noturnos devem encontrar-se devidamente identificados.

#### Artigo 16.º

##### Modelos

Os modelos de uniforme, distintivos e emblemas, equipamento e identificador de veículo encontram-se definidos na Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro, ou outra que lhe suceder.

#### Artigo 17.º

##### Compensação financeira

1 — A atividade do guarda-noturno é remunerada, mediante contrato, pelas contribuições das pessoas, singulares ou coletivas, em benefício de quem é exercida.

2 — O guarda-noturno passa recibo contra o pagamento e mantém um registo atualizado dos seus clientes.

### CAPÍTULO III

#### Licenciamento do exercício da atividade de acampamentos ocasionais

#### Artigo 18.º

##### Licenciamento

1 — A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo carece de licença a emitir pelo Presidente da Câmara Municipal, salvo nos casos em que a mesma esteja dispensada, nos termos da lei.

2 — Excetua-se do número anterior, a realização de qualquer acampamento ocasional por parte de membros das organizações reconhecidas pela *World Association of Girl Guides/Girl Scouts* e pela *World Organization of the Scout Movement*, estando estes sujeitos à comunicação prévia à Câmara Municipal, ao delegado de saúde e ao comandante da PSP ou da GNR, consoante os casos, bem como à autorização do proprietário do prédio.

### Artigo 19.º

#### Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de realização de acampamentos ocasionais é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, pelo responsável do acampamento, através de requerimento próprio acompanhado dos seguintes elementos:

- a) A identificação completa do interessado;
- b) Identificação do(s) proprietário(s) do(s) prédio(s) ou terreno(s);
- c) A descrição pormenorizada das atividades a desenvolver e os equipamentos a utilizar, com indicação obrigatória de área a ocupar, número previsível de participantes, finalidade do evento e medidas de segurança e higiene;
- d) O período de tempo pelo qual o licenciamento é pretendido, e que não pode ser superior ao autorizado pelo proprietário do prédio onde o acampamento se realiza.

2 — O requerimento mencionado no número anterior pode ser apresentado com uma antecedência inferior ao prazo ali fixado, o que, a suceder, e face à necessidade de obtenção do parecer, que é obrigatório e vinculativo, por parte das entidades mencionadas no n.º 1 do artigo 20.º, pode acarretar a não emissão da licença em tempo útil.

3 — Nenhuma responsabilidade pode ser imputada ao Município pela não emissão de licença nas circunstâncias descritas no número anterior, ficando, portanto, o requerente obrigado ao pagamento das despesas inerentes ao processo.

4 — O pedido mencionado no número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) A identificação completa do interessado;
- b) Documento comprovativo da titularidade do direito de propriedade e autorização expressa do proprietário do prédio onde o acampamento se realizará, nos casos em que o interessado não seja o proprietário do prédio;
- c) Seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais relativos ao acampamento ocasional requerido, ou, não sendo possível a exibição dessas apólices no momento da apresentação do pedido de licenciamento, é necessária a apresentação de declaração da entidade organizadora em que se comprometa, à data da realização do evento, ter efetuado os seguros exigidos;
- d) Planta de localização.

### Artigo 20.º

#### Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o artigo anterior é solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da PSP;
- c) Outras entidades relevantes para o efeito.

2 — Os pareceres a que se referem o número anterior são obrigatórios e vinculativos para a decisão de atribuição da licença.

3 — Os pareceres são emitidos no prazo de 30 (trinta) dias, exceto quando, fundamentadamente, for fixado prazo diferente, o qual não deve ser inferior a 15 (quinze) dias nem superior a

45 (quarenta e cinco) dias, sem prejuízo do demais aplicável sobre a matéria no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 21.º

##### Título

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo expressamente autorizado pelo proprietário.

2 — Em caso de manifesto interesse público, designadamente, para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal pode, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

#### Artigo 22.º

##### Deveres dos acampados

O acampado fica obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:

- a) Zelar pelo respeito do espaço ocupado por si e pelos seus haveres;
- b) Respeitar os limites da área que foi licenciada;
- c) Deixar o espaço limpo quando levantar o acampamento;
- d) Alertar as autoridades em caso de qualquer ocorrência que coloque a zona ou prédio em risco.

### CAPÍTULO IV

#### **Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão**

#### Artigo 23.º

##### Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;

b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objetos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

#### Artigo 24.º

##### Registo

1 — Nenhuma das máquinas de diversões mencionadas no artigo anterior pode ser posta em exploração sem que se encontre registada e os respetivos temas de jogo classificados.

2 — O registo é promovido pelo proprietário da máquina junto do Presidente da Câmara Municipal, através do balcão único eletrónico.

3 — O registo é titulado pelo comprovativo eletrónico de entrega no balcão único eletrónico dos serviços, bem como do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, devendo ambos os documentos acompanhar a máquina a que respeitam.

4 — As alterações de propriedade da máquina obrigam o adquirente a efetuar o averbamento respetivo, por comunicação no balcão único eletrónico dos serviços, que identifique o adquirente e o anterior proprietário, devendo o comprovativo da comunicação acompanhar a máquina a que respeita.

5 — A classificação dos respetivos temas de jogo deve ser requerida pelo interessado junto do Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., ao qual deve igualmente ser solicitada a alteração dessa classificação.

#### Artigo 25.º

##### Condições de exploração

1 — As máquinas só podem ser exploradas no interior de recinto ou estabelecimento que não se situe a menos de 300 (trezentos) metros de estabelecimentos pré-existent de educação pré-escolar ou de ensino básico ou secundário, públicos ou privados.

2 — A distância prevista no número anterior é aferida por referência à distância percorrida pelo caminho pedonal mais curto, obedecendo às regras de circulação pedonal constantes do Código da Estrada.

#### Artigo 26.º

##### Condicionamentos

1 — A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente Capítulo é interdita a menores de 16 (dezasseis) anos, salvo quando, tendo mais de 12 (doze) anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.

2 — É obrigatória a afixação, na própria máquina, em lugar bem visível, de inscrição ou dístico contendo os seguintes elementos:

- a) Número de registo;
- b) Nome do proprietário;
- c) Idade exigida para a sua utilização;
- d) Nome do fabricante;
- e) Tema de jogo;
- f) Tipo de máquina;
- g) Número de fábrica.

#### Artigo 27.º

##### Responsabilidade contraordenacional

1 — Para efeitos do presente Capítulo, consideram-se responsáveis, relativamente às contraordenações verificadas:

a) O proprietário da máquina, nos casos de exploração de máquinas sem registo ou quando em desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário;

b) O proprietário ou explorador do estabelecimento, nas demais situações.

2 — Quando, por qualquer circunstância, se mostre impossível a identificação do proprietário de máquinas em exploração, considera-se responsável pelas contraordenações o proprietário ou explorador do estabelecimento onde as mesmas se encontrem.

### CAPÍTULO V

#### Licenciamento da realização de espetáculos de natureza desportiva

#### Artigo 28.º

##### Licenciamento

1 — Compete à Câmara Municipal licenciar a realização de provas ou manifestações desportivas nas vias, jardins e demais lugares públicos.

2 — As festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares não dependem de licença, mas estão sujeitas à observância de uma participação prévia ao Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 29.º

##### Provas desportivas

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se provas desportivas as manifestações desportivas, realizadas total ou parcialmente na via pública, com carácter de competição ou classificação entre os participantes.

#### Artigo 30.º

##### Procedimento para obtenção da licença

1 — O responsável pela organização do evento apresenta um requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo do qual requer o licenciamento para a realização da prova ou manifestação desportiva na via pública, com uma antecedência nunca inferior a 60 (sessenta) dias ou 30 (trinta) dias, consoante a atividade decorra, ou não, em mais do que um Município, respetivamente.

2 — O requerimento mencionado no número anterior é acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) A identificação completa do requerente (nome ou denominação social);
- b) Morada ou sede social;
- c) Atividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Data, local e hora da realização da prova.

3 — Para além dos elementos mencionados no número anterior, devem ser juntos, consoante o tipo de prova ou manifestação desportiva:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova, de acordo com o parecer técnico da associação ou federação da modalidade, homologado pela Direção Regional com competências na área da juventude e desporto;
- c) Tratando-se de prova de ciclismo, de automobilismo ou de veículos a motor, inclusive “rally paper”, documento comprovativo da efetivação pelo organizador de um seguro especial para provas desportivas que cubra a sua responsabilidade civil, bem como a dos proprietários ou detentores dos veículos e dos participantes, decorrente dos danos resultantes de acidentes provocados por esses veículos, durante a prova e respetivos treinos oficiais;
- d) São excluídos da obrigação constante da alínea anterior, os passeios de carácter meramente lúdico, organizados por uma entidade recreativa, cultural ou desportiva inscrita numa associação da respetiva modalidade, se existir, desde que não impliquem o encerramento das estradas ou uma perturbação anormal e prolongada do trânsito;
- e) Parecer do Comando Regional da Polícia de Segurança Pública;
- f) Parecer da Direção Regional com competências na área das estradas, relativamente às vias sob a sua jurisdição;
- g) Parecer das demais Câmaras Municipais envolvidas, relativamente às vias sob a sua jurisdição;
- h) Parecer do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, sempre que a prova desportiva abranja, ainda que de passagem ou a título de ligação entre dois troços ou etapas, zona sujeita à respetiva jurisdição;
- i) Parecer a que se refere o artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28/2003/M, de 9 de dezembro, quando aplicável.

4 — Na eventualidade da entidade organizadora não juntar os pareceres mencionados nas alíneas e), f), g), h) e i) do número anterior, e caso não haja impedimento à realização da prova



desportiva por parte da Câmara Municipal competente para o licenciamento, deve esta diligenciar no sentido da sua obtenção junto das entidades competentes.

5 — Os pareceres mencionados nas alíneas e), f), g), h) e i) do n.º 1 do presente artigo, quando desfavoráveis, são vinculativos.

#### Artigo 31.º

##### Atividades ruidosas

Durante a realização de provas ou manifestações desportivas organizadas nas vias, jardins e demais lugares públicos, o funcionamento de emissores, amplificadores, bem como outros equipamentos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, só pode ocorrer entre as 9:00 e às 22:00 horas, mediante a emissão de licença para o efeito, nos termos previstos no Regulamento Geral do Ruído.

#### Artigo 32.º

##### Emissão da licença

Cumpridas todas as exigências legais, é emitida a devida licença, pelo prazo requerido, indicando expressamente o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas na autorização.

### CAPÍTULO VI

#### Licenciamento para a realização de fogueiras

#### Artigo 33.º

##### Proibição da realização de fogueiras

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é expressamente proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos.

2 — É igualmente proibido acender fogueiras a menos de 30 (trinta) metros de quaisquer construções e a menos de 300 (trezentos) metros de bosques matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

#### Artigo 34.º

##### Fogueiras autorizadas

Mediante licenciamento do Presidente da Câmara Municipal, podem realizar-se as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, estabelecendo as condições para a sua efetivação e tendo em conta as precauções necessárias à segurança das pessoas e bens.

#### Artigo 35.º

##### Procedimento para obtenção de licenciamento para a realização de fogueiras

1 — O interessado apresenta um requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias de antecedência, ao abrigo do qual requer o licenciamento para a realização de fogueiras tradicionais.

2 — O requerimento mencionado no número anterior é acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente;
- b) Local da realização da fogueira;
- c) Data proposta para a realização da fogueira;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.



3 — O Presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, os quais determinam as datas e os condicionamentos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respetivo parecer.

Artigo 36.º

**Emissão da licença para a realização de fogueiras**

Obtido o parecer favorável da entidade prevista no n.º 3 do artigo 35.º do presente Regulamento e paga a taxa prevista para o efeito, o Presidente da Câmara Municipal atribui a licença no prazo de 5 (cinco) dias, da qual constam, designadamente, o prazo da sua validade, o local, a hora da realização da fogueira tradicional, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no âmbito do licenciamento.

CAPÍTULO VII

**Taxas**

Artigo 37.º

**Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento Geral de Taxas do Município da Ponta do Sol.

CAPÍTULO VIII

**Regime sancionatório**

Artigo 38.º

**Fiscalização, sancionamento e medidas de tutela**

1 — Salvo disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento incumbe ao Município da Ponta do Sol, sem prejuízo das competências legalmente admitidas às autoridades policiais e administrativas.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Regulamento constitui infração e/ou contraordenação punível com coima e sanções, nos termos nele previstos ou resultantes da lei.

3 — Nos termos gerais e de acordo com o presente Regulamento, os órgãos municipais competentes podem adotar as medidas de tutela da legalidade que se mostrem mais adequadas.

Artigo 39.º

**Contraordenações e coimas**

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades e das contraordenações fixadas nos diplomas legais, constitui ainda contraordenação a violação das normas do presente Regulamento dispostas nos números seguintes.

2 — Consideram-se contraordenações muito graves:

- a) O exercício da atividade de guarda-noturno sem a necessária licença;
- b) O incumprimento do dever de colaboração com as forças e serviços de segurança, previsto na alínea d) do artigo 13.º do presente Regulamento;
- c) O incumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento;

d) A utilização pelo guarda-noturno de meios materiais ou técnicos suscetíveis de causar danos à vida ou à integridade física, bem como a utilização de meios técnicos de segurança não autorizados.

3 — São contraordenações graves:

a) O não uso pelo guarda-noturno de uniforme ou o uso de peças, distintivos e símbolos e marcas não aprovados;

b) O incumprimento dos deveres previstos nas alíneas b), c), e), f), i) e k) do artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Contraordenações leves:

a) O incumprimento dos deveres previstos nas alíneas a), g) e h) do artigo 13.º do presente Regulamento;

b) O incumprimento pelo guarda-noturno das obrigações, deveres, formalidades e requisitos estabelecidos na presente lei ou fixados em regulamento, quando não constituam contraordenações graves ou muito graves.

5 — As contraordenações previstas nos n.ºs 2, 3 e 4 são punidas com as seguintes coimas:

a) De € 150,00 (cento e cinquenta euros) a € 750,00 (setecentos e cinquenta euros), no caso das contraordenações leves;

b) De € 300,00 (trezentos euros) a € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), no caso das contraordenações graves;

c) De € 600,00 (seiscentos euros) a € 3.000,00 (três mil euros), no caso das contraordenações muito graves.

6 — As infrações ao disposto no Capítulo IV do presente Regulamento constituem contraordenação punida nos termos seguintes:

a) Exploração de máquinas sem registo, com coima de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros) a € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros) por cada máquina;

b) Falsificação do título de registo, com coima de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros) a € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros);

c) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas dos documentos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 24.º do presente Regulamento e nos n.ºs 4 e 6 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com coima de € 120,00 (cento e vinte euros) a € 200,00 (duzentos euros) por cada máquina;

d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, com coima de € 120,00 (cento e vinte euros) a € 500,00 (quinhentos euros) por cada máquina;

e) Exploração de máquinas sem que o respetivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspeção-Geral de Jogos, com coima de € 500,00 (quinhentos euros) a € 750,00 (setecentos e cinquenta euros) por cada máquina;

f) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à estabelecida, com coima de € 500,00 (quinhentos euros) a € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros);

g) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do artigo 26.º do presente Regulamento, bem como a omissão de qualquer dos seus elementos, com coima de € 270,00 (duzentos e setenta euros) a € 1.100,00 (mil e cem euros) por cada máquina.

7 — A realização de acampamentos ocasionais sem a licença prevista no n.º 1 do artigo 18.º do presente Regulamento, é punida com coima de € 150,00 (cento e cinquenta euros) a € 200,00 (duzentos euros).



8 — A realização das atividades referidas no n.º 1 do artigo 28.º do presente Regulamento sem as devidas licenças é punida com coima de € 25,00 (vinte e cinco euros) a € 200,00 (duzentos euros).

9 — A falta da licença prevista no artigo 31.º do presente Regulamento é punida com coima de € 150,00 (cento e cinquenta euros) a € 220,00 (duzentos e vinte euros).

10 — No caso das contraordenações previstas nos n.ºs 2, 3 e 4 do presente artigo, se o agente retirou da infração um benefício económico calculável superior ao limite máximo da coima e não existirem outros meios de o eliminar, pode esta elevar-se até ao montante do benefício, não devendo a elevação exceder um terço do limite máximo legalmente estabelecido.

11 — A falta da exibição das licenças às entidades fiscalizadoras constitui contraordenação punida com coima de € 70,00 (setenta euros) a € 200,00 (duzentos euros), salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou justificada a indisponibilidade de apresentação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12 — A negligência e a tentativa são puníveis.

13 — Em caso de reincidência os montantes das coimas previstos nas alíneas do n.º 2, são elevadas ao dobro, não podendo, contudo, exceder o limite máximo previsto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

14 — Considera-se reincidência a prática de contraordenação idêntica antes de decorrido o prazo de 1 (um) ano sobre a data do caráter definitivo da decisão anterior.

15 — Em caso de negligência, os valores referidos são reduzidos para metade.

#### Artigo 40.º

##### Sanções acessórias

1 — Em conformidade com o disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, às contraordenações previstas no artigo anterior podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infração e da culpa do agente.

2 — Nas situações previstas ao abrigo dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo anterior, simultaneamente com a coima podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) A perda de objetos que tenham servido para a prática da contraordenação;
- b) A suspensão, por um período não superior a dois anos, da licença concedida para o exercício da atividade de guarda-noturno;
- c) A interdição do exercício de funções ou de prestação de serviços de guarda-noturno por período não superior a 2 (dois) anos;
- d) A publicidade da condenação.

3 — As sanções acessórias previstas nas alíneas *b)* a *d)* do número anterior têm a duração máxima de 2 (dois) anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

4 — A sanção acessória referida na alínea *a)* do n.º 2 só pode ser decretada quando os objetos serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação e tem os efeitos descritos no artigo seguinte.

5 — A sanção acessória referida na alínea *b)* do n.º 2 só pode ser decretada se o agente praticou a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que são inerentes ao exercício da atividade guarda-noturno.

6 — A sanção acessória referida na alínea *d)* do n.º 2 só pode ser decretada quando a contraordenação tiver sido praticada durante ou por causa dos atos públicos ou no exercício ou por causa da atividade.

#### Artigo 41.º

##### Efeitos da perda de objetos pertencentes ao agente

Os objetos declarados perdidos pela aplicação, em decisão condenatória definitiva, da sanção acessória prevista na alínea *a)* do n.º 2 do artigo anterior do presente Regulamento, quer tenha havido ou não apreensão provisória dos mesmos ao abrigo do disposto no artigo seguinte, reverterem para o Município.



Artigo 42.º

**Apreensão provisória de objetos**

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, os objetos apreendidos são restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a entidade competente para a aplicação da coima pretenda declará-los perdidos a título de sanção acessória.

3 — Em qualquer caso, os objetos são restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos a título de sanção acessória.

4 — A apreensão de bens deve ser acompanhada do correspondente auto de apreensão.

5 — O auto de apreensão de bens é apenso ao respetivo auto de notícia ou participação da infração, a fim de ser determinada a instrução do competente processo de contraordenação.

6 — As apreensões são autorizadas, ordenadas ou validadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou da autoridade administrativa ou policial com competência para a apreensão.

7 — No decurso do processo de contraordenação, ou após a sua decisão, na qual se tenha decidido proceder à devolução dos bens ao arguido ou ao seu proprietário, este dispõe de 30 (trinta) dias, após notificado para o efeito, para proceder ao respetivo levantamento.

8 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o arguido ou o proprietário venha a proceder ao levantamento dos bens depositados à guarda da Câmara Municipal, pode ser dado o destino mais conveniente aos referidos bens, nomeadamente, a entrega a instituições de solidariedade social.

Artigo 43.º

**Competência para instrução e aplicação de coimas**

1 — O Presidente da Câmara Municipal é competente para, com faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal, nos termos da Lei, determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas a que haja lugar.

2 — À entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe igualmente ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

3 — Se o facto constituir simultaneamente crime, o agente é punido por este, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas para a contraordenação.

Artigo 44.º

**Receita das coimas**

As receitas provenientes da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento revertem a favor do Município.

CAPÍTULO IX

**Disposições finais**

Artigo 45.º

**Delegação e subdelegação de competências**

1 — As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

2 — As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais.

## Artigo 46.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

## Artigo 47.º

**Disposição transitória**

Aos processos em curso à data da entrada em vigor do presente Regulamento aplicam-se as presentes normas.

## Artigo 48.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município da Ponta do Sol em data anterior à entrada deste e que com o mesmo estejam em contradição.

## Artigo 49.º

**Legislação subsidiária**

1 — Nos domínios não contemplados no presente Regulamento são aplicadas as normas do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem a matéria.

3 — As referências legislativas constantes do presente Regulamento feitas para os preceitos que venham a ser revogados ou alterados consideram-se automaticamente transpostas.


## Artigo 50.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a data da sua publicação.

## ANEXO I

**Cartão de Guarda-Noturno**

 <b>Guarda-Noturno</b> <b>Cartão de Identificação</b>	Foto
_____ (a)	
_____ (b)	
____/____/____ (c)	

(Frente)

(a) Número do cartão.

(b) Nome completo.

(c) Validade.



O presente cartão identifica o seu titular como guarda-noturno, quando em exercício de funções e nos termos da legislação aplicável, nomeadamente da Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto.

\_\_\_\_\_ (a) (b)  
**Entidade emitente**

(Verso)

(a) Assinatura do titular.

(b) Selo branco da entidade emitente.

316237611

**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Edital n.º 443/2023**

*Sumário:* Projeto de Regulamento Municipal de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município de Ponta do Sol.

**Projeto de Regulamento Municipal de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município de Ponta do Sol**

Célia Maria da Silva Pecegueiro, Presidente da Câmara Municipal da Ponta do Sol, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a Câmara Municipal na reunião de 23 de fevereiro de 2023, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento Municipal de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município da Ponta do Sol, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, podendo o documento ser consultado no sítio institucional do Município e no edifício da Câmara Municipal da Ponta do Sol/Loja do Município, nos dias úteis entre as 8h30 m e as 16h00 m. Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, através do correio eletrónico: presidencia@cm-pontadosol.pt ou para o seguinte endereço: Município de Ponta do Sol, Rua de Santo António, n.º 5, 9360-219 Ponta do Sol, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente na Loja do Município, Rua Príncipe Dom Luís, n.º 8, 9360-218 Ponta do Sol.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

6 de março de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal, *Célia Maria da Silva Pessegueiro*.

## Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, que aprovou o Código da Estrada, e sem prejuízo de posteriores alterações, estabelece normas que dizem respeito ao abandono e remoção de veículos nas vias públicas, juntamente com a Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, que determina as condições e taxas devidas nesse âmbito.

Nesse sentido, importa salientar que há, na área do Município da Ponta do Sol, casos de veículos abandonados ou em estacionamento indevido ou abusivo, em circunstâncias que causam dificuldades para a normal circulação e estacionamento, e concomitantemente prejuízos de ordem ambiental com a degradação de veículos em locais públicos.

O abandono de veículos na via pública tornou-se circunstância de problema gravoso para um ambiente sadio no meio urbano, bem como para a plena fruição e correta gestão do espaço público municipal.

O abandono de veículos gera a diminuição da mobilidade dos cidadãos, prejudica a qualidade de vida no meio urbano e constitui um foco de poluição que degrada a paisagem urbana e consome espaço, obstruindo a mobilidade na via pública e diminuindo a capacidade de estacionamento existente, atraindo o vandalismo e a pilhagem de bens com valor económico e absorvendo recursos financeiros públicos, nomeadamente no que concerne ao desperdício de tempo e de dinheiro pelas autoridades públicas administrativas que procedem à remoção e ao armazenamento de veículos abandonados.

Face a tais preocupações, e tendo ainda em consideração o que dispõe o Código da Estrada em matéria de princípios de prevenção da sinistralidade, aumento da segurança rodoviária e fluidez de tráfego, com o presente Regulamento pretende-se, de um modo geral, disciplinar as ações e

procedimentos necessários à remoção e recolha de veículos abandonados ou cujo estacionamento seja considerado indevido ou abusivo na área do Município da Ponta do Sol.

Tem-se também em vista responsabilizar a autarquia, os munícipes e as restantes autoridades competentes, para que, com a colaboração de todos os intervenientes, seja possível garantir a disponibilidade dos lugares de estacionamento que se encontram abusiva ou indevidamente ocupados, promovendo assim uma melhoria da qualidade de vida e de defesa do meio ambiente, passando, verificada essa necessidade, pelo encaminhamento do veículo para um operador de desmantelamento licenciado.

Não obstante a necessidade de adequação desta temática às alterações legislativas entretanto efetuadas, a devida ponderação dos custos e benefícios que necessariamente se impunha permitiu a elaboração do presente Regulamento, sem que o mesmo acarrete uma oneração significativa e desproporcionada dos interesses financeiros do Município.

Para tal, é imperioso que o presente Regulamento seja aplicado numa lógica de rigor, transparência e imparcialidade, com vista a que os benefícios que se pretendem almejar com a sua aplicabilidade sejam manifestamente superiores aos custos que as medidas previstas acarretam.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão de ...de ...de 2023, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião de ...de ...de 2023, o presente Regulamento Municipal de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município da Ponta do Sol.

## CAPÍTULO I

### Parte Geral

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, bem como do estabelecido no Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, que aprovou o Código da Estrada, e na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, todos na sua redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras e procedimentos de remoção e recolha de veículos abandonados ou em situação de estacionamento indevido ou abusivo, na área de jurisdição do Município da Ponta do Sol.

#### Artigo 3.º

##### Classes e tipos de veículos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, a indicação de veículos abrange todas as classes ou tipos de veículos previstos no Código da Estrada.

## CAPÍTULO II

**Estacionamento Irregular**

## Artigo 4.º

**Veículos abandonados**

1 — Nos casos em que se verifique que o veículo se encontra abandonado, o mesmo deve ser identificado e alvo de procedimento tendente à sua remoção nos termos definidos no Capítulo III do presente Regulamento.

2 — Entre outros fundamentos, consideram-se veículos abandonados aqueles que:

- a) Apresentem sinais exteriores de manifesta inutilização ou degradação; ou,
- b) Cujos proprietários, detentores ou possuidores manifestem expressamente ao Município a impossibilidade ou intenção de não os retirar do local onde se encontram.

## Artigo 5.º

**Estacionamento indevido ou abusivo**

1 — Considera-se indevido ou abusivo, nos termos previstos no artigo 163.º do Código da Estrada, o estacionamento de veículos nas seguintes situações:

- a) Durante 30 (trinta) dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
- b) Em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a 5 (cinco) dias de utilização não tiverem sido pagas;
- c) Em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido 2 (duas) horas para além do período de tempo pago;
- d) Permanência em local de estacionamento limitado mais de 2 (duas) horas para além do período de tempo permitido;
- e) Permanência de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários, no mesmo local, por tempo superior a 72 (setenta e duas) horas, ou a 30 (trinta) dias, caso estacionem em parques destinados a esse fim;
- f) O que se verifique por tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
- g) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas a) e e) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

## Artigo 6.º

**Estacionamento com perigo ou perturbação para o trânsito**

Constitui evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização de veículo:

- a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
- b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;
- c) Em passagem de peões ou de velocípedes sinalizada;
- d) Em cima de passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de utilizadores vulneráveis;

- e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
- f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
- g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias ou afeto ao estacionamento de veículos ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência;
- h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;
- i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça em um ou em dois sentidos;
- j) Na faixa de rodagem, em segunda fila;
- k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
- l) No período noturno, o estacionamento na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada.

### CAPÍTULO III

#### Remoção do Veículo

##### Artigo 7.º

###### Situações de remoção

1 — Podem ser removidos os veículos que se encontrem:

- a) Estacionados indevida ou abusivamente, nos termos do Artigo 5.º do presente Regulamento;
- b) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, conforme o disposto no Artigo 6.º do presente Regulamento;
- c) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção;
- d) Em situação de abandono, como previsto no Artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

##### Artigo 8.º

###### Remoção imediata

Quando se trate de uma situação de manifesto estado de necessidade de remoção, designadamente nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do Artigo 7.º do presente Regulamento e nas demais situações previstas no Código da Estrada que o justifiquem, pode haver lugar à remoção imediata de veículo, sem necessidade de prévio procedimento, nos termos do disposto no presente Regulamento.

##### Artigo 9.º

###### Remoção voluntária

1 — Nos casos do artigo anterior em que não haja lugar a remoção imediata de veículo, verificada uma situação de abandono ou estacionamento indevido ou abusivo, o serviço de fiscalização municipal afixa no veículo um dístico autocolante onde consta o aviso para o seu proprietário,



possuidor ou detentor, proceder voluntariamente à remoção no prazo de 10 (dez) dias, sob pena deste poder vir a ser removido coercivamente pelo Município.

2 — O Modelo do aviso referido no número anterior consta do Anexo I do presente Regulamento, e deve ser afixado, sempre que possível, no vidro da porta que dá acesso ao lugar do condutor, ou, caso não seja possível, no vidro do para-brisas da frente do veículo.

3 — Aquando da colocação do aviso, o proprietário deve ser simultaneamente notificado nos termos do Artigo 15.º do presente Regulamento.

#### Artigo 10.º

##### Remoção coerciva

1 — Findo o prazo para a remoção voluntária do veículo em situação de abandono ou de estacionamento indevido ou abusivo e verificando-se que o mesmo permanece no mesmo local, o serviço de fiscalização municipal ou o operador devidamente licenciado que o Município venha a contratar para o efeito deve proceder à sua remoção coerciva, nos termos gerais previstos no Código do Procedimento Administrativo para execução para prestação de facto.

2 — Removido o veículo para o local de depósito, deve o seu proprietário ser notificado nos termos do Artigo 16.º do presente Regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Operação de remoção

A operação de remoção é efetuada por veículo de reboque e meios de operador devidamente licenciado que o Município venha a contratar para o efeito.

#### Artigo 12.º

##### Registo fotográfico

Antes de se proceder à remoção, é recolhido no local um registo fotográfico do veículo abandonado ou em situação de estacionamento indevido ou abusivo, bem como da zona adjacente.

### CAPÍTULO IV

#### Depósito do Veículo

#### Artigo 13.º

##### Depósito

Findo o prazo estabelecido para a remoção voluntária ou caso o veículo seja removido ao abrigo de qualquer circunstância prevista neste Regulamento, deve ser encaminhado para local a designar para os devidos efeitos pela Câmara Municipal.

#### Artigo 14.º

##### Ficha de registo do veículo recolhido

1 — Logo que o veículo dê entrada no local de depósito deve ser efetuado um registo, onde fiquem anotados todos os dados referentes à viatura, conforme o Anexo II do presente Regulamento.

2 — A ficha de registo do veículo recolhido deve ser anexada ao respetivo processo administrativo de remoção, ficando uma fotocópia da mesma em poder dos serviços responsáveis pelo local de depósito.

## CAPÍTULO V

**Notificações e Prazos**

## Artigo 15.º

**Notificação para remoção voluntária**

1 — Os serviços municipais competentes devem promover as diligências necessárias junto das autoridades policiais e/ou da Conservatória do Registo Automóvel, para identificação do proprietário do veículo, no prazo fixado nos termos do Artigo 9.º do presente Regulamento.

2 — Quando seja obtida a identificação do proprietário do veículo, é o mesmo notificado, mediante carta registada com aviso de receção, para proceder à sua remoção voluntária no prazo de 10 (dez) dias.

3 — Quando não seja possível a notificação do proprietário do veículo através de carta registada com aviso de receção, deve a mesma ser efetuada por um dos seguintes meios:

a) Por notificação pessoal, a executar pelo serviço de fiscalização municipal ou pelas autoridades policiais; ou,

b) Por edital, no caso de não ser possível a notificação pessoal, nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo.

4 — No caso previsto na alínea f) do n.º 1 do Artigo 5.º do presente Regulamento, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.

5 — Adicionalmente, a notificação prevista nos números anteriores pode ainda fazer-se através da sua publicação em jornal de grande tiragem na área do Município.

## Artigo 16.º

**Notificação para levantamento de veículo**

1 — Quando ocorra a remoção coerciva do veículo em situação de abandono ou de estacionamento indevido ou abusivo, os serviços municipais competentes devem promover a notificação do proprietário nos termos do artigo anterior, para que este proceda ao levantamento do veículo no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido em venda por hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 (trinta) dias.

3 — A notificação efetuada nos termos do n.º 1 do presente artigo deve conter a indicação do local para onde o veículo foi removido, o prazo para proceder ao seu levantamento e o valor das taxas a pagar pela remoção e depósito do veículo, sob pena de se considerar abandonado.

4 — Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da data da sua afixação por edital.

## Artigo 17.º

**Notificação às autoridades**

1 — Os serviços municipais competentes devem notificar a PSP, a GNR, a Polícia Judiciária, a Autoridade Tributária e Aduaneira, a Conservatória do Registo Automóvel e o Tribunal Judicial da Comarca da Ponta do Sol, acerca da relação dos veículos recolhidos em situação de abandono e degradação na via pública no Concelho da Ponta do Sol, para que no prazo de 30 (trinta) dias informem se algum dos veículos constantes da referida relação é suscetível de apreensão.



2 — Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias referido no número anterior, e não existindo resposta das autoridades policiais, presume-se que não existe qualquer circunstância que determine a apreensão de veículo.

#### Artigo 18.º

##### **Notificação de veículos abandonados a favor do Estado**

1 — Após a receção da resposta da autoridade policial nos termos do artigo anterior, e quando essa informação seja no sentido de inexistência e/ou se encontrem esgotados os prazos previstos no referido artigo sem que haja reclamação, os serviços municipais devem notificar o Organismo Regional com competência na matéria para que este ordene a respetiva vistoria, no prazo de 30 (trinta) dias.

2 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que se realize a respetiva vistoria, presume-se o desinteresse do Estado e do Governo Regional na aquisição do veículo e a consequente aquisição a favor do Município.

3 — Os serviços municipais comunicam ao Organismo Regional com competência na matéria a situação prevista no número anterior, aguardando o prazo de 15 (quinze) dias para que seja apresentada reclamação.

4 — Não sendo apresentada qualquer reclamação, o veículo é definitivamente declarado abandonado e adquirido por ocupação do Município da Ponta do Sol.

### CAPÍTULO VI

#### **Reclamação de Veículos**

#### Artigo 19.º

##### **Reclamação**

1 — Tem legitimidade para reclamar o levantamento de veículo removido, o titular do documento único automóvel, desde que o faça dentro dos prazos estabelecidos nos artigos anteriores e proceda ao pagamento das taxas ocasionadas pela remoção e depósito.

2 — O reclamante deve fazer prova do seu direito de propriedade ou de qualquer outro direito que lhe confira responsabilidade sobre o veículo, mediante a apresentação dos documentos que atestem a titularidade do direito invocado.

3 — Para além da exibição dos documentos referidos nos números anteriores, o interessado deve também apresentar, no ato de reclamação, o comprovativo do pagamento do Imposto Único de Circulação (IUC), bem como a apólice de seguro válida, ou, em alternativa, documento comprovativo do cancelamento da respetiva matrícula, se o fim daquele não for a circulação.

4 — Em casos de dúvida e/ou sempre que seja recusada a exibição de algum dos documentos referidos nos números anteriores, o Município pode solicitar a colaboração das autoridades policiais, com vista a garantir o cabal esclarecimento da legitimidade do reclamante.

5 — A entrega do veículo ao reclamante depende do integral pagamento das despesas de remoção e depósito.

6 — Logo após a sua entrega, compete ao titular do documento único automóvel garantir a retirada do veículo do local onde este se encontra depositado.

#### Artigo 20.º

##### **Presunção de abandono de veículo**

1 — Se o veículo removido não for reclamado dentro dos prazos previstos no presente Regulamento, o mesmo é considerado abandonado e adquirido por ocupação a favor do Município da Ponta do Sol ou do Governo Regional, se aplicável.



2 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando for essa a vontade expressamente manifestada pelo seu proprietário, tal como previsto na alínea *b*) do n.º 2 do Artigo 4.º do presente Regulamento, mediante declaração escrita que contenha todos os elementos identificativos do proprietário, bem como do veículo em causa.

3 — O abandono de veículo não isenta o titular do documento único automóvel do pagamento das taxas e despesas ocasionadas pela sua remoção e depósito.

## CAPÍTULO VII

### Veículos Abandonados a Favor do Município

#### Artigo 21.º

##### Vistoria

Os veículos considerados definitivamente abandonados e adquiridos pelo Município da Ponta do Sol são objeto de vistoria e consequente relatório técnico, a realizar pelo serviço municipal competente ou pela empresa contratada para o efeito, para verificar se os mesmos devem ou não ser encaminhados para abate.

#### Artigo 22.º

##### Veículo em fim de vida

1 — Concluindo que o veículo se encontra em fim de vida, de acordo com o artigo anterior, o Município da Ponta do Sol determina o seu encaminhamento para desmantelamento e abate, nos termos legalmente definidos e através de operador devidamente licenciado com quem o Município venha a celebrar contrato para o efeito.

2 — O cancelamento de matrículas de veículos em fim de vida é da responsabilidade do operador referido no número anterior.

#### Artigo 23.º

##### Uso e registo de veículo a favor do Município

1 — Quando o relatório técnico concluir que o veículo não se encontra em situação de fim de vida, o Presidente da Câmara Municipal pode colocar à disposição do Município qualquer veículo na referida situação.

2 — Na situação prevista no número anterior, e na ausência de normas jurídicas injuntivas, o Presidente da Câmara Municipal ordena e decide quais os procedimentos e formalismos necessários ao registo de propriedade do veículo a favor do Município, no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa e das garantias dos particulares.

## CAPÍTULO VIII

### Procedimentos Especiais

#### Artigo 24.º

##### Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção também deve ser notificada ao credor para a residência constante do registo.

2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi efetuada ao proprietário, bem como a data em que termina o prazo a que alude o Artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário não proceder ao seu levantamento.

4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias após a notificação, ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.

5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser efetuado dentro dos 8 (oito) dias seguintes ao termo dos prazos indicados no Artigo 9.º do presente Regulamento.

#### Artigo 25.º

##### Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, informa-se o tribunal das circunstâncias que justificaram a remoção.

2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

#### Artigo 26.º

##### Outros direitos sobre veículos

1 — Existindo sobre o veículo um direito de usufruto, a notificação para levantamento de veículo removido deve ser feita ao usufrutuário, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Artigo 24.º do presente Regulamento.

2 — Em caso de locação financeira ou de locação por prazo superior a 1 (um) ano, a notificação para levantamento de veículo removido deve ser feita ao locatário, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Artigo 24.º do presente Regulamento.

3 — Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade, a notificação para levantamento de veículo removido deve ser feita ao adquirente, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Artigo 24.º do presente Regulamento.

4 — Nos casos em que, em virtude de facto sujeito a registo, haja posse do veículo, a notificação deve ser feita a pessoa que tiver a qualidade de possuidor, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Artigo 24.º do presente Regulamento.

### CAPÍTULO IX

#### Fiscalização e Regime Sancionatório

#### Artigo 27.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização das disposições contidas no presente Regulamento compete às autoridades policiais e ao serviço de fiscalização municipal.

2 — Compete ao serviço de fiscalização municipal:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Promover o correto estacionamento de veículos;
- c) Desencadear as ações necessárias à eventual remoção dos veículos em situação de estacionamento irregular;
- d) Preparar e executar as decisões de reposição da legalidade.



Artigo 28.º

**Contraordenações**

A violação ao disposto no presente Regulamento constitui contraordenação nos termos do Código da Estrada.

CAPÍTULO X

**Taxas**

Artigo 29.º

**Taxas**

1 — Pela remoção e depósito dos veículos são devidas as taxas regulamentadas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, na sua redação atual.

2 — O produto das taxas aplicadas pela remoção e depósito de veículos reverte integralmente a favor do Município da Ponta do Sol.

3 — As taxas não são devidas quando se verificar que houve errada aplicação das disposições legais por parte dos serviços municipais.

4 — O pagamento das taxas que forem devidas é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

5 — As quantias relativas às taxas e despesas com a remoção coerciva e depósito do veículo que o Município da Ponta do Sol tenha de suportar, são imputáveis ao titular do documento único automóvel.

6 — No caso de o reclamante do veículo não ser o proprietário do mesmo, fazendo prova do seu direito, nomeadamente, o adquirente com reserva de propriedade, locatário em regime de locação financeira, locatário por período superior a 1 (um) ano ou quem, por facto sujeito a registo, for possuidor do veículo, é responsável pelas despesas ocasionadas pelo bloqueamento, remoção e depósito.

CAPÍTULO XI

**Disposições Finais**

Artigo 30.º

**Delegação e subdelegação de competências**

1 — As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

2 — As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 31.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

**Disposição transitória**

Aos processos em curso à data da entrada em vigor do presente Regulamento, aplicam-se as presentes normas.

## Artigo 33.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município da Ponta do Sol em data anterior à entrada deste e que com o mesmo estejam em contradição.

## Artigo 34.º

**Legislação subsidiária**

1 — Nos domínios não contemplados no presente Regulamento são aplicadas as normas do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem a matéria.

3 — As referências legislativas constantes do presente Regulamento feitas para os preceitos que venham a ser revogados ou alterados consideram-se automaticamente transpostas.

## Artigo 35.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a data da sua publicação.

## ANEXO I

AVISO n.º \_\_\_\_

**VEÍCULO ABANDONADO**

O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO COM MATRÍCULA \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ DEVE RETIRÁ-LO DA VIA PÚBLICA NO PRAZO MÁXIMO DE \_\_\_\_ DIAS, FINDO O QUAL SERÁ REMOVIDO.

FICA ADVERTIDO QUE A REMOÇÃO DO VEÍCULO IMPLICA O PAGAMENTO PELO SEU PROPRIETÁRIO DE TODAS AS CUSTAS ASSOCIADAS AO PROCESSO.


CASO O VEÍCULO SEJA REMOVIDO VOLUNTARIAMENTE E VOLTE A SER ENCONTRADO NA VIA PÚBLICA EM CONDIÇÕES IDÊNTICAS SERÁ IMEDIATAMENTE REMOVIDO.

Capítulo III do Regulamento de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município da Ponta do Sol

PONTA DO SOL, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, ÀS \_\_\_\_:\_\_\_\_h

O/A FISCAL MUNICIPAL

INFORMAÇÕES  
291 972 106  
(Serviço responsável pelo processo)  
(gestor do procedimento)





ANEXO II



MUNICÍPIO DA PONTA DO SOL

**FICHA DO VEÍCULO**  
**INFORMAÇÕES GERAIS**

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_

MODELO: \_\_\_\_\_

COR: \_\_\_\_\_

TIPO: \_\_\_\_\_

N.º QUADRO: \_\_\_\_\_

N.º DE MOTOR: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

PROPRIETÁRIO: \_\_\_\_\_

LOCAL ONDE FOI REMOVIDO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA EM QUE FOI REBOCADO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

PARQUEADO EM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ LOCAL: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE PROCESSO: \_\_\_\_\_

OUTRAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO: N.º FLS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

316239401



**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Edital n.º 444/2023**

*Sumário:* Projeto do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Ponta do Sol.

**Projeto do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Ponta do Sol**

Célia Maria da Silva Pecegueiro, Presidente da Câmara Municipal da Ponta do Sol, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a Câmara Municipal na reunião de 23 de fevereiro de 2023, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Ponta do Sol, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, podendo o documento ser consultado no sítio institucional do Município e no edifício da Câmara Municipal da Ponta do Sol/Loja do Município, nos dias úteis entre as 8h30 m e as 16h00 m. Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, através do correio eletrónico: presidencia@cm-pontadosol.pt ou para o seguinte endereço: Município de Ponta do Sol, Rua de Santo António, n.º 5, 9360-219 Ponta do Sol, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente na Loja do Município, Rua Príncipe Dom Luís, n.º 8, 9360-218 Ponta do Sol.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

6 de março de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal, *Célia Maria da Silva Pessegueiro*.

## Nota justificativa

O Município da Ponta do Sol, atento à importância que advém do registo e da análise dos nomes atribuídos às alamedas, avenidas, largos e ruas, considera que a atribuição e alteração dos topónimos deve prosseguir o princípio da precaução e prevenção, bem como pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações de lugares e vias de comunicação refletem e perpetuam a importância histórica dos factos, dos eventos, dos lugares e dos costumes, porque estão intimamente associados aos valores culturais das populações, traduzindo a sua memória imemorial.

Neste sentido, as designações toponímicas devem ser estáveis e não estar sujeitas às influências de critérios subjetivos ou fatores de circunstância, embora possam refletir alterações sociais importantes assegurando a sua dinâmica.

A toponímia assume uma dupla importância pois, para além do seu significado e importância enquanto elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos é, também, enquanto área de intervenção tradicional do poder local, reveladora da forma como o Município encara o património cultural e fonte de direito local.

Desta forma, o presente Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Ponta do Sol estabelece o conjunto de regras fundamentais que permite disciplinar, melhorar e normalizar os procedimentos de atribuição e os mecanismos de atuação de topónimos.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com as alíneas k), ss), tt) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão de ... de ... de 2023, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião de ... de ... de 2023, o presente Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Ponta do Sol.

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *k*), *ss*) e *tt*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

## Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento estabelece as normas e procedimentos que regulam a atribuição das designações toponímicas e a numeração de edifícios em toda a área do Município da Ponta do Sol.

2 — O presente Regulamento é aplicado às operações de loteamento e às obras de urbanização e edificação, ou ainda às operações de autorização de utilização de edifícios e suas alterações, em especial quando não antecedidas de obras sujeitas a controlo municipal, que venham a ser solicitadas à Câmara Municipal da Ponta do Sol e/ou executadas neste Município.

## Artigo 3.º

**Definições**

1 — Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Alameda: via pública de circulação com forte arborização central ou lateral, onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer;
- b) Antropónimo: nome de pessoa em geral;
- c) Avenida: espaço urbano público com dimensão considerável, cuja extensão e secção é superior à da rua e que geralmente confina com uma praça;
- d) Bairro: conjunto de edifícios contíguos ou vizinhos, com morfologia urbana e orgânica próprias, que os distingue na malha urbana do lugar;
- e) Beco: rua estreita e curta muitas vezes sem saída;
- f) Calçada: arruamento com inclinação geralmente muito acentuada;
- g) Caminho: faixa de terreno que conduz de um a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo;
- h) Estrada: espaço público, com percurso predominantemente não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;
- i) Gaveto: prédio de esquina que forma um ângulo;
- j) Jardim: espaço verde urbano, com funções de recreio e bem-estar das populações residentes nas imediações e cujo acesso é predominantemente pedonal;
- k) Ladeira: caminho ou rua muito inclinada;
- l) Largo ou Terreiro: espaço urbano público que assume a função de nó de distribuição de tráfego onde confinam estruturas viárias secundárias da malha urbana, onde é ou foi característica a presença de árvores, fontes, chafarizes, cruzeiros, pelourinho;
- m) Número de polícia: numeração de porta fornecida pelos Serviços da Câmara Municipal;
- n) Passeio: lugar em que se passeia/espaço público destinado a passear;
- o) Placa de toponímia: espécie de tabuleta com a inscrição do nome do local e outros elementos que compõem a placa toponímica;
- p) Praça: espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano rodeado normalmente por edifícios as quais, em regra, constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter

público, comércio e serviços, e apresentam geralmente extensas áreas livres pavimentadas e/ou arborizadas;

q) Praceta: espaço público geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse e, por regra, associado à função habitação;

r) Rampa: arruamento de plano inclinado;

s) Rotunda: praça ou largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária, em rotunda;

t) Rua: via de circulação pedonal e/ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano. Pode ou não apresentar uma estrutura verde e o seu traçado, bem como o seu perfil, não ser uniforme, podendo incluir elementos urbanos de outra ordem no seu percurso: Praças, Largos, etc.;

u) Topónimo: nome de um lugar, sítio, povoação, rua, etc.; designação por que é conhecido um espaço público;

v) Toponímia: designação dos lugares pelos seus nomes; estudo dos nomes geográficos; conjunto ou sistemas de topónimos;

w) Travessa: espaço urbano público que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas;

x) Vãos de portas, portões ou cancelas: aberturas para o exterior;

y) Vereda: caminho estreito de circulação pedonal com largura variável.

2 — As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores são classificados pela Câmara Municipal da Ponta do Sol, de harmonia com a sua configuração ou área.

## CAPÍTULO II

### Denominação das vias públicas

#### SECÇÃO I

##### Atribuição e Alteração de Topónimos

##### Artigo 4.º

##### Competência para atribuição de topónimos

Compete à Câmara Municipal da Ponta do Sol, oficiosamente, ou sob proposta da Comissão Municipal de Toponímia, deliberar sobre a toponímia no Concelho da Ponta do Sol.

##### Artigo 5.º

##### Comissão Municipal de Toponímia

A Comissão Municipal de Toponímia, doravante designada por Comissão, é o órgão consultivo da Câmara Municipal para as questões de toponímia.

##### Artigo 6.º

##### Competências da Comissão Municipal de Toponímia

1 — Compete à Comissão Municipal de Toponímia:

a) Propor a denominação de novos arruamentos e de lugares públicos ou a alteração dos atuais;

b) Analisar propostas toponímicas apresentadas por cidadãos ou instituições, desde que devidamente fundamentadas;

c) Elaborar pareceres sobre a atribuição de novas designações a arruamentos;

- d) Propor a realização de protocolos ou acordos com Municípios de países com quem Portugal mantenha relações diplomáticas, com vista a troca de topónimos, em regime de reciprocidade;
- e) Definir a localização dos topónimos;
- f) Proceder ao levantamento, por freguesia, dos topónimos existentes, sua origem e justificação;
- g) Elaborar estudos sobre a história da toponímia da Ponta do Sol.

2 — A emissão de alteração de denominação depende da emissão de parecer obrigatório e vinculativo da Comissão a elaborar nos termos da alínea c) do número anterior.

3 — Dos pareceres emitidos pela Comissão deve constar uma curta bibliografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

### Artigo 7.º

#### Composição e funcionamento da Comissão

1 — A Comissão é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, Vogais e quadros de apoio técnico dos Serviços de Toponímia e Numeração, sendo a sua composição definida por deliberação da Câmara Municipal ou por despacho do seu Presidente, no caso de delegação de competências.

2 — Integram a Comissão:

- a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com o Pelouro da Toponímia atribuído;
- b) Os Presidentes das Juntas de Freguesia do Concelho da Ponta do Sol ou os seus representantes legais;
- c) Um representante de cada força política com assento na Assembleia Municipal;
- d) Um representante dos Correios de Portugal, S. A., designado pela estação postal da Ponta do Sol;
- e) Uma personalidade de relevo, que conheça bem o Concelho, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal;
- f) Um técnico da área de Urbanismo, nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — O mandato da Comissão coincide com o mandato da Câmara Municipal.

4 — O Serviço Municipal responsável pela toponímia e numeração garante o apoio técnico e de secretariado à Comissão.

### Artigo 8.º

#### Consulta às Juntas de Freguesia

1 — A Câmara Municipal promove a consulta prévia à Junta de Freguesia da respetiva área geográfica para emissão de parecer nos termos legais.

2 — As Juntas de Freguesia pronunciam-se no prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual, e caso não seja emitido, o parecer solicitado se considera favorável.

3 — É dispensada a referida consulta quando a proposta tenha sido promovida pela respetiva Junta de Freguesia.

### Artigo 9.º

#### Critérios de atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deve, sempre que possível, respeitar as seguintes referências:

- a) Características históricas dos locais;
- b) Topónimos populares e tradicionais;
- c) Nomes de figuras de relevo concelhio ou nomes de entidades de reconhecido mérito concelhio;
- d) Nomes de figuras de relevo regional ou nomes de entidades regionais de reconhecido mérito;



- e) Nomes de figuras de relevo nacional ou nomes de entidades nacionais de reconhecido mérito;
- f) Nomes de grandes vultos da Humanidade;
- g) Nomes de Países ou cidades, nacionais ou estrangeiras, com ligação histórica ou institucional ao Município da Ponta do Sol;
- h) Datas ou conceitos com significado histórico, concelhio, regional ou nacional.

2 — As designações toponímicas não podem repetir-se dentro de uma mesma área de circunscrição administrativa, salvo se aplicados a elementos urbanos diferenciados, designadamente avenidas, largos, ruas, travessas ou becos.

3 — De cada deliberação deve constar uma curta bibliografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo, podendo consistir em mera declaração de concordância com os fundamentos do parecer da Comissão que constitui, neste caso, parte integrante do respetivo ato.

4 — É interdita a atribuição de designações toponímicas provisórias.

5 — A atribuição de designações antroponímicas de pessoas vivas apenas pode ser feita, em casos excecionais, por deliberação unânime do executivo municipal e aceite pela própria pessoa.

6 — Não se atribuem antropónimos de personalidades sem ter decorrido 1 (um) ano sobre a data da respetiva morte, salvo se estas se tiverem destacado excecionalmente na vida política, associativa ou outras de grande relevância e a proposta seja aceite pela família.

7 — As designações toponímicas do Concelho não podem, em caso algum, ser repetidas na mesma freguesia.

#### Artigo 10.º

##### Toponímia de novos arruamentos

1 — Os novos arruamentos devem, sempre que possível, obedecer aos critérios referidos no artigo anterior.

2 — Os procedimentos de designação de topónimos dos arruamentos devem ser iniciados da seguinte forma:

- a) Quando se trate de novos arruamentos, na data da emissão dos alvarás de loteamento;
- b) Caso se trate de obras municipais, aquando da adjudicação do processo;
- c) No caso de novas edificações, na data de emissão da autorização de utilização ou da formação do respetivo deferimento tácito.

3 — No prazo de 10 (dez) dias a contar das situações previstas no n.º 2 do presente artigo, a Câmara Municipal remete à Comissão a localização em planta dos arruamentos, a qual dispõe do prazo máximo de 20 (vinte) dias para emitir parecer, nos termos do previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento.

4 — Caso não seja possível cumprir o disposto no presente artigo, os arruamentos devem estar identificados por letras do alfabeto.

#### Artigo 11.º

##### Alteração dos topónimos

1 — As designações toponímicas devem ser estáveis e duradouras, salvo exceções devidamente fundamentadas.

2 — A Câmara Municipal, após consulta à Comissão, pode proceder à alteração de topónimos existentes nos seguintes casos:

- a) Situações de reconversão urbanística;
- b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses das populações.

3 — Sempre que, nos termos do número anterior, se proceda à alteração dos topónimos, deve ser mencionado na respetiva placa toponímica uma referência à anterior designação, exceto nos casos referidos na alínea *b*).

4 — Com vista à retificação dos respetivos cadastros, a Câmara Municipal deve comunicar as alterações efetuadas à Conservatória do Registo Predial, à Autoridade Tributária e Aduaneira e à entidade responsável pela distribuição postal.

## SECÇÃO II

### Placas Toponímicas

#### Artigo 12.º

##### Localização das placas

1 — Todas as vias públicas devem ser identificadas com os respetivos topónimos, devendo as placas ser colocadas nos seus extremos, assim como em todos os cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.

2 — A identificação fica, obrigatoriamente, do lado esquerdo da via para quem entra.

3 — As placas são, sempre que possível, colocadas nas fachadas dos edifícios, distantes do solo, pelo menos 2,5 metros e 0,5 metros da esquina.

4 — Quando não seja possível a colocação de acordo com o disposto no número anterior, as placas podem ser colocadas na via pública, em suportes destinados a esse fim.

#### Artigo 13.º

##### Composição das inscrições nas placas

1 — A composição das inscrições a efetuar nas placas toponímicas deve, em regra, respeitar as seguintes características:

- a) A 1.ª linha deve conter a denominação do tipo de via pública;
- b) A 2.ª linha deve incluir o nome, sem título honorífico, académico ou militar, no caso de se tratar de um nome próprio;
- c) Na 3.ª linha, o título honorífico, académico ou militar ou facto biográfico, pelo qual foi conseguida a notoriedade pública;
- d) Na 4.ª linha, consta o ano de nascimento e de óbito.

2 — Nos casos da alínea *d*) do número anterior, na eventualidade de se tratar de um evento, a data respetiva, ou, sendo um facto temporalmente definido, as respetivas datas de enquadramento.

#### Artigo 14.º

##### Colocação e manutenção das placas

1 — Compete à Junta de Freguesia da respetiva área a colocação e manutenção das placas toponímicas.

2 — Considerando que a designação toponímica é de interesse municipal o proprietário do imóvel não pode opor-se à afixação das placas.

#### Artigo 15.º

##### Conteúdo e dimensão das placas

1 — Sempre que se justifique, as placas toponímicas podem conter indicações complementares para uma melhor compreensão do topónimo.



2 — As placas devem, em regra, ter as dimensões de 0,45 metros de largura, por 0,30 metros de altura.

3 — As placas toponímicas devem ser todas do mesmo tipo, dentro de todo o conjunto urbano.

#### Artigo 16.º

##### Conservação das placas

1 — É expressamente proibido aos particulares:

a) Alterar, deslocar, avivar ou substituir as placas ou letreiros sem o prévio consentimento da respetiva Junta de Freguesia;

b) Apagar, riscar ou por qualquer forma danificar as placas ou letreiros.

2 — Qualquer violação prevista no número anterior é punida pela Junta de Freguesia, a qual procede à necessária reparação e apresenta, aos responsáveis, o respetivo valor.

3 — Sempre que haja demolição de prédios ou alterações de fachadas que impliquem a retirada das placas toponímicas afixadas, devem as mesmas ser depositadas pelos titulares das respetivas licenças na respetiva Junta de Freguesia, ficando aqueles, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

4 — É condição indispensável para a autorização de quaisquer obras ou colocação de tapumes, a manutenção das indicações toponímicas existentes, mesmo quando as respetivas placas tenham de ser retiradas.

### CAPÍTULO III

#### Numeração de polícia

##### SECÇÃO I

##### Atribuição da Numeração

#### Artigo 17.º

##### Regras de numeração

A numeração dos prédios em arruamentos novos ou já existentes, deve observar as seguintes regras:

a) Os arruamentos são medidos longitudinalmente pela linha do seu eixo, metro a metro, sendo que nos arruamentos com a direção Norte — Sul ou aproximada, começa de Sul para Norte;

b) Nos arruamentos com a direção Leste — Oeste ou aproximada, começa de Leste para Oeste;

c) A numeração mencionada nas alíneas anteriores é designada, em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para Norte ou para Oeste, e por números ímpares à esquerda;

d) Nos largos e praças, a numeração é designada pela série de números inteiros contados no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio de gaveto situado mais a sul;

e) Nos becos ou recantos, a numeração é estabelecida pela série de números inteiros, contado no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada desses becos ou recantos;

f) Nas portas ou portões de gaveto, a numeração é a que competir ao arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, a que for designada pelos serviços técnicos;

g) A numeração dos prédios, abrange apenas as portas ou portões confinantes com a via pública ou arruamentos municipais, que derem acesso aos respetivos prédios rústicos ou urbanos;

h) Por cada entrada, porta ou portão, é atribuído um número;



i) Se o prédio possuir mais que uma porta para o arruamento, todas as outras são identificadas com o mesmo número acrescido de letra, seguindo a ordem alfabética, desde que não seja possível a sequência numérica;

j) Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução, são reservados números correspondentes aos respetivos lotes.

#### Artigo 18.º

##### **Norma supletiva**

Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos no artigo anterior, a numeração é atribuída tendo sempre em conta uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal, podendo haver necessidade da utilização de número acrescido de letras, segundo a ordem do alfabeto.

#### Artigo 19.º

##### **Atribuição do número de polícia**

Por cada arruamento e a cada porta ou portão é atribuído um número, sem prejuízo de, quando no prédio sejam abertas novas portas, depois de destinada a numeração geral, lhes poder ser atribuído um número acrescido de letras, segundo a ordem alfabética.

### SECÇÃO II

#### **Colocação, Características, Conservação e Limpeza**

#### Artigo 20.º

##### **Colocação e características dos números de polícia**

1 — Os números a atribuir têm, obrigatoriamente, de observar as características abaixo indicadas:

a) Números metálicos, chapas ou azulejos com os números inscritos ou números pintados em local visível;

b) As dimensões dos números podem variar entre 10 e 15 cm de altura.

2 — Os números são colocados ou pintados, de preferência no centro das vergas das portas, ou na primeira ombreira.

3 — Se a edificação estiver implantada dentro de algum parque ou jardim, a inscrição dos números de polícia faz-se na entrada principal deste, ou nas entradas principais, se estas confinarem com ruas diferentes.

4 — Aos proprietários ou a qualquer titular de direitos reais sobre os prédios, é proibido, por sua autoiniciativa, procederem a qualquer alteração em relação à numeração de polícia pré-estabelecida pelo Município, sem a sua prévia autorização.

5 — Em novos loteamentos, em que a tipologia dominante seja a de moradia isolada ou geminada e em que a delimitação do lote com a via pública seja feita por um muro de vedação, o número de polícia deve ser colocado no mesmo à altura mínima de 1,2 metros.

#### Artigo 21.º

##### **Concessão da numeração de polícia**

1 — Todos os interessados devem requerer a concessão do número de polícia junto do serviço municipal competente aquando do pedido da concessão da autorização de utilização, caso se trate de edificação nova.





2 — Nos casos em que havendo autorização de utilização ou em situações de isenção, nomeadamente nas construções anteriores à exigência de controlo municipal ou nas do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, às quais não esteja atribuído número de polícia, a sua solicitação deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Certidão de teor predial comprovativa da invocada titularidade do direito de propriedade sobre o prédio em causa;
- b) Autorização de utilização e/ou alvará de loteamento;
- c) Planta de localização à escala de 1/2000 ou 1/1000.

3 — Está expressamente vedada a atribuição de numeração de polícia sem que as ruas possuam o nome.

#### Artigo 22.º

##### Conservação da numeração de polícia

Todos os proprietários são obrigados a manter em bom estado de conservação os números de polícia atribuídos pela Câmara Municipal, reparando-os sempre que se encontrem ilegíveis ou deteriorados.

#### Artigo 23.º

##### Alteração da numeração de polícia

1 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 10.º do presente Regulamento, as alterações de denominação de vias públicas e de numeração de polícia são obrigatoriamente comunicadas à Conservatória do Registo Predial, à Autoridade Tributária e Aduaneira e à entidade responsável pela distribuição postal, com vista à retificação do respetivo cadastro.

2 — As comunicações referidas no número anterior devem ser efetuadas pelo serviço municipal competente até ao último dia do mês seguinte da sua verificação.

### CAPÍTULO IV

#### Taxas

#### Artigo 24.º

##### Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento Geral de Taxas do Município da Ponta do Sol.

### CAPÍTULO V

#### Regime sancionatório

#### Artigo 25.º

##### Infrações

1 — As infrações ao preceituado no presente Regulamento constituem contraordenações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, das quais pode resultar aplicação de coimas de valor a fixar que, no caso das pessoas singulares, pode variar entre o mínimo de € 3,74 (três euros e setenta e quatro cêntimos) e o máximo de € 3.740,98 (três mil, setecentos e quarenta euros e noventa e oito cêntimos).

2 — No caso das pessoas coletivas, o montante máximo da coima aplicável é de € 44.891,81 (quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa e um euros e oitenta e um cêntimos).



3 — A negligência é sempre punida, tendo, todavia, como limites mínimo e máximo, metade dos valores estabelecidos para a punição das contraordenações dolosas.

Artigo 26.º

**Instrução e aplicação de coimas**

A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas a que haja lugar ao abrigo do presente Regulamento, são da competência do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

Artigo 27.º

**Delegação e subdelegação de competências**

1 — As competências fixadas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos Dirigentes das Unidades Orgânicas.

2 — As competências fixadas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores e nos Dirigentes.

Artigo 28.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 29.º

**Disposição transitória**

Aos processos em curso à data da entrada em vigor do presente Regulamento, aplicam-se as presentes normas.

Artigo 30.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município da Ponta do Sol em data anterior à entrada deste e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 31.º

**Legislação subsidiária**

1 — Nos domínios não contemplados no presente Regulamento são aplicadas as normas do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem a matéria.

3 — As referências legislativas constantes do presente Regulamento feitas para os preceitos que venham a ser revogados ou alterados consideram-se automaticamente transpostas.



Artigo 32.º

**Aplicação no tempo**

O Presente Regulamento aplica-se, com as devidas adaptações, aos topónimos já existentes.

Artigo 33.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação.

316238195



## MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

### Aviso n.º 5985/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior — jurista Rita Gueifão Carrilho Pires Barata.

Em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de homologação, de 6 de março de 2023, foi concluído com sucesso o período experimental da Técnica Superior — Jurista, Rita Gueifão Carrilho Pires Barata, do Serviço Jurídico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo procedimento foi aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 31 de julho de 2020 e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE202007/0798.

7 de março de 2023. — O Vereador, *António Casa Nova*.

316245663



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso n.º 5986/2023

*Sumário:* Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por Despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e do Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo, faz-se público que foram celebradas adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

Valentim Carneiro (55981), Especialista de Informática de Grau 3, Nível 2, Índice 780, Escalão 1.

Pedro Filipe Marques Machado (117200), Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, Índice 480, Escalão 1;

Rui Miguel Marques Pedro (117181), Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, Índice 480, Escalão 1;

Hugo Filipe Barbosa Guedes (117199), Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, Índice 480, Escalão 1;

Mariana Roriz Azevedo (117167), Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, Índice 480, Escalão 1;

José Guilherme Almeida do Marco Vieira (127784), Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1, Índice 332, Escalão 1.

28 de fevereiro de 2023. — A Diretora Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, *Salomé Ferreira*.

316230548



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 5987/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de seleção para cargo de chefe de divisão Municipal de Assessoria e Gestão da Produção Jurídica.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, faz-se público que, por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e do Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dr.ª Catarina Araújo, datado de 09/03/2023, foi autorizada a abertura e publicação em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, do seguinte procedimento concursal de seleção para o provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau:

Chefe de Divisão Municipal de Assessoria e Gestão da Produção Jurídica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na Plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal do Porto (<https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos>).

14 de março de 2023. — A Diretora Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, *Salomé Ferreira*.

316272311



## MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

### Aviso n.º 5988/2023

*Sumário:* Prorrogação da licença sem vencimento do trabalhador Nuno Alexandre Lamarosa Ferreira, assistente operacional.

Por meu despacho de 2 de março de 2023, foi autorizada a prorrogação da licença sem vencimento, pelo período de 13 meses, ao abrigo do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do trabalhador do Mapa de Pessoal do Município, Nuno Alexandre Lamarosa Ferreira, assistente operacional, com o término da mesma, em 13 de abril de 2024.

6 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, eng.º

316249527



## MUNICÍPIO DE SANTARÉM

### Aviso (extrato) n.º 5989/2023

*Sumário:* Abertura do período de discussão pública — revisão do Plano Diretor Municipal de Santarém.

#### Abertura do período de discussão pública

##### Revisão do Plano Diretor Municipal de Santarém

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público que a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, na sua reunião extraordinária de 27 de fevereiro de 2023, determinar a abertura de um período de discussão pública, pelo período de 30 dias úteis, a contar do 5.º dia a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República*, em cumprimento com o estabelecido no disposto nos artigos 89.º e 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, na sua atual redação.

Os interessados poderão consultar a proposta de plano da revisão do PDM de Santarém, nos dias úteis das 9h às 17h, na Loja do Cidadão e na Sala de Leitura Bernardo Santarém e na página da internet do Município de Santarém, em [www.cm-santarem.pt](http://www.cm-santarem.pt). Durante o referido período, os interessados poderão apresentar eventuais reclamações/observações/sugestões através de formulário próprio, disponibilizado na página da internet do Município de Santarém, sendo que todos estes pedidos deverão ser dirigidos diretamente ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santarém, por via postal para Divisão de Planeamento e Projetos, sita na Rua Zeferino Brandão, 2005-401 Santarém, ou por via eletrónica para o *e-mail*: [pdm@cm-santarem.pt](mailto:pdm@cm-santarem.pt).

Mais torna público que, atentas as novas regras urbanísticas constantes da revisão do PDM de Santarém, os procedimentos de informação prévia, de comunicação prévia e de licenciamento ficam suspensos a partir da data fixada para o início do período da discussão pública e até à data da sua entrada em vigor, em conformidade com o artigo 145.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação ou num prazo de 180 dias, contados desde a data do início da respetiva discussão pública, devendo a apreciação do pedido prosseguir até à decisão final, de acordo com as regras urbanísticas em vigor à data da sua prática, em cumprimento do n.º 3 do mesmo artigo 145.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação.

Ficam excecionados da referida suspensão por força da lei, os procedimentos que digam respeito a obras de reconstrução ou de alteração em edificações existentes, desde que tais obras não originem ou agravem desconformidade com as normas em vigor ou tenham como resultado a melhoria das condições de segurança e de salubridade da edificação (artigo 60.º do RJUE); os procedimentos que tenham sido instruídos com informação prévia favorável de carácter vinculativo ainda eficaz (artigo 17.º, n.º 5, do RJUE); os procedimentos de licenciamento de obras de edificação em curso, após a aprovação do projeto de arquitetura; os procedimentos de comunicação prévia referentes a obras de edificação a erigir em lotes resultantes de operações de loteamento tituladas por alvará; os procedimentos de Licenciamento, em operações urbanísticas, em loteamentos válidos (sem especialidades, na submissão, para aprovação da arquitetura. Depois especialidades, para deferimento de projeto final); os procedimentos de emissão de autorização de utilização, incluindo a autorização de alteração de uso; os procedimentos de licenciamento a que apenas falta a emissão do alvará; as operações urbanísticas da iniciativa da própria autarquia local; comunicações prévias (piscinas, mas fora das RAN/REN válidas e/ou a validar), julgo que dentro e fora de loteamentos (alínea e) do ponto 4 do artigo 4.º do RJUE, DL 555/99 de 16 de dezembro).

Torna público, ainda, que, na área a abranger pelas novas regras urbanísticas, uma concreta pretensão se proceda previamente a uma análise comparada, entre o normativo que consta no PDM ainda em vigor e na proposta de plano da Revisão do PDM colocado a discussão pública, de modo a enquadrá-la numa das três opções sumariadas (não abrangido por suspensão automática, suspensão automática ou suspensão automática passível de levantamento oficioso).





Que o presente Aviso no *Diário da República*, seja afixado nos locais de estilo e publicitados na Comunicação Social, na página da internet da Câmara Municipal de Santarém e na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial ([www.dgterritorio.pt](http://www.dgterritorio.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

616246781



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 5990/2023

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação/reforma, de vários trabalhadores.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação/reforma de vários trabalhadores**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação:

Maria Fernanda Freitas Pedrosa Ribeiro, Assistente Operacional — Posição 1 Nível 5, em 01-03-2023;

Andradina Gomes Vieira Vaz, Assistente Operacional — Posição 1 Nível 5, em 01-03-2023;

Augusta Maria Santos Matos Lampreia, Assistente Operacional — Posição 1 Nível 5, em 01-03-2023;

Célia Maria Rocha Mendes Cordeiro, Assistente Operacional — Posição 1 Nível 5, em 01-03-2023.

(No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 27505, de 2021-10-21.)

6 de março de 2023. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

316249632



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 5991/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Carlos Manuel Silva.

#### **Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Carlos Manuel Silva, em 13 de fevereiro de 2023, Assistente Operacional, posição 1 nível 5.

(No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 27505, de 2021-10-21)

6 de março de 2023. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

316249624



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 5992/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de dois assistentes operacionais (área da sinalização e trânsito).

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que encontra-se afixada no edifício Sede da Câmara Municipal e está disponível no *site* oficial da Câmara Municipal, em <http://www.cm-santiagocacem.pt/>, a lista unitária de ordenação final, relativa ao Procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional (Área da sinalização e trânsito) da carreira geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo Aviso n.º 20391/2022, publicado na 2.ª série do DR n.º 206, de 25/10/2022, a qual foi homologada por despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 03 de março de 2023.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 27505, de 2021-10-21.

8 de março de 2023. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

316249024



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 5993/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de quatro assistentes operacionais (pedreiro).

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que encontra-se afixada no edifício Sede da Câmara Municipal e está disponível no *site* oficial da Câmara Municipal, em <http://www.cm-santiagocacem.pt/>, a lista unitária de ordenação final, relativa ao Procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho de Assistente Operacional (Pedreiro) da carreira geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo Aviso n.º 20390/2022, publicado na 2.ª série do DR n.º 206, de 25/10/2022, a qual foi homologada por despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 07 de março de 2023.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 27505, de 2021-10-21.

8 de março de 2023. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

316248977



## MUNICÍPIO DE SEIA

### Regulamento n.º 362/2023

*Sumário:* Aprovação do Regulamento da Ludoteca Municipal de Seia.

Nos termos do artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento da Ludoteca Municipal de Seia, aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 27 de fevereiro de 2023, mediante proposta da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2023, cujo projeto foi submetido a consulta pública através da publicação do Aviso n.º 20966/2022, na 2.ª série do *Diário da República*, de 3 de novembro de 2022.

8 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Luciano da Silva Ribeiro*.

### Regulamento da Ludoteca Municipal de Seia

#### Nota justificativa

As Ludotecas são espaços lúdicos, especialmente pensados para as crianças, tendo como principal função o desenvolvimento da criança, através do jogo e do brinquedo.

Brincar é uma das formas mais comuns do comportamento humano, principalmente durante a infância. As crianças têm brincado e jogado em todos os tempos, ao longo da História e em todas as culturas. Brincar é instintivo, espontâneo, natural e exploratório. A limitação deste comportamento na infância, poderá comprometer os níveis de desenvolvimento, intelectual, social e motor.

A Ludoteca Municipal de Seia é um espaço aberto e em permanente interação com a comunidade envolvente, acolhedor de todas as crianças, onde se aprende a partilhar, a respeitar os outros, a comunicar, a fazer novos amigos, a descobrir novos saberes, brincando. É uma necessidade dos tempos atuais pois sintoniza, coordena e inclusivamente incentiva ações educativas da comunidade no âmbito de uma educação formal e informal, a partir de elementos lúdicos. Promove e sugere todo um conjunto de possibilidades criativas abrangendo toda uma cultura lúdica, lado a lado com os vários tipos de arte e manifestações artísticas.

O Município de Seia pretende alargar o acesso efetivo da Ludoteca a todas as crianças do concelho, investindo na criação de novas formas de organização e atuação que permitam aumentar a capacidade da Ludoteca Municipal e melhorar os serviços prestados.

Nesse sentido, verificou-se a necessidade de criação de um quadro regulamentar atualizado que informe os utilizadores dos direitos e deveres que possuem ao frequentar a Ludoteca Municipal bem como as condições de acesso e permanência dos mesmos naquele espaço.

Na ponderação dos custos e benefícios que decorrem da implementação das medidas projetadas, a que faz referência o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, concluiu-se que os benefícios decorrentes do funcionamento deste serviço, ultrapassam claramente os encargos que o Município assume, nomeadamente financeiros, uma vez que são suscetíveis de ter um impacto muito positivo na qualidade de vida das famílias, particularmente no desenvolvimento saudável e harmonioso das crianças.

## CAPÍTULO I

### Finalidade e Estrutura

#### Artigo 1.º

##### Finalidade

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização, organização e funcionamento da Ludoteca Municipal de Seia.

## Artigo 2.º

**Definição**

A Ludoteca Municipal de Seia é um serviço público de natureza lúdica, educativa, recreativa e cultural do Município de Seia, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento.

## Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — São objetivos da Ludoteca Municipal:

- a) Garantir a todas as crianças o direito de brincar e de jogar;
- b) Defender os Direitos da Criança e promover a sua aplicação no concelho;
- c) Promover o desenvolvimento harmonioso, integral das crianças através de atividades lúdico-educativas;
- d) Fazer reconhecer o papel pedagógico, educativo e sociocultural que a atividade lúdica desempenha na vida de cada indivíduo e de cada grupo;
- e) Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- f) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- g) Favorecer a interligação família/escola/comunidade, no sentido de valorizar, aproveitar e rentabilizar os recursos;
- h) Incentivar à participação cada vez mais ativa, empenhada e concertada de todos os intervenientes (sócios, pais/encarregados de educação, professores/educadores, autarcas, associações) nos contextos locais de desenvolvimento das crianças;
- i) Estimular a comunicação da criança com o adulto;
- j) Favorecer o jogo em grupo, a amizade e o respeito pelos outros;
- k) Sensibilizar a comunidade da importância que o jogo e o brincar têm no desenvolvimento do ser humano.

2 — Para a prossecução dos objetivos referidos no número anterior, compete à Ludoteca Municipal:

- a) Garantir o ambiente físico adequado ao acolhimento de todas as crianças, proporcionando as condições para o desenvolvimento de diversas atividades num clima agradável, acolhedor e respeitador de todos;
- b) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características de cada um e tendo como base o respeito pelo outro;
- c) Manter um estreito relacionamento com a família, as instituições, os estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria.

## Artigo 4.º

**Horário de Funcionamento**

1 — O horário e período de funcionamento da Ludoteca Municipal são estabelecidos e fixados anualmente pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo o mesmo divulgado nos meios disponíveis para o efeito.

2 — O horário de funcionamento pode ser alterado em função das necessidades do público-alvo ou do serviço, mediante respetiva divulgação na página eletrónica do Município.

3 — Pontualmente, sempre que situações especiais ou excecionais o justifiquem, a Ludoteca poderá encerrar e/ou deslocar as suas atividades para outros espaços.

## CAPÍTULO II

**Utilizadores**

## Artigo 5.º

**Lotação e Condições de Acesso**

1 — A lotação máxima da Ludoteca Municipal é de 30 utilizadores, podendo este número ser alterado em função do espaço que esteja a ser ocupado.

2 — A utilização do espaço e respetivo equipamento da Ludoteca Municipal destina-se às Crianças dos 4 aos 12 anos.

3 — As crianças até aos 3 anos podem utilizar o espaço acompanhadas por um adulto responsável, externo ao serviço da Ludoteca Municipal.

4 — É permitida a entrada de adultos na condição de acompanhantes da criança/grupo ou com o propósito de colaborar com a equipa técnica nas atividades da Ludoteca.

5 — A utilização da Ludoteca pressupõe o pagamento de uma entrada ou anuidade.

6 — Os valores da utilização do espaço são definidos no Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia.

7 — As visitas de grupos escolares ou outros grupos organizados só poderão acontecer mediante marcação prévia.

8 — O utilizador pode tornar-se sócio da Ludoteca Municipal, através do preenchimento de uma ficha de inscrição pelos Pais ou Responsáveis pela criança.

9 — A emissão do cartão de sócio da Ludoteca Municipal, tem o custo anual estabelecido no Regulamento de Taxas e Preços do Município de Seia, pago no ato da inscrição. A renovação da anuidade é feita com base na data da ficha de inscrição.

10 — É obrigatória a apresentação do cartão de sócio sempre que a criança frequente o espaço da Ludoteca.

11 — Os utilizadores da Ludoteca Municipal apenas podem usufruir da mesma por um período máximo diário de três horas e trinta minutos.

## Artigo 6.º

**Direitos dos Utilizadores**

O utilizador tem direito a:

- a) Igualdade de tratamento;
- b) Circular livremente por todo o espaço da Ludoteca;
- c) Utilizar o equipamento de livre acesso colocado à sua disposição;
- d) Brincar e jogar livremente;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua individualidade e integridade física;
- f) Participar em todas as atividades desenvolvidas;
- g) Propor e desenvolver atividades com acompanhamento dos técnicos.

## Artigo 7.º

**Deveres dos Utilizadores**

O utilizador tem o dever de:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os jogos e brinquedos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pela equipa técnica;
- d) Contribuir com o seu comportamento para um bom ambiente;
- e) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de sócio, a fim de evitar eventuais utilizações por terceiros.



## Artigo 8.º

**Direitos e Deveres dos Pais/Responsáveis**

Os pais/responsáveis têm direito a:

- a) Ter acesso ao regulamento e outras normas de funcionamento;
- b) Conhecer o espaço;
- c) Receber informações sobre as atividades/projetos da Ludoteca.

Os pais/responsáveis têm o dever de:

- a) Respeitar o Regulamento e normas existentes;
- b) Assegurar a renovação da anuidade do cartão de sócio;
- c) Prestar, com verdade e lealdade, as informações solicitadas pelos técnicos, quer no ato da inscrição, quer durante a frequência da criança na Ludoteca.

## Artigo 9.º

**Direitos e Deveres da equipa Técnica**

A Equipa Técnica tem direito a:

- a) Fazer cumprir o regulamento e normas de funcionamento;
- b) Orientar e organizar as atividades e brincadeiras das crianças;
- c) Ser tratada com respeito e cordialidade;
- d) Solicitar o pagamento das quotas anuais dos utilizadores;
- e) Pedir a apresentação do cartão de sócio.

A Equipa Técnica tem o dever de:

- a) Disponibilizar o regulamento e normas de funcionamento sempre que solicitadas pelos pais/responsáveis;
- b) Permitir o conhecimento do espaço da Ludoteca aos interessados e o uso por parte dos utilizadores;
- c) Acompanhar os utilizadores nas atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem;
- d) Cumprir e assegurar o cumprimento pelos utilizadores das normas de segurança;
- e) Zelar pela integridade e bem-estar dos utilizadores, durante a permanência na Ludoteca;
- f) Garantir a qualidade dos serviços prestados.

## Artigo 10.º

**Saúde e Higiene**

1 — As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer na Ludoteca Municipal, sendo que, em tais situações, o/a Encarregado/a de Educação deverá ser chamado de imediato.

2 — Em caso de acidente ou doença súbita de um utilizador, os técnicos deverão contactar de imediato os serviços de urgência médica, quando a situação o justifique, avisando de imediato o/a Encarregado de Educação.

3 — Não serão administrados medicamentos na Ludoteca.

4 — As crianças só podem permanecer na Ludoteca se estiverem em perfeito estado de saúde e higiene.

5 — No caso de infestação de parasitas, as crianças estão impedidas de frequentar a Ludoteca durante os dias necessários ao tratamento.



6 — Só é permitido comer e beber na Ludoteca, nos espaços destinados para o efeito, pela Equipa Técnica.

7 — As instalações da Ludoteca funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

### CAPÍTULO III

#### Serviços Prestados

##### Artigo 11.º

###### Disposições Gerais

1 — A Ludoteca procurará estabelecer parcerias com instituições locais de modo a promover a utilização dos seus recursos por parte dos agentes culturais, sociais e económicos da região.

2 — As atividades desenvolvidas na Ludoteca terão sempre em vista os objetivos que esta pretende alcançar e de acordo com o estabelecido no Artigo 31.º da Convenção sobre os Direitos da Criança.

3 — A cedência do espaço ou equipamentos da Ludoteca carece de autorização prévia do (a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) da respetiva área e terá de se enquadrar nos objetivos gerais e na calendarização de atividades da Ludoteca.

4 — A Ludoteca disponibiliza o serviço de Festas de Aniversário, de acordo com as normas estabelecidas para o efeito.

5 — A Ludoteca pode funcionar em regime itinerante e disponibilizar outros serviços complementares, de forma a dar resposta a uma maior área territorial e a criar condições efetivamente equitativas de acesso para todas as crianças.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

##### Artigo 12.º

###### Norma revogatória e Disposições Finais

1 — O presente regulamento revoga expressamente o anterior regulamento municipal e todos os atos ou deliberações referentes à presente matéria, bem como o Regulamento das Festas de Aniversário.

2 — Os casos omissos neste Regulamento devem ser decididos pelo (a) Presidente da Câmara Municipal, ou pelo(a) Vereador(a) com competências Delegadas.

##### Artigo 13.º

###### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor com a sua publicação nos Termos Legais.

316247704

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5994/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — Divisão de Assuntos Jurídicos) — referência A/2023.

**Procedimento Concursal Comum para a Constituição de um Vínculo de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (1 Posto de Trabalho de Técnico Superior — Divisão de Assuntos Jurídicos — REF. A/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (doravante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Assuntos Jurídicos.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Apoio jurídico

2.2 — Número de postos a ocupar: um

2.3 — Carreira e categoria: Técnico Superior

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício das funções necessárias para assegurar todas as competências da Divisão de Assuntos Jurídicos, nomeadamente a elaboração de pareceres e a instrução de procedimentos disciplinares, de inquérito e de contraordenação, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de técnico superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente a licenciatura em Direito, para o grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais.

O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

24 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316243605

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5995/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um assistente operacional — DIS/Divisão de Ambiente Urbano) — referência I/2023.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de assistente operacional — ref. I/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (dora-vante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra.

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Ambiente Urbano/Cemitérios.

2.2 — Número de postos a ocupar: Um.

2.3 — Carreira e categoria: Assistente Operacional.

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Atividades no âmbito das funções de coveiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, nomeadamente abertura e aterro de sepulturas e levantamento de restos mortais.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente à escolaridade obrigatória, conforme a data de nascimento, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais:

Até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade;

Entre 01/01/1967 e 31 /12/1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 01/01/1980 — 9 anos de escolaridade;

Ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade (aplicável aos candidatos nascidos a partir de 31/12/1994).

O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

27 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316248709

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5996/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (cinco assistentes técnicos) — referência E/2023.

**Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (cinco postos de trabalho de assistente técnico — Referência E/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (dora-vante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 2 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho que se encontram vagos no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra.

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Apoio técnico-administrativo.

2.2 — Número de postos a ocupar: Cinco.

2.3 — Carreira e categoria: Assistente Técnico.

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções no âmbito do apoio técnico-administrativo em diversas áreas funcionais, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente ao 12.º Ano ou equiparado, para o grau de complexidade funcional 2, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais. O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316245841

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5997/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um assistente operacional — DIS/Divisão de Obras Municipais) — referência H/2023.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de assistente operacional — ref. H/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (dora-vante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra.

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Obras Municipais.

2.2 — Número de postos a ocupar: Um.

2.3 — Carreira e categoria: Assistente Operacional.

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Atividades no âmbito das funções de carpinteiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, nomeadamente execução de trabalhos em madeira, assentamento e montagem de portas, caixilhos e divisórias em madeira.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente à escolaridade obrigatória, conforme a data de nascimento, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais:

Até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade;

Entre 01/01/1967 e 31 /12/1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 01/01/1980 — 9 anos de escolaridade;

Ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade (aplicável aos candidatos nascidos a partir de 31/12/1994).

O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

27 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316248296

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5998/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (dois assistentes operacionais — DIS/Divisão de Obras Municipais) — referência F/2023.

**Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Vínculos de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (2 Postos de Trabalho de Assistente Operacional — Ref. F/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (doravante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho que se encontram vagos no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Obras Municipais

2.2 — Número de postos a ocupar: Dois

2.3 — Carreira e categoria: Assistente Operacional

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Atividades no âmbito das funções de pedreiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, nomeadamente execução de alvenaria de tijolo ou de outros materiais e respetivo reboco, e execução de muros e de estruturas simples.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente à escolaridade obrigatória, conforme a data de nascimento, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais:

Até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade

Entre 01/01/1967 e 31 /12/1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 01/01/1980 — 9 anos de escolaridade;

Ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade (aplicável aos candidatos nascidos a partir de 31/12/1994).

O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

27 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316246092

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5999/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (dois assistentes operacionais — DIS/Divisão de Obras Municipais) — referência G/2023.

**Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Vínculos de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (2 Postos de Trabalho de Assistente Operacional — Ref. G/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (doravante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho que se encontram vagos no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Obras Municipais

2.2 — Número de postos a ocupar: Dois

2.3 — Carreira e categoria: Assistente Operacional

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Atividades no âmbito das funções de calceteiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP, nomeadamente revestimento e reparação de pavimentos, através da aposição e assentamento de materiais sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, cimento e ou pedra calcária.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente à escolaridade obrigatória, conforme a data de nascimento, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais:

Até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade

Entre 01/01/1967 e 31 /12/1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 01/01/1980 — 9 anos de escolaridade;

Ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade (aplicável aos candidatos nascidos a partir de 31/12/1994).

O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

27 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316246238



**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 6000/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — DOTU/Divisão de Gestão Urbanística) — referência B/2023.

**Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um posto de trabalho de técnico superior — DOTU/Divisão de Gestão Urbanística — Referência B/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (dora-vante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 2 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Gestão Urbanística.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra.

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Gestão Urbanística.

2.2 — Número de postos a ocupar: um.

2.3 — Carreira e categoria: técnico superior.

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Análise e emissão de pareceres relativos a processos de operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e legislação conexas, bem como vistorias de caráter técnico, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de técnico superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente a licenciatura em Arquitetura, para o grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais. O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

28 de fevereiro de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316244578

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 6001/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — DIS/Divisão de Água e Saneamento) — referência D/2023.

**Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de técnico superior — DIS/Divisão de Água e Saneamento — ref. D/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (dora-vante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Água e Saneamento.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra.

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Abastecimento de água

2.2 — Número de postos a ocupar: um

2.3 — Carreira e categoria: Técnico Superior

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Atividades no âmbito das funções de Técnico Superior, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, competindo-lhe, nomeadamente: Dinamização, acompanhamento técnico e fiscalização de obras; conceção e/ou análise de projeto; medições e estimativas de custo e orçamento; preparação de elementos para dinamização de procedimentos de contratação pública; realização de vistorias técnicas; elaboração de telas finais de empreitadas e obras de administração direta e coordenação de segurança em obra.

Desempenha outras funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou ligadas e para as quais detenha qualificação profissional diretamente relacionadas com a profissão de engenheiro civil. Pode ainda exercer outras funções, que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior no âmbito das atribuições do Município.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente a licenciatura em Engenharia Civil, para o grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais. O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

1 de março de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316245022

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 6002/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um técnico superior — DOTU/Divisão de Planeamento e Estratégia Urbanística) — referência C/2023.

**Procedimento concursal comum para a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de técnico superior — DOTU/Divisão de Planeamento e Estratégia Urbanística — Ref. C/2023)**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (dora-vante designada LTFP), conjugado com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 02 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Planeamento e Estratégia Urbanística.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Sesimbra.

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Área funcional: Planeamento Urbanístico.

2.2 — Número de postos a ocupar: um.

2.3 — Carreira e categoria: Técnico Superior.

2.4 — Caracterização do posto de trabalho: Atividades no âmbito das funções de Técnico Superior, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, nomeadamente: análise e emissão de pareceres relativos à elaboração, revisão e alteração de programas territoriais, participação na elaboração de planos territoriais, e outros estudos e projetos de ordenamento do território, bem como emissão de pareceres quanto aos instrumentos de gestão territorial em vigor.

2.5 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habilitacional correspondente a licenciatura em Urbanismo, para o grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais. O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da internet do Município de Sesimbra ([www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt)), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

7 de março de 2023. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Felícia Maria Cavaleiro Costa*.

316249698

**MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS****Aviso n.º 6003/2023**

*Sumário:* Reinício do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete.

**Plano de Pormenor do Monte Olivete****Reinício do procedimento de elaboração**

Laura Maria Jesus Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público para cumprimento do disposto no artigo 158.º, do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, ambos na sua atual redação, que a câmara, na sua reunião de 28/02/2023 deliberou, o seguinte:

- a) Reiniciar o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete;
- b) Fixar em 18 meses o prazo para conclusão do respetivo procedimento de elaboração;
- c) Reafirmar a decisão de não sujeição do procedimento a avaliação ambiental, tomada na reunião de 24/05/2011, tendo por base o relatório de fundamentação elaborado;
- d) Proceder à abertura de um período de participação pública de 15 (quinze) dias, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º do Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial, (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015 de 15/05, na sua atual redação, para formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais poderão ser apresentadas por escrito, no Balcão de Atendimento do Edifício Multisserviços da câmara municipal, sito na Avenida 5 de Outubro, em Torres Vedras, por correio, por correio eletrónico para o endereço geral@cm-tvedras.pt, ou através do sítio da internet da câmara municipal.
- e) Aproveitar todos os demais atos e formalidades praticados, sem prejuízo dos eventuais efeitos decorrentes da participação pública prevista na alínea anterior.

Por último torna público, que a ata da citada reunião foi aprovada em minuta, nos termos do n.º 3, do artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, a fim de surtir efeitos imediatos.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, Catarina Lopes Avelino, Chefe de Divisão Administrativa, o subscrevi.

6 de março de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal, *Laura Maria Jesus Rodrigues*.

**Deliberação**

Catarina Lopes Avelino, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Certifica, que da minuta da ata da reunião ordinária da câmara municipal, realizada em 28/02/2023, aprovada por unanimidade, nos termos do n.º 3, do artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, a fim de surtir efeitos imediatos, consta a deliberação do teor que abaixo se transcreve:

“Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial — Plano de Pormenor do Monte Olivete — Reinício do Procedimento de Elaboração:

Informação da área de planeamento, datada de 22/02/2023, que se passa a transcrever:

“1. Âmbito

A presente informação tem como objetivo submeter à apreciação do executivo municipal, uma proposta de reinício do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete, na

sequência da posição assumida pela CCDRLVT a este propósito no âmbito da submissão da proposta de Plano aprovada pela câmara em 25/10/2022 para conferência procedimental.

## 2 — Enquadramento e análise

Em 30 de agosto de 2022, foi aprovada pela câmara municipal uma proposta de regularização do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete, de forma a habilitar o executivo a poder decidir formalmente sobre a Proposta de Plano, o que veio a suceder na reunião de 25/10/2022.

A deliberação compreendeu, por um lado, o reaproveitamento de todos os atos e formalidades praticados no âmbito da elaboração do Plano, dispensando-se desse modo a sua repetição, e, por outro, a fixação de um prazo para conclusão do procedimento de elaboração, de acordo com o disposto na atual versão do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (RJIGT).

Após aprovada a Proposta de Plano pela câmara na sua reunião de 25/10/2020, e no âmbito da sua submissão para conferência procedimental através da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT), veio a CCDRLVT comunicar, através de correio eletrónico datado de 25/11/2022, a sua discordância quanto aos termos em que assentou a deliberação de câmara de 30/08/2022.

De uma forma resumida, as questões suscitadas pela CCDRLVT são as seguintes:

- a) Em primeiro lugar, considera que, atento o tempo decorrido, a deliberação de câmara que visa regularizar o procedimento se deve configurar como “reinício de elaboração”, implicando a repetição da fase de participação prévia, sem prejuízo do aproveitamento dos restantes atos praticados;
- b) Em segundo lugar, considera que deverá ser melhor fundamentada a decisão de câmara de não qualificar a proposta para feitos de avaliação ambiental;
- c) Em terceiro lugar, coloca dúvidas quanto ao enquadramento que suporta hoje a elaboração do plano e apreço, atenta a evolução e as dinâmicas ocorridas desde o seu início e a alteração do quadro legal aplicável.

Sobre as questões suscitadas, respondeu a câmara em 6 de janeiro, esclarecendo, nuns casos, e contestando noutros, as posições assumidas pela CCDRLVT. Para além da contradição implícita subjacente ao facto de se poder, a um tempo, salvaguardar “o princípio geral do aproveitamento de atos praticados” e repetir a participação pública, questionou-se o efeito prático da mesma, atento o facto de já existir uma proposta de plano do conhecimento público e aprovada pela câmara.

Relativamente à avaliação ambiental, clarificou-se o procedimento adotado e enviou-se a informação de enquadramento que fundamentou a deliberação de dispensa de AA.

Relativamente ao terceiro ponto, reafirmou-se o entendimento de que o procedimento responde às dinâmicas atuais, dá cumprimento aos objetivos e à execução dos planos de ordem superior e tem suporte no quadro legal aplicável.

Não obstante os esclarecimentos prestados pela câmara, a CCDRLVT responde a 27 de janeiro, reiterando as posições inicialmente assumidas.

## 3 — Conclusão e proposta de procedimentos

Face a posição assumida e reafirmada pela CCDRLVT, e atenta a premência dos prazos, considera-se serem de adotar os procedimentos formais determinados pela CCDRLVT, nomeadamente os que respeitam ao reinício da elaboração do Plano e à sua qualificação para efeitos de avaliação ambiental.

No que se refere à validação dos pressupostos que enquadram e justificam a elaboração do Plano, a mesma opera, por um lado, em sede de Relatório de Fundamentação do Plano, que integra a proposta de plano submetida para conferência procedimental, e, por outro, no âmbito dos procedimentos de adequação do PUTV ao RJIGT e de revisão do PDMTV, não carecendo, por ora, de deliberação específica.

Face ao exposto propõe-se que a câmara municipal delibere:

- a) O reinício do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete;
- b) Fixar em 18 meses o prazo para conclusão do respetivo procedimento de elaboração;
- c) Reafirmar a decisão de não sujeição do procedimento a avaliação ambiental, tomada na reunião de 24/05/2011, tendo por base o relatório de fundamentação que acompanha a presente informação;



d) A abertura de um período de participação pública de 15 (quinze) dias, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIOT, para formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração;

e) O aproveitamento de todos os demais atos e formalidades praticados, sem prejuízo dos eventuais efeitos decorrentes da participação pública prevista na alínea anterior.

A câmara tudo analisado, deliberou:

a) Reiniciar o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Monte Olivete;

b) Fixar em 18 meses o prazo para conclusão do respetivo procedimento de elaboração;

c) Reafirmar a decisão de não sujeição do procedimento a avaliação ambiental, tomada na reunião de 24/05/2011, tendo por base o relatório de fundamentação elaborado;

d) Proceder à abertura de um período de participação pública de 15 (quinze) dias, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º, do Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial, (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015 de 15/05, na sua atual redação, para formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais poderão ser apresentadas por escrito, no Balcão de Atendimento do Edifício Multisserviços da câmara municipal, sito na Avenida 5 de Outubro, em Torres Vedras, por correio, por correio eletrónico para o endereço geral@cm-tvedras.pt, ou através do sítio da internet da câmara municipal.

e) Aproveitar todos os demais atos e formalidades praticados, sem prejuízo dos eventuais efeitos decorrentes da participação pública prevista na alínea anterior.”

O referido é verdade

Torres Vedras, 6 de março de 2023. — A Chefe da Divisão Administrativa, *Catarina Lopes Avelino*.

616246692



## MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

### Aviso n.º 6004/2023

*Sumário:* Concessão de licença sem remuneração, por 12 meses, à técnica superior, Joana Martins Nogueira Alves.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do signatário, de 27 de fevereiro de 2023, foi deferida a licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Joana Martins Nogueira Alves, com a categoria de técnica superior, pelo período de 12 meses, com início a 1 de abril de 2023 e término a 31 de março de 2024.

7 de março de 2023. — O Vereador, *Nelson Laureano Oliveira Aniceto*.

316244018

## MUNICÍPIO DE VILA FLOR

## Aviso n.º 6005/2023

*Sumário:* Manutenção em regime de substituição e comissão de serviço de cargos dirigentes.

**Manutenção em regime de substituição e em comissão de serviço de cargos dirigentes**

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sequência da publicação na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9/01/2023 de uma alteração ao regulamento de organização dos serviços municipais e respetivo organograma, que entrou em vigor a 10/01/2023, torna-se público que, por meu despacho de 10 de janeiro de 2023, determinei:

a) A recondução e manutenção da comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível, mantendo-se em vigor até ao seu término as suas comissões de serviço iniciadas a 1/09/2021:

i) Cristina Maria Paixão Moutinho, atual titular no cargo de direção intermédia de 3.º grau Administrativa e Qualidade, no cargo com a mesma designação;

b) A recondução e manutenção em regime de substituição, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2001, de 15/01, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08:

i) António Valdemar Taboada Teixeira, técnico superior, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Município de Vila Flor, como chefe da unidade orgânica de 2.º grau — Divisão de Obras Gestão Territorial e Ambiente, na divisão com a mesma designação;

ii) Hermínia Glória Alves Sousa Teixeira de Moraes, técnica superior, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Município de Vila Flor, como chefe da unidade orgânica de 2.º grau — Divisão de Atividades Sociais, na divisão com a mesma designação;

iii) João Carlos Estêvão Rei, Técnico Superior, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Município de Vila Flor, como Chefe da Unidade Orgânica de 2.º grau — Divisão Administrativa e Financeira, na divisão com a mesma designação;

iv) Bruno Miguel Henrique Nogueira, Técnico Superior, com um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Município de Torre de Moncorvo, como Chefe de Unidade Orgânica de 3.º Grau de Urbanismo e Ambiente, na unidade orgânica com a mesma designação;

Os agora reconduzidos tiveram a sua nota curricular publicada nos respetivos avisos iniciais de nomeação.

Será dada continuidade ao procedimento já iniciado, com vista à seleção e provimento dos cargos dirigentes agora mantidos em regime de substituição.

7 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Saraiva Lima Cordeiro de Melo*, eng.

316242699





## MUNICÍPIO DE VIMIOSO

### Aviso n.º 6006/2023

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior da área de atividade de gestão.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2011 de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 2 de março de 2023, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no procedimento concursal comum de recrutamento, de um posto de trabalho da Carreira/Categoria de Técnico Superior — da área de atividade — Gestão, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE202209/0787 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 23 de setembro de 2022.

Ficam assim, notificados todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso do procedimento concursal, da homologação da lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e patente na página eletrónica do Município de Vimioso.

2 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

316241807



## MUNICÍPIO DE VIMIOSO

### Aviso n.º 6007/2023

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior da área de atividade de comunicação e multimédia.

#### Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2011 de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 3 de março de 2023, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho da Carreira/Categoria de Técnico Superior da área de atividade de Comunicação e Multimédia, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE202209/0792 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 23 de setembro de 2022.

Ficam assim, notificados todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso do procedimento concursal, da homologação da lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e patente na página eletrónica do Município de Vimioso.

3 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

316242025



## MUNICÍPIO DE VIZELA

### Aviso n.º 6008/2023

*Sumário:* Prorrogação de licenças sem remuneração dos trabalhadores Tatiana Elisabete Lopes Ferreira, Miguel Rogério Moreira Fernandes e Domingos António Ferreira Alves.

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, Vereadora dos Recursos Humanos, com delegação de competências, por despacho do Presidente da Câmara de 16 de fevereiro de 2022, para efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público, que foi autorizado o pedido de prorrogação de licença sem remuneração, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à assistente técnica Tatiana Elisabete Lopes Ferreira e ao assistente operacional Miguel Rogério Moreira Fernandes, ambos, com efeitos a 01 de março 2023 e pelo período de 360 dias, respetivamente.

Foi, ainda, autorizada a prorrogação da licença sem remuneração, pelo período de 720 dias, ao técnico superior Domingos António Ferreira Alves, com efeitos a 01 de fevereiro de 2023.

8 de março de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.ª

316248182



## MUNICÍPIO DE VIZELA

### Aviso n.º 6009/2023

*Sumário:* Celebração/rescisão de contratos de trabalho de técnicos de atividade de enriquecimento curricular.

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, Vereadora dos Recursos Humanos, com delegação de competências, por despacho do Presidente da Câmara de 16 de fevereiro de 2022, para efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, a tempo parcial, com os técnicos superiores das Atividades de Enriquecimento Curricular nas escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico abaixo discriminados:

#### Atividade Física e Desportiva:

Rui Tiago Sousa Pereira Pinho dos Santos, Rodrigo Martins Pedrosa, Paula Cristina Salgado Ferreira, Pedro Miguel Ferreira de Sousa Leão, Ana Cristina da Cunha Rodrigues Teixeira Salgado e Diogo Filipe Duarte Dias que rescindiu com efeitos a 17/10/2022, todos com início a 19/09/2022; Benito Manuel da Silva Ribeiro e Pedro Emanuel Braga Gonçalves Tomé da Costa, ambos com início a 19/09/2022; Luis Miguel Lopes Marinho Cardoso, com início a 22/09/2022; Filipa Cristiana Cunha Teixeira, com início a 26/09/2022 e Carlos Inácio Fernandes Silva, com início a 21/10/2022.

#### Atividade de Ciências Experimentais:

Ana Margarida Amaral Gomes, com início a 14/11/2022 e rescindiu com efeitos a 06/03/2023; Vânia Maria de Freitas Pedrosa, com início a 19/09/2022; Marisa Alexandra Baptista Leite, com início a 19/09/2022, e rescindiu a 31/10/2022; Marisa Alexandra Baptista Leite, com início a 04/01/2023 e rescindiu a 16/01/2023; Sara Raquel da Costa Pinto, com início a 19/09/2022 e rescindiu a 07/10/2022; Cátia Sofia dos Santos Carlos, com início a 19/09/2022 e rescindiu a 17/10/2022; Rita Alexandra da Costa Abreu, com início a 19/09/2022 e rescindiu a 06/10/2022; Catarina Martins do Vale, com início a 22/09/2022; José Filipe Machado Ribeiro, com início a 05/01/2023 e rescindiu a 28/02/2023; Maria de Fátima Oliveira Pedrosa, com início a 04/01/2023 e rescindiu a 13/02/2023 e Joana Marcela Nunes Silva, com início a 01/02/2023.

#### Atividade Lúdico-Expressiva:

Vera Lúcia Ferreira Cardoso, com início a 19/09/2022; Marlene da Conceição Teixeira Cardoso com início a 19/09/2022 e rescindiu a 03/10/2022; Susana Fernandes Pedrosa, com início a 19/09/2022 e rescindiu a 17/10/2022; Sónia Isabel Sousa Ribeiro Caldas, com início a 06/10/2022 e rescindiu a 12/10/2022; Rita Alexandra da Costa Abreu, com início a 07/10/2022 e Nuno Miguel de Faria Gonçalves, com início a 20/10/2022.

#### Atividade de Música:

João Filipe Ribeiro Silva, com início a 29/11/2022; Sara Sofia Lopes Guimarães, com início a 02/12/2022 e Catarina Martins do Vale, com início a 12/01/2023.

8 de março de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.ª

316248352



## MUNICÍPIO DE VIZELA

### Aviso n.º 6010/2023

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com assistentes operacionais, área de educação, e aposentação de trabalhador.

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, Vereadora dos Recursos Humanos, com delegação de competências, por despacho do Presidente da Câmara de 16 de fevereiro de 2022, para efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que, na sequência do procedimento concursal, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10699/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho 2020, ref. b), assistente operacional (ajudante de cozinha — setor educação) e ref. d) assistente operacional (auxiliar serviços gerais) e da reserva de recrutamento interna, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 761,58 (euro) com as seguintes trabalhadoras:

Maria de Fátima Lopes Henriques e Maria da Purificação Silva Novais, com efeitos a 06 de fevereiro de 2023;

Patrícia Alexandra Santos Pontes, com efeitos a 15 de fevereiro de 2023;

Cristina Maria Vilela Teixeira, com efeitos a 01 de março de 2023.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, de acordo com o referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP. O júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

Na sequência da passagem à situação de pensionista, o trabalhador José Manuel Conde, assistente técnico, cessou funções em 31 de dezembro de 2022.

8 de março de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.ª

316248985

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)****Aviso n.º 6011/2023**

*Sumário:* Apreciação pública do projeto de Regulamento de Transmissão Áudio e Vídeo das Sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão).

**Apreciação Pública do Projeto de Regulamento de transmissão áudio e vídeo das sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão)**

Sónia Cristina Pereira Paulo, Presidente da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), torna público que a Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), em sua reunião de 03 de março de 2023, aprovou o Projeto de Regulamento de transmissão áudio e vídeo das sessões da Assembleia de Freguesia de azeitão (São Lourenço e São Simão) o qual, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se publica e se submete a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

O Projeto de Regulamento pode ser consultado, durante o prazo indicado, nos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia, durante o horário de funcionamento, sites em Vila Nogueira de Azeitão (Rua José Augusto Coelho, 27) e em Vendas de Azeitão (Rua 25 de Abril) e no sítio da Junta de Freguesia em <https://www.freguesiadeazeitao.com/>

Durante o período de apreciação, podem quaisquer interessados, dirigir, por escrito, à Presidente da Junta de Freguesia, eventuais sugestões, para Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), Rua José Augusto Coelho, 27, Vila Nogueira de Azeitão, 2925-542 Azeitão.

8 de março de 2023. — A Presidente da Junta, *Sónia Paulo*.

**Projeto de Regulamento de Transmissão Áudio e Vídeo das Sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão)****Preâmbulo**

O presente Regulamento de transmissão áudio e vídeo das sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) visa contribuir para a aproximação entre os cidadãos e o órgão que os representa localmente, pretendendo ser um fórum privilegiado de debate, de participação e de exercício da cidadania.

**Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento de transmissão áudio e vídeo das sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

**Artigo 2.º****Objeto**

O presente regulamento tem como objeto a filmagem e a transmissão áudio e vídeo das sessões da Assembleia de Freguesia Azeitão (São Lourenço e São Simão), através de meios e condições técnicas, disponibilizados pela autarquia, para que a referida transmissão seja visionada no site da freguesia/plataforma.

## Artigo 3.º

**Direitos dos intervenientes**

1 — Apenas com o consentimento consciente e expresso da pessoa em causa, poderá ser levado a cabo o tratamento de dados a si respeitantes que será sempre protegido nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e demais diplomas legais aplicáveis a esta matéria.

2 — O consentimento deve ser prestado quer pelos intervenientes em exercício direto de funções, nomeadamente pelos eleitos nos órgãos autárquicos e trabalhadores da Freguesia que prestem apoio à Assembleia de Freguesia, quer pelos demais intervenientes que se encontrem no exercício do direito à participação, ainda que este se traduza na mera presença ou assistência nas sessões da Assembleia de Freguesia.

3 — O consentimento prévio e expresso será prestado por escrito, nos termos do modelo de consentimento em anexo ao presente regulamento e ainda de acordo com o disposto no artigo 79.º do Código Civil referente ao Direito à imagem.

4 — A não concessão de consentimento não implicará qualquer limitação ao exercício do direito à participação do cidadão ou eleito, nomeadamente no caso de este pretender intervir ativamente na reunião.

5 — No caso de um eleito ou um cidadão pretender intervir na sessão, no momento destinado à intervenção do público, e tiver previamente manifestado o seu não consentimento, deverá a transmissão da reunião ser suspensa durante o seu período de intervenção.

## Artigo 4.º

**Filmagem e transmissão das reuniões**

1 — Entende-se por transmissão áudio/vídeo, a técnica audiovisual que permite captar e reproduzir imagens e sons, em direto e online.

2 — É da exclusiva responsabilidade da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) assegurar os meios indispensáveis para captação e transmissão de áudio e vídeo das reuniões da Assembleia de Freguesia.

3 — A Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), como responsável pelo tratamento dos dados, deve colocar em prática e garantir os meios técnicos e organizativos adequados para proteção de dados pessoais, a alteração, a difusão ou acesso não autorizado, principalmente quando o tratamento implica a sua transmissão por rede. Estas medidas devem salvaguardar, atendendo os meios técnicos disponíveis e os custos associados, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger.

4 — Excecionalmente, no decurso da sessão, quando as concretas circunstâncias demonstrem a necessidade de proteger os direitos ou interesses preponderantes dos titulares dos dados, o Presidente da Assembleia de Freguesia, reserva-se no direito de suspender temporariamente ou de proibir a total transmissão áudio/vídeo.

5 — A todo tempo, por deliberação do órgão competente devidamente fundamentada, poderá ser proibida definitivamente a total captação e transmissão áudio/vídeo das reuniões.

## Artigo 5.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões, que eventualmente possam surgir com a interpretação e a aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo órgão deliberativo, com base no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

## Artigo 6.º

**Produção de efeitos**

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO

**Declaração de Consentimento**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), portador(a) do cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ residente em \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ o(s) contacto(s) \_\_\_\_\_(i), declaro que:

1. Autorizo a captação, utilização e divulgação da minha imagem pessoal obtida durante a realização das sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), renunciando, desde já, a quaisquer direitos ou compensação que desta utilização possa eventualmente resultar.

Dou consentimento  Não dou consentimento

2. Autorizo a captação, utilização e divulgação da minha gravação de voz obtida durante a realização das sessões da Assembleia de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), renunciando, desde já, a quaisquer direitos ou compensação que desta utilização possa eventualmente resultar.

Dou consentimento  Não dou consentimento

A voz e/ou as imagens poderão ser reproduzidas parcialmente, ou na sua totalidade, através de qualquer meio de comunicação utilizado pela autarquia e exclusivamente para os efeitos decorrentes da ação da Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) designadamente em publicações da freguesia, no sítio institucional, na internet e para transmissão em direto ou diferido das sessões da Assembleia de Freguesia através de plataformas digitais e para integração do arquivo da freguesia.

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P. E. e do Conselho de 27 de abril, tomo conhecimento dos direitos de consulta, acesso, retificação, atualização, oposição ou apagamento dos meus dados pessoais disponibilizados no âmbito do registo, mediante comunicação para o Encarregado de Proteção de Dados (EPD), através de correio eletrónico enviado para o email: [dpo.rgpd@jfreg-azeitao.com](mailto:dpo.rgpd@jfreg-azeitao.com)

Mais, tomo conhecimento, que o armazenamento dos dados será feito pela Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), entidade que respeita a sua conservação, garantias de sigilo e confidencialidade preconizadas no RGPD, pelo prazo necessário e legalmente permitido para fins de arquivo de interesse público.

Por ser verdade, e por nada haver a obstar, esta declaração vai ser assinada por mim.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_(ii)

(i) Contacto telefónico ou correio eletrónico.

(ii) Assinatura conforme cartão do cidadão ou bilhete de identidade.





## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

### Aviso n.º 6012/2023

*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 3 de março de 2023 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.

Manuel António Mendes Palma — classificação final de 14,00 valores.

Em consequência da referida deliberação, foi formalmente assinado a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato.

8 de março de 2023. — A Presidente da Junta, *Sónia Paulo*.

316248596



## FREGUESIA DE BOLIQUEIME

### Aviso (extrato) n.º 6013/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos da alínea e), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro autorizei, por meu despacho de 02 de março de 2023, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, tendo em vista o preenchimento de (oito) postos de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Boliqueime na Carreira e categoria de Assistente Operacional a tempo indeterminado, com funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na área de manutenções gerais, limpeza e preferencialmente com carta de pesados.

Prazo de apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A Publicitação do presente aviso de forma integral, com a indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do Júri, dos métodos de seleção bem como da formalização das candidaturas é efetuada na BEP ([www.bep.pt](http://www.bep.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente da Freguesia de Boliqueime, *Nelson Brazão*.

316245558



## FREGUESIA DE BOLIQUEIME

### Aviso (extrato) n.º 6014/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos da alínea e), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro autorizei, por meu despacho de 2 de março de 2023, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Boliqueime na Categoria de Assistente Técnico a tempo indeterminado com funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Técnico conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Prazo de apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A Publicitação do presente aviso de forma integral, com a indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do Júri, dos métodos de seleção bem como da formalização das candidaturas é efetuada na BEP ([www.bep.pt](http://www.bep.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente da Freguesia de Boliqueime, *Nelson Brazão*.

316245777



## FREGUESIA DE BOLIQUEIME

### Aviso (extrato) n.º 6015/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos da alínea e), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro autorizei, por meu despacho de 02 de março de 2023, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Boliqueime, Técnico Superior a tempo determinado (M/F), Técnico Superior, funções inerentes à Carreira e Categoria de Técnico Superior conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, licenciatura em gestão e conhecimentos de contabilidade.

Prazo de apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A Publicitação do presente aviso de forma integral, com a indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do Júri, dos métodos de seleção bem como da formalização das candidaturas é efetuada na BEP ([www.bep.pt](http://www.bep.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente da Freguesia de Boliqueime, *Nelson Brazão*.

316245899



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BORBELA E LAMAS DE OLO

### Aviso n.º 6016/2023

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para celebração de contratos a termo incerto para seis postos de trabalho de assistente operacional — área de sapador florestal.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 145-A/2019, de 30 de abril, com a nova redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna público, que foi homologada por Deliberação da Junta de Freguesia, datado de 17 de fevereiro de 2023, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para ocupação de 6 postos de trabalho de Assistente Operacional (área de sapador florestal), para constituição de relação jurídica de emprego público a termo incerto, aberto pelo Aviso n.º 16846/2022 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 29 de agosto de 2022.

A lista encontra-se disponível na página eletrónica desta Junta de Freguesia e afixada nas instalações desta entidade.

06/03/2023. — O Presidente da Junta da União das Freguesias de Borbela e Lamas de Olo, *José Armando Sousa Ribeiro*.

316237847



## UNIÃO DE FREGUESIAS DA CIDADE DE SANTARÉM

### Aviso (extrato) n.º 6017/2023

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras (assistente operacional para assistente técnico).

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, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a União de Freguesia da Cidade de Santarém, por deliberação tomada em reunião de 27 de fevereiro de 2023, sob proposta do Presidente da União de Freguesias, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercarreiras, com efeitos a 1 de abril de 2023, da seguinte trabalhadora:

Isabel Maria da Silva Monsanto: consolidação na carreira e categoria de Assistente técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, a que corresponde o montante remuneratório de 861,23 (euros)

7 de março de 2023. — O Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, *Diamantino Cordeiro Duarte*.

316244675



## FREGUESIA DE ESMORIZ

## Aviso n.º 6018/2023

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de educação social.

**Procedimento concursal, para recrutamento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Educação Social, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, publica-se a lista unitária da ordenação final referente ao procedimento concursal por contrato de trabalho em funções públicas por tempo incerto, de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Educação Social, publicado na BEP (Bolsa de Emprego Público) com o código de oferta n.º OE202203/0806, a 24 de março de 2022 e pelo Aviso (Extrato) n.º 6244/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de março de 2022, a qual foi homologada, por meu despacho de 03 de março de 2023.

## Lista unitária de ordenação final

		Valores
1.º	Daniela Marisa Alves Silva Campos . . . . .	18,47
2.º	Maria João Cerqueira Costa da Silva . . . . .	16,92
3.º	Irina Micaela Navarro de Noronha . . . . .	16,79
4.º	Tânia Iolanda Lemos Ferreira . . . . .	16,57
5.º	Célia Andreia Ferreira de Sousa . . . . .	14,71

A candidata Ana Sofia Figueirinha Fagundes, foi excluída por ter tido nota inferior a 9,50 valores na avaliação curricular.

Os (as) candidatos (as) Ana Isabel Correia Teixeira, Cláudia Isabel Dias Oliveira, Diana Catarina Martins da Silva, Eliana Emanuela Faria Dias, Joana Catarina Correia Araújo, Juliana Sofia Teixeira da Rocha, Luís Filipe Gonçalves Machado, Nuno Miguel Faztudo Cortes e Renata Alexandra Ramos Pereira foram excluídos (as) por não terem comparecido à entrevista profissional de seleção.

3 de março de 2023. — O Presidente de Junta de Freguesia, *António Manuel Alves Pinto de Sá*.

316234039

**FREGUESIA DE ODIVELAS****Aviso n.º 6019/2023**

*Sumário:* Declara a lista de candidatos admitidos e excluídos aos procedimentos concursais para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional e assistente técnico.

**Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de 5 (cinco) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal.**

Nuno Filipe André Gaudêncio, Presidente da Junta de Freguesia de Odivelas, torna público que, nos termos do disposto nos artigos 10.º, 11.º e 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, conjugado com o artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como as datas de realização do primeiro método de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de 5 (cinco) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, para as carreiras e categorias de Assistente Operacional e Assistente Técnico, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16912/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto de 2022, se encontra afixada no local visível e público na sede da Junta de Freguesia de Odivelas, sito na Alameda do Poder Local, n.º 4, R/C, 2675-427 Odivelas e disponível no sítio da internet deste empregador público, em [www.jf-odivelas.pt](http://www.jf-odivelas.pt).

Referência D: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na categoria e carreira de Assistente Operacional, para exercer funções no serviço do Centro Infantil;

Referência E: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções no serviço de Contabilidade;

Referência F: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções no serviço de Assuntos Sociais e Saúde;

Referência G: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções no serviço de Atendimento ao Público;

Referência H: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções no serviço de Comunicação.

7 de março de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Odivelas, *Nuno Filipe André Gaudêncio*.

316243346



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE FRADES, SOUTO DE LAFÕES E SEJÃES****Aviso n.º 6020/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional (área de cantoneiro de limpeza)**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que por deliberação tomada por esta Junta de União de Freguesias de 31 de janeiro de 2023, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional (área de cantoneiro de limpeza).

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e compete-lhe ainda, especificamente: proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. 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, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

3 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento).

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho — Área da União de Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães.

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no *Diário da República* por extrato e na mesma data no site oficial da Junta de União de Freguesias ([www.uf-ofrades-souto-sejaes.pt](http://www.uf-ofrades-souto-sejaes.pt)).

7 de março de 2023. — O Presidente da União de Freguesias, *José Manuel Valente Cerveira*.

316245388

**FREGUESIA DE ORGENS****Aviso (extrato) n.º 6021/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um assistente operacional (cantoneiro).

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, na sua redação em vigor, torna-se público a abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se identificam do mapa de pessoal da Freguesia de Orgens, aprovado na Assembleia da Freguesia de 29 de dezembro de 2022 e nos termos da deliberação da Junta de Freguesia de Orgens de 28 de dezembro de 2022 para os seguintes postos de trabalho:

Ref. AO/01/2022: Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro.

Para o posto de trabalho em causa é exigido a Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. O nível habilitacional exigido em função da idade poderá ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34 da LTFP.

A caracterização do posto de trabalho nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes, relativamente à carreira/categoria, no anexo referido no artigo 88.º da LTFP, encontram-se, descritas na íntegra, nos respetivos avisos integrais.

Podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação nos termos da deliberação do órgão executivo de 28/12/2022 e cumprido o estipulado no n.º 4 e 6 do mesmo artigo.

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação dos procedimentos será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.pt](http://www.bep.pt) e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Orgens em <https://jforgens.pt/>.

7 de março de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Orgens, *Maurício Marques Dias*, Eng.º

316245258

**FREGUESIA DE RIBEIRA GRANDE (MATRIZ)****Aviso (extrato) n.º 6022/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Ribeira Grande — Matriz para o ano de 2022**

1 — Para os devidos efeitos, no uso da competência que é conferida pela alínea e), do artigo 19.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, do n.º 1, do artigo 11.º e na alínea a), do n.º 1, do artigo 4.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento), e de acordo com o mapa de pessoal aprovado pela Assembleia de Freguesia da Ribeira Grande — Matriz em 28/09/2022, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 18.º da referida Portaria, a contar da data da publicação deste Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Ribeira Grande — Matriz para o ano de 2022.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1, do 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, o aviso é publicitado integralmente na “BEP” ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, e na página eletrónica da Junta de Freguesia em:

<https://jf-matriz.pt/servicos-online/procedimentos-concursais/>.

15 de dezembro de 2022. — O Presidente Junta de Freguesia, *André Francisco Ferreira Mendonça*.

316243638

**FREGUESIA DE SÃO CIPRIANO E VIL DE SOUTO****Aviso (extrato) n.º 6023/2023**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de trabalhador da carreira/categoria de assistente operacional.

**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de trabalhador da carreira/categoria de assistente operacional**

1 — 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 para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11787/2022, 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho, conjugado com a oferta da Bolsa de Emprego Público n.º OE202206/0370, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Armando António Pereira Esteves, com início a 1 de Março de 2023.

1.1 — A remuneração correspondente é a 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 761,58 € (setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos).

1.2 — O período experimental será avaliado, nos termos do artigo 45.º e seguintes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, pelo seguinte júri:

Presidente — Sandra Manuela Guimarães Rebelo, Chefe do Gabinete das Freguesias na Câmara Municipal de Viseu.

1.º Vogal efetivo — Célia de Almeida Rodrigues, Assistente Técnica na Câmara Municipal de Viseu, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Joana Sofia Duarte dos Santos, Assistente Técnica na Câmara Municipal de Viseu.

1.º Vogal suplente — Rui Alexandre Mendes Duarte, Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Viseu.

2.º Vogal suplente — Ângela Filipa Lopes Oliveira, Técnica Superior na Câmara Municipal de Viseu.

1.2.1 — O período experimental iniciou-se a 1 de março de 2023, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;

ER — Elementos recolhidos pelo júri;

R — Relatório;

AF — Ações de formação frequentadas.

1.2.2 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

7 de março de 2023. — O Presidente da Junta Freguesia de São Cipriano e Vil de Souto, *Aurélio Pereira Lourenço*.

316246027



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TORNADA E SALIR DO PORTO

### Aviso n.º 6024/2023

*Sumário:* Consulta pública do projeto de Regulamento do PAA — Programa de Apoio às Associações da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto.

#### **Consulta pública do Projeto de regulamento do PAA — Programa de Apoio às Associações da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto**

João Filipe Pereira Lourenço, Presidente da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto, torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia, tomada em reunião ordinária de 09 de novembro de 2022 e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 100.º e artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), se submete a consulta pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, o “Projeto de regulamento do PAA — Programa de Apoio às Associações da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto”.

Durante este período poderão os/as interessados/as consultar o mencionado projeto de Regulamento, através da página eletrónica da Junta de Freguesia (<https://www.tornadaesalirdoportop.pt>) onde estará disponível.

Os/as interessados/as, no decurso desse prazo, poderão apresentar as sugestões, por escrito, dirigidas ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia, para o seguinte endereço: Largo do Rossio, n.º 7 A, 2500-315 Tornada, ou através de correio eletrónico para [junta@tornadaesalirdoportop.pt](mailto:junta@tornadaesalirdoportop.pt).

1 de março de 2023. — A Presidente da União das Freguesias de Tornada e Salir do Porto,  
*João Filipe Pereira Lourenço.*

316223971



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VILA E ROUSSAS

### Aviso (extrato) n.º 6025/2023

*Sumário:* Homologação da nota final do período experimental para a carreira de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores a seguir mencionados:

Maria do Sameiro Gomes de Melo Pires, Assistente Operacional, com a avaliação final de 15.42 valores;

Jorge Manuel Esteves, Assistente Operacional, com a avaliação final de 15.42 valores.

8 de dezembro de 2022. — O Presidente da União das Freguesias de Vila e Roussas, *Manuel Fernando Teixeira Pereira*.

316241637



**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA**

**Aviso n.º 6026/2023**

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço de cargo de dirigente, chefe da Divisão Municipal de Apoio Logístico.

**Cessação da comissão de serviço de cargo de dirigente, de Chefe da Divisão Municipal de Apoio Logístico**

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 31 de janeiro de 2023, deliberou, com efeitos a 5 de fevereiro de 2023, não renovar a comissão de serviço do Eng.º José Martins Luís, Técnico Superior, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Chefe da Divisão de Apoio Logístico, nos termos dos artigos 24.º, n.º 1 e 25.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

7 de março de 2023. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

316245452



*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85    ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750