



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 4 de agosto de 2023

Número 151

## ÍNDICE

### PARTE A

#### Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

**Alvará (extrato) n.º 18/2023:**

Concessão de alvarás a entidades agraciadas ..... 19

**Alvará (extrato) n.º 19/2023:**

Concessão de alvarás a entidades agraciadas ..... 21

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública:

**Despacho n.º 8023/2023:**

Delegação e subdelegação de competências na subdiretora-geral do Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública, mestre Susana de Sousa Rodrigues Corvelo ..... 23

#### Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna:

**Portaria n.º 417/2023:**

Autorização para a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna assumir os encargos orçamentais relativos ao Contrato de Cooperação Interadministrativo com o Município de Óbidos ..... 24

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 8024/2023:**

Tabela de compensação pela emissão radiofónica de tempos de antena, relativa à campanha do referendo local da União de Freguesias de Mazedo e Cortes, município de Monção, distrito de Viana do Castelo ..... 26

**Despacho n.º 8025/2023:**

Tabela de compensação às publicações informativas privadas e cooperativas pela inserção de matéria respeitante à campanha do referendo local da União de Freguesias de Mazedo e Cortes, município de Monção, distrito de Viana do Castelo. .... 27



## Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 14684/2023:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico especialista de informática de grau 1, nível 2, Mário Augusto Bragado Monginho no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira . . . . . 28

**Aviso (extrato) n.º 14685/2023:**

Designa no cargo de chefe de divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos da Direção de Finanças de Lisboa o inspetor tributário e aduaneiro Mário Rui Antunes Bráz . . . . . 29

**Despacho n.º 8026/2023:**

Designa no cargo de chefe de divisão da Divisão de Contencioso, da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso, o inspetor tributário e aduaneiro Luís Paulo Rosa Vieira Estrela . . . . . 30

**Despacho n.º 8027/2023:**

Designação da especialista de informática Maria Gabriela Gomes Tavares Pinto no cargo de chefe de divisão de Liquidação e Controlo, da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis . . . . . 32

**Despacho n.º 8028/2023:**

Subdelegação de competências da diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira no subdiretor-geral da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais, Nelson Roda Inácio . . . . . 34

Direção-Geral do Orçamento:

**Despacho n.º 8029/2023:**

Delegação de competências nos subdiretores-gerais da Direção-Geral do Orçamento, Anabela Ferreira Pedro Vilão, Patrícia Margarida Floro Semião e Filipe Jorge Dores Lopes Alves . . . . . 35

## Finanças e Cultura

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Cultura:

**Despacho n.º 8030/2023:**

Aprova o Regulamento Geral de Bilhética e Acesso aos museus, monumentos e palácios dependentes da Direção-Geral do Património Cultural . . . . . 39

**Despacho n.º 8031/2023:**

Aprova o Regulamento de Cedência de Espaços dos museus, monumentos e palácios dependentes da Direção-Geral do Património Cultural . . . . . 46

## Economia e Mar

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços:

**Despacho n.º 8032/2023:**

Exonera, a seu pedido, o mestre João Miguel de Jesus Berto Martinho Marques das funções de adjunto do Gabinete . . . . . 54

**Despacho n.º 8033/2023:**

Exonera, a seu pedido, a mestre Telma Catarina Martins Gonçalves das funções de técnica especialista do Gabinete . . . . . 55

**Louvor n.º 291/2023:**

Louva João Marcos Rodrigues da Fonseca . . . . . 56





**Louvor n.º 292/2023:**

Louva Telma Catarina Martins Gonçalves . . . . . 57

**Louvor n.º 293/2023:**

Louva João Miguel de Jesus Berto Martinho Marques. . . . . 58

**Educação**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 14686/2023:**

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior ao abrigo do programa de regularização dos vínculos precários (PREVPAP) . . . 59

**Educação e Autarquias Locais**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Gouveia:

**Contrato n.º 228/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 60

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Guarda:

**Contrato n.º 229/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 62

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Leiria:

**Contrato n.º 230/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 64

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Lousã:

**Contrato n.º 231/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 66

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Manteigas:

**Contrato n.º 232/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 68

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Miranda do Corvo:

**Contrato n.º 233/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 70

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Murtosa:

**Contrato n.º 234/2023:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . . 72



Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Oleiros:	
<b>Contrato n.º 235/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	74
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Oliveira de Frades:	
<b>Contrato n.º 236/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	76
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Ovar:	
<b>Contrato n.º 237/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	78
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Pedrógão Grande:	
<b>Contrato n.º 238/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	80
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Penalva do Castelo:	
<b>Contrato n.º 239/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	82
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Penela:	
<b>Contrato n.º 240/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	84
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Porto de Mós:	
<b>Contrato n.º 241/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	86
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município do Sabugal:	
<b>Contrato n.º 242/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	88
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Santa Comba Dão:	
<b>Contrato n.º 243/2023:</b>	
Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021 . . . . .	90



## Saúde

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

**Aviso (extrato) n.º 14687/2023:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto . . . . . 92

**Aviso (extrato) n.º 14688/2023:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto . . . . . 93

**Aviso (extrato) n.º 14689/2023:**

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional de Afonso Moura Felgueiras . . . . . 94

**Aviso n.º 14690/2023:**

Homologação da lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri n.º 4 de medicina geral e familiar — ARS Norte . . . . . 95

**Aviso (extrato) n.º 14691/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental dos técnicos superiores Amadú Dafé, Ana Filipa Dias Gonçalves, Elisa Maria Pereira Teixeira, Elsa Cristina Moreira Fernandes e Nuno Alexandre Diogo Ferreira. . . . . 96

**Aviso n.º 14692/2023:**

Homologação da lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri único de imunologia — ARS Norte . . . . . 97

**Aviso (extrato) n.º 14693/2023:**

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado com dois técnicos superiores para exercício de funções na Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. . . . . 98

**Aviso n.º 14694/2023:**

Alteração da composição do júri de reconhecimento de especialista em física médica . . . . . 99

**Deliberação n.º 766/2023:**

Delegação de competências no presidente do conselho diretivo. . . . . 100

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

**Aviso n.º 14695/2023:**

Homologação da lista de ordenação final referente ao procedimento de recrutamento aberto pelo Aviso n.º 9496-B/2023, de 15 de maio . . . . . 101

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

**Aviso n.º 14696/2023:**

Autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Márcia Teixeira Marques. . . . . 102

**Aviso n.º 14697/2023:**

Celebração do contrato de relação jurídica de emprego público em regime de comissão de serviço com Ana Rita Pombal de Carvalho . . . . . 103

**Aviso n.º 14698/2023:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Carla Sofia Terceiro Caetano. . . . . 104



**Aviso n.º 14699/2023:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de técnico superior, área de direito . . . . . 105

**Ambiente e Ação Climática**

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 14700/2023:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior. . . . . 106

**Despacho n.º 8034/2023:**

Nomeação de representantes da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), na comissão consultiva do Plano de Afetação para as Energias Renováveis Offshore (PAER) e subdelegação de competências do vice-presidente do conselho diretivo da APA nos seus representantes. . . . . 107

**Agricultura e Alimentação**

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

**Despacho n.º 8035/2023:**

Cessação de funções, a seu pedido, do cargo de diretora de serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral, da licenciada Maria Luísa de Almeida dos Santos de Sá Gomes . . . . . 108

**PARTE D**

**Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais**

**Deliberação (extrato) n.º 767/2023:**

Desligamento do serviço de juiz desembargador para efeitos de aposentação/jubilção. . . . . 109

**PARTE E**

**Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões**

**Despacho n.º 8036/2023:**

Subdelegação de poderes na diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel . . . . . 110

**Universidade Aberta**

**Aviso n.º 14701/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Carlos Manuel Faria Barradas . . . . . 112

**Aviso n.º 14702/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Sandro Miguel Teles Jorge . . . . . 113

**Despacho n.º 8037/2023:**

Nomeação de júri de provas de agregação da Doutora Filipa Isabel Barreto de Seabra Borges. . . . . 114

**Despacho n.º 8038/2023:**

Dispensa especial de serviço pelo período de um ano do Professor Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, professor catedrático da Universidade Aberta . . . . . 115

**Despacho n.º 8039/2023:**

Nomeação de júri de provas de agregação da Doutora Maria Luísa Lebres Aires . . . . . 116



**Despacho n.º 8040/2023:**

Contratação do Doutor Pedro Miguel Picado de Carvalho Serranho na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, após concurso. . . . . 117

**Despacho n.º 8041/2023:**

Licença sabática de docentes da UAb (Universidade Aberta) para o ano letivo de 2023/2024. . . . . 118

**Despacho n.º 8042/2023:**

Contratação do Doutor José Pedro Fernandes da Silva Coelho na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, após concurso. . . . . 119

**Edital n.º 1454/2023:**

Concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos Portugueses, da Universidade Aberta (UAb). . . . . 120

**Edital n.º 1455/2023:**

Concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos de Línguas, Literaturas e Culturas Estrangeiras, da Universidade Aberta (UAb). . . . . 125

**Edital n.º 1456/2023:**

Concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos Europeus, da Universidade Aberta (UAb). . . . . 130

**Regulamento (extrato) n.º 854/2023:**

Consulta pública do projeto do Plano Anticorrupção da Universidade Aberta. . . . . 135

**Universidade do Algarve**

**Declaração de Retificação n.º 581/2023:**

Retificação do Edital n.º 1059/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2023. . . . . 136

**Universidade de Coimbra**

**Aviso (extrato) n.º 14703/2023:**

Abertura de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12573 . . . 137

**Aviso (extrato) n.º 14704/2023:**

Abertura de procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12574 . . . . . 138

**Aviso n.º 14705/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12548. . . . . 139



**Aviso n.º 14706/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12550 . . . . . 143

**Aviso n.º 14707/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12538 . . . . . 147

**Aviso n.º 14708/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12552 . . . . . 151

**Aviso n.º 14709/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a Doutora Cláudia Rute Carlos Ferreira, como professora associada, para exercício de funções na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra . . . . . 155

**Aviso (extrato) n.º 14710/2023:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7789/2023. Referência: P048-22-12371 . . . . . 156

**Aviso n.º 14711/2023:**

Consulta pública do projeto do Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico de Grau ou Diploma Estrangeiro ao Ciclo de Estudos Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra . . . . . 157

**Aviso (extrato) n.º 14712/2023:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 6252/2023. Referência: P048-23-12402 . . . . . 158

**Aviso (extrato) n.º 14713/2023:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7188/2023. Referência: P048-23-12528 . . . . . 159

**Aviso n.º 14714/2023:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7649/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 14 de abril de 2023. Referência P048-23-12601 . . . . . 160

**Aviso n.º 14715/2023:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 8978/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio de 2023. Referência P048-22-12352 . . . . . 161

**Aviso (extrato) n.º 14716/2023:**

Designação de júri de concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira de investigação científica, na categoria de investigador auxiliar, para a área científica de Física. Referência: IT074-23-12843 . . . . . 162

**Edital n.º 1457/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção para a categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Ciências Farmacêuticas. Referência do concurso: IT136-23-12516 . . . . . 163



**Edital n.º 1458/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção para a categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Medicina, subárea de Dermatologia. Referência do concurso: IT136-22-12097 . . . . . 171

**Edital n.º 1459/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção na categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, subárea disciplinar de Química Analítica e Bioanalítica. Referência do concurso: IT136-23-12921 . . . . . 178

**Edital n.º 1460/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção para professor/a associado/a para a área disciplinar de Ciências do Desporto, FCDEFUC. Referência: IT136-23-12912 . . . . . 186

**Edital n.º 1461/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção para professor/a associado/a para a área disciplinar de Métodos Científicos de Gestão, FEUC. Referência: IT136-23-12828 . . . . . 193

**Edital n.º 1462/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção na categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Medicina, subárea de Fisiologia. Referência do concurso: IT136-23-12794 . . . . . 200

**Edital n.º 1463/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção para professor/a associado/a para a área disciplinar de Gestão, FEUC. Referência do concurso: IT136-23-12809 . . . . . 207

**Edital n.º 1464/2023:**

Abertura de procedimento concursal de promoção para a categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Medicina, subárea disciplinar de Radiologia. Referência do concurso: IT136-23-12792 . . . . . 214

**Universidade de Lisboa**

Instituto Superior de Agronomia:

**Aviso n.º 14717/2023:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor João Henrique Nunes Palma . . . . . 221

**Universidade da Madeira**

**Aviso (extrato) n.º 14718/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Fernanda de Sá Encarnação na Universidade da Madeira . . . . . 222

**Aviso (extrato) n.º 14719/2023:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial da mestre Helena Raquel Pimenta da Conceição Silva . . . . . 223

**Aviso (extrato) n.º 14720/2023:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Nuno Fábio Gomes Camacho Ferreira . . . . . 224

**Aviso (extrato) n.º 14721/2023:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Diego Felipe de Nóbrega dos Santos . . . . . 225



**Aviso (extrato) n.º 14722/2023:**

Designação, em comissão de serviço, do licenciado António Manuel Ramalho Pires para o cargo de chefe de divisão do Gabinete da Unidade de Comunicações e Informática. . . . . 226

**Aviso (extrato) n.º 14723/2023:**

Contratação do professor auxiliar convidado José Luís Pimenta Lopes para a Faculdade de Artes e Humanidades . . . . . 228

**Aviso (extrato) n.º 14724/2023:**

Cessação de funções por motivo de aposentação da docente Dominique Marie Figueira Curado Castanheira da Costa . . . . . 229

**Aviso (extrato) n.º 14725/2023:**

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Diego Felipe de Nóbrega dos Santos . . . . . 230

**Universidade do Porto**

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação:

**Despacho (extrato) n.º 8043/2023:**

Delegação da presidência do júri de concurso para recrutamento de dois/duas doutorados/as de nível inicial da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) na Prof.ª Doutora Isabel Rocha Pinto . . . . . 231

**Instituto Politécnico de Castelo Branco**

**Edital n.º 1465/2023:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para o provimento de um lugar na categoria de professor coordenador na área CNAEF 44 — Ciências Físicas e na área CNAEF 46 — Matemática e Estatística para o Instituto Politécnico de Castelo Branco . . . . . 232

**Edital n.º 1466/2023:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para o provimento de um lugar na categoria de professor coordenador na área CNAEF 726 — Terapia e Reabilitação para o Instituto Politécnico de Castelo Branco . . . . . 238

**Instituto Politécnico de Leiria**

**Declaração de Retificação n.º 582/2023:**

Retifica o Despacho n.º 9691/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2022 . . . . . 244

**Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 14726/2023:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para o exercício de funções de técnico superior de diagnóstico e terapêutica (m/f) . . . . . 245

**Aviso (extrato) n.º 14727/2023:**

Abertura de procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para o exercício de funções de técnico superior de diagnóstico e terapêutica (m/f) . . . . . 246

PARTE G





**PARTE H**

**Comunidade Intermunicipal do Ave**

**Aviso n.º 14728/2023:**

Abertura de procedimento concursal para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de um assistente operacional (m/f), para o desempenho das funções de sapador florestal . . . . . 247

**Município de Almeirim**

**Aviso n.º 14729/2023:**

Celebração de contrato de assistente operacional com Cláudia Patrícia Bento Gonçalves . . . . . 248

**Município de Alpiarça**

**Regulamento n.º 855/2023:**

Versão final do Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça . . . . . 249

**Município de Barrancos**

**Regulamento n.º 856/2023:**

Aprova o Regulamento do Programa de Apoios Sociais de Natureza Pontual de Barrancos . . . . . 261

**Município do Barreiro**

**Aviso n.º 14730/2023:**

Consulta pública do projeto do Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia do Município do Barreiro . . . . . 268

**Aviso (extrato) n.º 14731/2023:**

Mobilidade interna na modalidade intercarreiras na categoria de assistente operacional . . . . . 269

**Município de Castro Marim**

**Aviso (extrato) n.º 14732/2023:**

Designação, em comissão de serviço, do técnico superior Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão) da Unidade Orgânica de Gestão e Execução Operacional. . . . . 270

**Aviso (extrato) n.º 14733/2023:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para assistente operacional — reordenação. . . . . 271

**Aviso (extrato) n.º 14734/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador António Manuel Gonçalves, na carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 272

**Aviso (extrato) n.º 14735/2023:**

Promoção de trabalhadores das carreiras de especialista de informática e de técnico de informática (carreiras não revistas) . . . . . 273

**Aviso (extrato) n.º 14736/2023:**

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 274



**Aviso (extrato) n.º 14737/2023:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um técnico superior — história e arqueologia (Serviço de Organização e Promoção de Eventos Culturais). . . . . 275

**Aviso (extrato) n.º 14738/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Inês Fernandes Ribeiros na carreira/categoria de técnico superior . . . . . 276

**Município de Celorico da Beira**

**Aviso n.º 14739/2023:**

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com o trabalhador Sérgio Daniel Pinto dos Prazeres, assistente operacional. . . 277

**Município de Estremoz**

**Regulamento n.º 857/2023:**

Aprovação do Regulamento Municipal de Incentivos ao Voluntariado de Emergência e Proteção Civil no Concelho de Estremoz . . . . . 278

**Regulamento n.º 858/2023:**

Aprovação do Regulamento para Concessão de Benefícios Fiscais do Município de Estremoz. . . . . 286

**Município de Fafe**

**Aviso n.º 14740/2023:**

Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — área de artes. . . . . 294

**Município de Faro**

**Regulamento n.º 859/2023:**

Aprovação do projeto do Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada . . . . . 295

**Município de Felgueiras**

**Aviso n.º 14741/2023:**

Elaboração do plano de pormenor do Alto das Barrancas Poente — alteração. . . . . 313

**Município de Figueira de Castelo Rodrigo**

**Aviso (extrato) n.º 14742/2023:**

Exoneração do cargo de chefe do Gabinete de Apoio à Presidência . . . . . 315

**Município da Figueira da Foz**

**Aviso n.º 14743/2023:**

Consolida a mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de assistente técnica, da trabalhadora Elsa Margarida Cruz Vasconcelos Peres . . . . . 316



### Município de Fornos de Algodres

**Aviso n.º 14744/2023:**

Renovação de licença sem vencimento da técnica superior Rita Isabel Almeida Silva ..... 317

### Município de Guimarães

**Edital n.º 1467/2023:**

Aprova o Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade ..... 318

### Município de Lamego

**Edital n.º 1468/2023:**

Procedimento para a atribuição de licenças de utilização privativa do domínio público para a instalação de pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos em local público de acesso público no Município de Lamego . . . . 328

### Município de Melgaço

**Aviso (extrato) n.º 14745/2023:**

Consolidação de mobilidade da assistente técnica Filipa Adriana Lopes Esteves ..... 340

**Aviso (extrato) n.º 14746/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental de um assistente técnico . . . 341

**Aviso (extrato) n.º 14747/2023:**

Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um assistente operacional para o Serviço de Instalações Elétricas e Mecânicas da Divisão de Obras e Serviços Urbanos. . . . . 342

**Aviso (extrato) n.º 14748/2023:**

Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um assistente técnico . . . . . 343

**Aviso (extrato) n.º 14749/2023:**

Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um assistente operacional . . . . . 344

### Município da Moita

**Aviso (extrato) n.º 14750/2023:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiros de limpeza. . . . . 345

### Município de Monchique

**Aviso (extrato) n.º 14751/2023:**

Conclusão do período experimental com sucesso de Cristina Águas, Joana Águas, José Veiga, Maria Valério e Maria Augusto . . . . . 346



### Município de Oeiras

**Aviso n.º 14752/2023:**

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional na área de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto . . . . . 347

### Município de Olhão

**Aviso (extrato) n.º 14753/2023:**

Consulta pública — projeto de alteração do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo . . . . . 348

**Aviso (extrato) n.º 14754/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum a termo resolutivo para técnico superior (área de gestão e/ou economia). . . . . 349

### Município de Oliveira do Bairro

**Aviso (extrato) n.º 14755/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de assistente operacional — nadador-salvador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 351

**Regulamento n.º 860/2023:**

Aprova o Regulamento de Funcionamento e de Venda de Lotes no Âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde . . . . . 352

### Município de Penafiel

**Aviso (extrato) n.º 14756/2023:**

Exoneração de secretária do Gabinete de Apoio à Presidência. . . . . 372

**Aviso (extrato) n.º 14757/2023:**

Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão de Manutenção de Vias e Equipamentos . . . . . 373

**Aviso (extrato) n.º 14758/2023:**

Designação de secretária do Gabinete de Apoio à Presidência. . . . . 374

**Aviso (extrato) n.º 14759/2023:**

Conclusão do período experimental de vários trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 375

**Aviso (extrato) n.º 14760/2023:**

Consolidação da mobilidade interna entre órgãos do assistente operacional Raúl José Cruz Vieira . . . . . 376

**Aviso (extrato) n.º 14761/2023:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da técnica superior Virgínia da Graça Moreira Nunes . . . . . 377

**Aviso (extrato) n.º 14762/2023:**

Renovação, pelo período de seis meses, de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo com Maria Emília Moreira Cerqueira . . . . . 378

### Município de Ponta Delgada

**Edital n.º 1469/2023:**

Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 68,00 m<sup>2</sup> — freguesia de São Vicente Ferreira, concelho de Ponta Delgada . . . . . 379



**Edital n.º 1470/2023:**

Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 254,00 m<sup>2</sup> — freguesia de Fajã de Cima, concelho de Ponta Delgada . . . . . 380

**Edital n.º 1471/2023:**

Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 100,00 m<sup>2</sup> — freguesia da Relva, concelho de Ponta Delgada . . . . . 381

**Edital n.º 1472/2023:**

Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 5,45 m<sup>2</sup> — freguesia de São Sebastião, concelho de Ponta Delgada . . . . . 382

**Edital n.º 1473/2023:**

Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 39,98 m<sup>2</sup> — freguesia de São Sebastião, concelho de Ponta Delgada . . . . . 383

**Município de Ponte de Sor**

**Aviso (extrato) n.º 14763/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico. . . . . 384

**Município de Portalegre**

**Aviso n.º 14764/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior — serviço social — Tânia Isabel Fazendas Patrício Esteves . . . . . 385

**Município de Santa Maria da Feira**

**Aviso (extrato) n.º 14765/2023:**

Abertura de procedimento concursal para um técnico superior (área de coordenação de segurança) para o Gabinete de Coordenação de Segurança, Projeto e Obra. . . . . 386

**Município de Santiago do Cacém**

**Aviso n.º 14766/2023:**

Projeto do Regulamento para Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém . . . . . 387

**Município de São Brás de Alportel**

**Aviso n.º 14767/2023:**

Cessação da relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de reforma dos trabalhadores Júlio Estevão Mendonça dos Reis Mendes e Joaquim António Manilhas Magoito. . . . . 402

**Município de Silves**

**Aviso n.º 14768/2023:**

Abertura de vários procedimentos concursais em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 403

**Município de Trancoso**

**Aviso n.º 14769/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um assistente operacional, referência E . . . . . 404



**Aviso n.º 14770/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um assistente operacional, referência A. . . . . 405

**Aviso n.º 14771/2023:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com quatro assistentes operacionais, referência L. . . . . 406

**Aviso n.º 14772/2023:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com quatro assistentes operacionais, referência H. . . . . 407

**Aviso n.º 14773/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um técnico superior, referência A. . . . . 408

**Aviso n.º 14774/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um assistente técnico, referência C. . . . . 409

**Município de Vieira do Minho**

**Aviso (extrato) n.º 14775/2023:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico — assistente de ação educativa. . . . . 410

**Aviso n.º 14776/2023:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior com Tiago José Costa da Silva . . . . . 411

**Aviso n.º 14777/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental de técnico superior de Élio Augusto Machado dos Prazeres. . . . . 412

**Aviso (extrato) n.º 14778/2023:**

Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau — serviços de informática . . . . . 413

**Despacho n.º 8044/2023:**

Décima revisão ao Regulamento para Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vieira do Minho . . . . . 414

**Município de Vila Nova de Gaia**

**Aviso n.º 14779/2023:**

Conclusão dos períodos experimentais de trabalhadores na carreira de assistente operacional . . . . . 417

**Município de Vila Pouca de Aguiar**

**Aviso n.º 14780/2023:**

Concessão de licença sem remuneração a uma trabalhadora técnica superior — Cristina Monteiro Vieira . . . . . 418

**Regulamento n.º 861/2023:**

Altera o Regulamento Social do Município de Vila Pouca de Aguiar . . . . . 419



### Município de Vizela

**Aviso n.º 14781/2023:**

Conclusão com sucesso do período experimental de várias assistentes operacionais . . . . . 422

### Freguesia de Arrouquelas

**Regulamento n.º 862/2023:**

Aprova o regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas da freguesia de Arrouquelas . . . . . 423

### União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

**Aviso (extrato) n.º 14782/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para contratação, por tempo indeterminado, de dois assistentes operacionais para a Subunidade de Ambiente e Espaço Urbano no Serviço de Espaço Público — Núcleo de Manutenção do Espaço Urbano . . . . . 438

### Freguesia de Riba de Ave

**Aviso (extrato) n.º 14783/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico . . . . . 440

### Freguesia de Sequeira

**Aviso (extrato) n.º 14784/2023:**

Aprova o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (CAF/AAAF) da freguesia de Sequeira, município de Braga . . . . . 441

### Freguesia de Vialonga

**Regulamento n.º 863/2023:**

Consulta pública de projeto de regulamento sobre atribuição de galardões de mérito da freguesia de Vialonga, pelo período de 30 dias. . . . . 442

### Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

**Aviso n.º 14785/2023:**

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior e quatro postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional . . . . . 444

**Aviso n.º 14786/2023:**

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefes de divisões municipais . . . . . 446

### FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M.

**Aviso n.º 14787/2023:**

Atualização do tarifário para 2023 . . . . . 447



**PARTE I**

**Universidade Católica Portuguesa**

**Aviso n.º 14788/2023:**

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutoramento em Ciências e Tecnologia das Artes da Escola das Artes. . . . . 451

**VALORMINHO — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.**

**Regulamento n.º 864/2023:**

Regula os serviços de gestão de resíduos urbanos prestados pela Valorminho — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. . . . . 454







## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

#### Alvará (extrato) n.º 18/2023

*Sumário:* Concessão de alvarás a entidades agraciadas.

Por Alvará de 7 de julho de 2023:

#### **Ordem do Mérito**

##### **Membro-Honorário**

Faculdade de Economia da Universidade do Porto

Por Alvará de 6 de julho de 2023:

#### **Ordem da Liberdade**

##### **Grande-Oficial**

General Carlos Galvão de Melo, a título póstumo  
General Jaime Silvério Marques, a título póstumo  
General Manuel Diogo Neto, a título póstumo

#### **Ordem do Mérito**

##### **Grã-Cruz**

Embaixadora Ioana Bivolaru, de nacionalidade romena

Por Alvará de 22 de fevereiro de 2023:

#### **Ordem do Mérito**

##### **Medalha**

2.º Comandante Regional José Guilherme Costa São Marcos  
2.º Comandante Sub-Regional Joaquim Manuel Vieira dos Santos  
Chefe Operacional Carlos Manuel Fernandes de Almeida Carvalho  
Capitão Filipe Alexandre Ferreira Costa  
Capitão José Manuel Anselmo Brito de Almeida  
Tenente André Mendes Rosa  
Sargento-ajudante Filipe Santos Gonçalves  
Primeiro-sargento Filipa Cardoso Mendes  
Primeiro-sargento Nuno Vieira Antunes  
Segundo-sargento Filipe José Guedes Rocha  
Cabo Armando João Teixeira André  
Cabo Bruno Miguel Carvalho da Silva  
Cabo Pedro Miguel André Pires  
Cabo Tony Nilson Rocha Almeida  
Cabo Vanessa Alexandra Ribeiro Morais  
Guarda Principal Daniel José Vicente Gonçalves  
Guarda Principal Fábio António da Silva Guedes



Guarda Principal Hugo Ricardo Rocha Ferreira  
Guarda Principal Nelson Marino Gonçalves Semedo  
Guarda Principal Pedro Filipe Mota Marques  
Guarda Principal Rui Filipe Mateus Luís  
Guarda Principal Vítor Alexandre Duarte Gonçalves Penetra  
Chefe de 1.ª Classe Vitor Jorge Moreira Torcato Constantino Machacaz  
Subchefe Principal Carlos Manuel Santos Amaro  
Subchefe Principal Nuno Miguel Almeida Andrade Nogueira  
Subchefe Principal Pedro Miguel Capelo de Sousa  
Subchefe Principal Ricardo Miguel da Silva Martins Ribeiro Barreto  
Subchefe de 1.ª Classe António Manuel Ferreira Maciel  
Subchefe de 1.ª Classe Nelson Miguel Esteves da Silva  
Subchefe de 2.ª Classe Duarte José Borralho Braga  
Subchefe de 2.ª Classe Gil Mateos Barreiros  
Subchefe de 2.ª Classe Vítor João Godinho Gomes  
Bombeiro Sapador Emanuel Filipe Brito Cunha  
Bombeiro Sapador João Eduardo Ferreira Morais Catela  
Bombeiro Sapador Renato Augusto Abrantes  
Bombeiro Sapador Tiago Francisco Marques Duarte  
Tenente-coronel António João Sant'Anna Gandra Leite d'Almeida  
Dra. Maria Inês Gonçalves Simões  
Dra. Joana Isabel Antunes Faria Anjos  
Rui Manuel Pedro Rocha  
Roberto José da Silva Santos  
Marco Alexandre Soares Monteiro

17 de julho de 2023. — A Secretária-Geral das Ordens, *Ana Cristina Baptista*.

316682148



## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

#### Alvará (extrato) n.º 19/2023

*Sumário:* Concessão de alvarás a entidades agraciadas.

Por Alvará de 13 de julho de 2023:

#### **Ordem do Mérito**

##### **Membro-Honorário**

Centro Ismaili

Por Alvará de 5 de julho de 2023:

#### **Ordem da Liberdade**

##### **Grã-Cruz**

Marechal António Sebastião Ribeiro de Spínola, a título póstumo  
Marechal Francisco Costa Gomes, a título póstumo

##### **Grande-Oficial**

Almirante António Alva Rosa Coutinho, a título póstumo  
Major-general Manuel Soares Monge  
Superintendente-Chefe António Alves Martins  
Coronel Artur Adelino Chaves de Albuquerque Assunção  
Coronel Carlos Manuel Rodrigues Dias Costa, a título póstumo  
Coronel Carlos Nuno Carronda Rodrigues, a título póstumo  
Coronel César Augusto Lopes Rodrigues  
Coronel Delfim Galleano Antunes Teixeira  
Coronel Esmeraldo Joaquim Delgado Pardal  
Coronel João Madalena Lucas  
Coronel Joaquim António Pereira Moreira Santos  
Capitão-de-mar-e-guerra Joaquim Augusto dos Santos  
Capitão-de-mar-e-guerra Jorge Manuel de Sousa Lourenço Gonçalves  
Coronel José António Ribeiro da Silva  
Coronel José Gamaliel Borges Alves  
Coronel Leonardo dos Santos Freixo  
Coronel Luís Carlos Santos Veiga Vaz, a título póstumo  
Coronel Mário Eduardo Abrantes de Mendonza Frazão  
Coronel Moisés Carlos Correia Pedrosa Afonso, a título póstumo  
Coronel Virgílio Canísio Vieira da Luz Varela, a título póstumo  
Coronel Virgílio José Fonseca Pereira de Carvalho  
Tenente-coronel Gabriel Gomes Mendes, a título póstumo  
Tenente-coronel João António Carvalho Almas Imperial  
Tenente-coronel Jorge dos Santos Pacheco  
Tenente-coronel José António Verdu Martins Montalvão



Major Ivo Carlos Garcia  
Major José Luís da Rocha Dóres  
Capitão Jorge Manuel Henriques Caetano

18 de julho de 2023. — A Secretária-Geral das Ordens, *Ana Cristina Baptista*.

316688215



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva  
da Administração Pública

### Despacho n.º 8023/2023

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências na subdiretora-geral do Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública, mestre Susana de Sousa Rodrigues Corvelo.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2021, de 15 de março, no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do Despacho 8025/2022, de 1 de julho, publicado em D.R., II.ª série, de 01.07.2022, delego e subdelego na Subdiretora-Geral do Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública — PlanAPP, mestre Susana de Sousa Rodrigues Corvelo, para exercer todos os atos inerentes ao cargo de Diretor do PlanAPP, no período de 31 de julho a 21 de agosto de 2023.

12 de julho de 2023. — O Diretor do Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública — PlanAPP, *Paulo Simões Areosa Feio*.

316705849

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna

**Portaria n.º 417/2023**

*Sumário:* Autorização para a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna assumir os encargos orçamentais relativos ao Contrato de Cooperação Interadministrativo com o Município de Óbidos.

A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna é a entidade responsável pela execução financeira dos procedimentos adstritos ao Decreto-Lei n.º 54/2022, de 12 de agosto, que estabelece a programação de infraestruturas e equipamentos das forças de segurança e serviços do Ministério da Administração Interna.

Neste contexto, a área governativa da Administração Interna procura estabelecer parcerias de colaboração com as autarquias locais para a execução das responsabilidades de construção e reabilitação de instalações e edifícios.

Considerando que os Municípios constituem parceiros privilegiados do Governo na manutenção de um Estado seguro, a área governativa da Administração Interna, através da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna e da Guarda Nacional Republicana (GNR), pretendem celebrar um Contrato de Cooperação Interadministrativo (CI) com o Município de Óbidos, tendo em vista a aquisição de uma empreitada de construção do novo Posto Territorial de Óbidos.

O encargo orçamental decorrente da contratação da empreitada e da fiscalização e coordenação de segurança em obra para a construção do Posto Territorial de Óbidos, durante os anos 2023 a 2025, tem o valor global de 1 626 494,49 € (um milhão seiscentos e vinte e seis mil, quatrocentos e noventa e quatro euros e quarenta e nove cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Assim, considerando que a autorização para a assunção de encargos plurianuais prevista no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, no âmbito das medidas de infraestruturas, armamento e equipamento de proteção individual do Decreto-Lei n.º 54/2022, de 12 de agosto, desde que a entidade não tenha pagamentos em atraso, é da competência do membro do Governo responsável pela área setorial, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, de 8 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado da Administração Interna, no uso das competências delegadas nos termos da alínea e) do n.º 4 do Despacho n.º 6605/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2022, o seguinte:

**Artigo 1.º**

Fica a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos ao Contrato de Cooperação Interadministrativo com o Município de Óbidos, tendo em vista a contratação da empreitada e do serviço de fiscalização e coordenação de segurança em obra para a construção do Posto Territorial de Óbidos, durante os anos 2023 a 2025, até ao montante máximo de 1.626.494,49€ (um milhão seiscentos e vinte e seis mil, quatrocentos e noventa e quatro euros e quarenta e nove cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

**Artigo 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 IVA nos termos legais:

- a) 2023 — 160 759,45 €;
- b) 2024 — 1 300 475,59 €;
- c) 2025 — 168 259,45 €.



Artigo 3.º

As importâncias fixadas para os anos económicos de 2024 e 2025 podem ser acrescidas do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 4.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente Portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na medida 088 — Infraestruturas, no âmbito do DLPIEFSS.

Artigo 5.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

28 de julho de 2023. — A Secretária de Estado da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

316729833



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 8024/2023

*Sumário:* Tabela de compensação pela emissão radiofónica de tempos de antena, relativa à campanha do referendo local da União de Freguesias de Mazedo e Cortes, município de Monção, distrito de Viana do Castelo.

Por despacho do Ministro da Cultura, de 26 de julho de 2023, foi homologada a tabela de compensação pela emissão radiofónica de tempos de antena, relativa à campanha do referendo local da União de Freguesias de Mazedo e Cortes, Município de Monção, Distrito de Viana do Castelo, a realizar a 13 de agosto de 2023, a seguir mencionada:

Estações privadas de rádio de âmbito local, incluídos os custos de acesso dos titulares de direito de antena aos meios técnicos para a realização dos mesmos — € 13,19/minuto.

*Nota.* — A estes valores acrescem taxas e impostos em vigor.

28 de julho de 2023. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

316731314





## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 8025/2023

*Sumário:* Tabela de compensação às publicações informativas privadas e cooperativas pela inserção de matéria respeitante à campanha do referendo local da União de Freguesias de Mazedo e Cortes, município de Monção, distrito de Viana do Castelo.

Por despacho do Ministro da Cultura, de 26 de julho de 2023, foi homologada a tabela de compensação às publicações informativas privadas e cooperativas pela inserção de matéria respeitante à campanha do referendo local da União de Freguesias de Mazedo e Cortes, Município de Monção, Distrito de Viana do Castelo, a realizar a 13 de agosto de 2023, a seguir mencionada:

Publicações informativas privadas e cooperativas — € 41,44 por edição com a dimensão da inserção de «espaço de campanha» limitada a um quarto de página em formato tabloide.

No caso de serem utilizados espaços de menor dimensão, será efetuada a correspondente redução proporcional do valor proposto.

*Nota.* — A estes valores acrescem taxas e impostos em vigor.

28 de julho de 2023. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

316731347



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 14684/2023

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico especialista de informática de grau 1, nível 2, Mário Augusto Bragado Monginho no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Por despacho de 9 de julho de 2023 da Subdiretora-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (despacho proferido no uso de competência delegada pela Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira) e após anuência do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Técnico Especialista de Informática Grau 1 Nível 2, Mário Augusto Bragado Monginho, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado na Direção de Finanças de Évora, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de julho de 2023. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silves Sequeira Pinheiro*.

316683266



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 14685/2023**

*Sumário:* Designa no cargo de chefe de divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos da Direção de Finanças de Lisboa o inspetor tributário e aduaneiro Mário Rui Antunes Bráz.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2023.07.14, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, foi designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Chefe de Divisão de Acompanhamento Devedores Estratégicos (DADE) da Direção de Finanças de Lisboa, o inspetor tributário e aduaneiro, Mário Rui Antunes Bráz, com efeitos a 01 de julho de 2023.

17 de julho de 2023. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silves Pinheiro*.

316682675

**FINANÇAS**

## Autoridade Tributária e Aduaneira

**Despacho n.º 8026/2023**

*Sumário:* Designa no cargo de chefe de divisão da Divisão de Contencioso, da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso, o inspetor tributário e aduaneiro Luís Paulo Rosa Vieira Estrela.

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para o cargo de chefe de divisão da Divisão de Contencioso (DC), da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC), cargo de direção intermédia de 2.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 52, 2.ª série, de 14 de março de 2023, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação do inspetor tributário e aduaneiro Luís Paulo Rosa Vieira Estrela, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, o candidato revelou que é o que melhor se adequa à missão por possuir competência técnica e aptidão para o exercício do cargo a prover, bem como experiência e formação relacionadas com as atividades a desenvolver.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 9 e 10 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 03 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de chefe de divisão da Divisão de Contencioso (DC), da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC), em comissão de serviço, pelo período de três anos, o inspetor tributário e aduaneiro Luís Paulo Rosa Vieira Estrela, com efeitos a 01 de julho de 2023.

11 de junho de 2023. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

**Curriculum vitae (resumido)**

## 1 — Dados pessoais

Nome: Luís Paulo Rosa Vieira Estrela

Data de Nascimento: 05 de janeiro de 1967

## 2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Direito — Universidade Autónoma de Lisboa, 1993;

Pós-graduação em “Teoria e Prática de Contencioso Administrativo e Tributário” no Instituto de Ciências Jurídico-Políticas (ICJP) da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; 2018

## 3 — Categoria profissional atual: Inspetor Tributário e Aduaneiro

## 4 — Experiência profissional:

Chefe de Divisão (em suplência):

Divisão de Contencioso (DC) da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (01-06-2018 a 31-05-2023);

Divisão de Assessoria Jurídica e Gestão Processual (DAJGP) da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (01-06-2015 a 31-05-2018);



De 5 de janeiro de 2015 a 31 de maio de 2015:

Inspetor Tributário:

Assessoria jurídica no Gabinete do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT)

De 29 de setembro de 2008 a 4 de janeiro de 2015:

Inspetor Tributário:

Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT)

De 28 de agosto de 2006 a 28 de setembro de 2008:

Inspetor Tributário (estagiário):

Direção de Finanças de Lisboa — Divisão de Processos Criminais Fiscais

De 24 de fevereiro de 2000 a 27 de agosto de 2006:

Técnico de Administração Tributária Adjunto:

Serviço de Finanças de Grândola (25-10-2005 a 27-08-2006)

Serviço de Finanças de Lisboa 2 (24-02-2000 a 24-10-2015)

De 01 de janeiro de 1998 a 31 de dezembro de 1998:

Apoio Jurídico e Administrativo:

Conservatória dos Registos Centrais;

De novembro de 1993 a fevereiro de 2000:

Advocacia

316684976

**FINANÇAS**

## Autoridade Tributária e Aduaneira

**Despacho n.º 8027/2023**

*Sumário:* Designação da especialista de informática Maria Gabriela Gomes Tavares Pinto no cargo de chefe de divisão de Liquidação e Controlo, da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis.

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para o cargo de chefe de divisão, da Divisão de Liquidação e Controlo (DLC), da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis (DSIMI), cargo de direção intermédia de 2.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 72, 2.ª série, de 14 de abril de 2021, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da especialista de informática Maria Gabriela Gomes Tavares Pinto, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata revelou que é a que melhor se adequa à missão por possuir competência técnica e aptidão para o exercício do cargo a prover.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 9 e 10 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 03 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Chefe de Divisão de Liquidação e Controlo (DLC), da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis (DSIMI), em comissão de serviço, pelo período de três anos, a especialista de informática Maria Gabriela Gomes Tavares Pinto, com efeitos a 01 de agosto de 2023.

30 de junho de 2023. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

**Nota Curricular**

## Identificação

Maria Gabriela Gomes Tavares Pinto  
Data de Nascimento: 18 de março de 1959  
Naturalidade: Lisboa

Habilitações Académicas: Licenciada em Engenharia Geográfica da Faculdade de Ciências de Lisboa, com a classificação de Bom.

## Atividade Profissional

De 16-02-1981 a 09-09-1990 exerceu as funções de contador-verificador do quadro Direção-Geral do Tribunal de Contas.

De 10-9-1990 a 29-08-1999, Técnico Superior de Informática do quadro do Instituto Português de Cartografia e Cadastro.

De 30-08-1999 a 21-10-1999, Técnica Superior de Informática Principal do Instituto de Informática do Ministério das Finanças.

De 22-10-1999 a 31-12-2005, Especialista de Informática do quadro da Direção Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, colocada na Área de Sistemas de Tributação e Gestão Declarativa do Património.

Foi responsável por diversos projetos informáticos no âmbito da Reforma dos Impostos sobre o Património iniciada em 2003 (Inscrição/Atualização de Prédios na matriz — Declaração Mod 1



do IMI, Sistema de Gestão de Avaliações, SIGIMI — Sistema de Informação Geográfica do IMI, Informatização da Matriz Predial Urbana e Modelo 11).

De 01-01-2006 e até à presente data, exerce o cargo de Chefe da Divisão de Liquidação e Controlo na Direção de Serviços Imposto Municipal sobre Imóveis. Destaca a implementação de um novo imposto (Adicional ao IMI) em 2017 e a conceção das respetivas regras de liquidação e modelos declarativos.

Participação em representação da AT nos Grupo de Trabalho do Cadastro (Despacho Conjunto n.º 9389/2016, de 22 de julho) e do BUPi — Balcão Único de Prédio — balcão físico e virtual que reúne a informação registal, matricial e georreferenciada de prédios rústicos e mistos.

#### Outra Formação

Formação Pedagógica Inicial de Formadores, com a classificação final de Muito Bom.  
Seminário de Alta Direção do Instituto Nacional de Administração  
Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC)  
Data Warehouse  
Gestão de Projetos  
Cibersegurança — Boas Práticas

#### Trabalhos Publicados

O projeto “SIGIMI — Sistema de Informação Geográfica do IMI”, em coautoria com a Eng.ª Graciosa Delgado a que foi atribuído o Prémio Fernando Costa, Edição 2004.

O projeto “Compre a sua casa sem se deslocar ao Serviço de Finanças” cuja responsável foi a Dr.ª Maria Angelina Tibúrcio da Silva e equipa do projeto constituída Manuel Cecílio, a signatária e Alexandra Gonçalves, a que foi atribuído o Prémio de Excelência na 4.ª edição dos prémios de Boas Práticas do Sector Público.

316678958

**FINANÇAS**

## Autoridade Tributária e Aduaneira

**Despacho n.º 8028/2023**

*Sumário:* Subdelegação de competências da diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira no subdiretor-geral da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais, Nelson Roda Inácio.

Considerando o Despacho n.º 6493/2023, de 16 de maio de 2023, do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, publicado no *Diário da República* n.º 115, 2.ª série, parte C, de 15 de junho de 2023, no uso de competência subdelegada, foi autorizada a abertura do procedimento por concurso público para a aquisição e manutenção de um equipamento de inspeção não intrusiva de contentores para a Alfândega Marítima de Lisboa, com publicidade no JOEU, bem como, designado o júri do procedimento e respetiva subdelegação das competências, aprovadas as peças relativas ao referido procedimento, subdelegadas na Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira competências para a prática de todos os atos ulteriores a realizar no âmbito do procedimento, com faculdade de subdelegação, nomeadamente a retificação das peças do procedimento, a decisão sobre os erros ou omissões identificados pelos interessados, a decisão de adjudicação, a aprovação da minuta do contrato a celebrar e respetiva outorga, bem como as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos (CCP) ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP.

Considerando a autorização de assunção de compromissos plurianuais para os anos económicos de 2023 a 2027, de acordo com o escalonamento previsto no referido Despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, subdelego as competências que me foram subdelegadas no âmbito do Despacho n.º 6493/2023, de 16 de maio de 2023, publicado no *Diário da República* n.º 115, 2.ª série, parte C, de 15 de junho de 2023, do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, previstas e atribuídas no CCP ao órgão competente para a decisão de contratar, no Subdiretor-Geral da área de Recursos Financeiros e Patrimoniais, Nelson Roda Inácio, no âmbito do procedimento por concurso público para aquisição de um equipamento de inspeção não intrusiva de contentores e respetivos serviços de manutenção.

11 de julho de 2023. — A Diretora-Geral, *Helena Alves Borges*.

316666304



**FINANÇAS**

## Direção-Geral do Orçamento

**Despacho n.º 8029/2023**

*Sumário:* Delegação de competências nos subdiretores-gerais da Direção-Geral do Orçamento, Anabela Ferreira Pedro Vilão, Patrícia Margarida Floro Semião e Filipe Jorge Dores Lopes Alves.

Ao abrigo do disposto conjuntamente dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto e no n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, e atenta a atual composição da Direção da DGO:

1 — Delego nos Subdiretores-Gerais da Direção-Geral do Orçamento, Anabela Ferreira Pedro Vilão, Patrícia Margarida Floro Semião e Filipe Jorge Dores Lopes Alves, as minhas competências próprias, relativamente às áreas e às unidades orgânicas que se identificam no quadro seguinte, designadamente para a prática dos seguintes atos relacionados com as mesmas unidades, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser delegadas:

a) Coordenar e gerir as unidades orgânicas infra identificadas e autorizar todos os atos referentes às atribuições daquelas, incluindo:

i) Representar a DGO, em substituição do Diretor-Geral nas interações e comunicações formais, sob concordância prévia expressa por este, via mensagem de correio eletrónico;

ii) Aprovar as instruções internas emitidas pela unidade orgânica competente em função da matéria.

b) Propor a prática dos atos de gestão do serviço ou órgão, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objetivos e metas da DGO, assegurando o cumprimento de instruções e orientações emanadas internas;

c) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade da unidade orgânica, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e da qualidade dos serviços prestados;

d) Propor planos de ação que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços prestados, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objetivos e resultados exigidos;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares aos processos e necessidades da organização e a racionalização e simplificação de procedimentos;

f) Validar previamente os contributos das unidades orgânicas das suas áreas de responsabilidade, no âmbito de Parecer, Análise ou Comunicação por parte da DGO perante a Tutela, outras entidades ou entidades de controlo;

g) Autorizar a inscrição e a participação dos dirigentes das unidades em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, bem como a inscrição e participação em estágios, sem custos para a DGO;

h) Garantir a efetiva participação das unidades na preparação dos planos e dos relatórios de atividades e nas atividades de gestão e monitorização, bem como no processo avaliativo;

i) Assegurar a prática dos atos formais decorrentes do processo de avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores afetos às unidades orgânicas infra identificadas, relativamente aos quais não seja avaliadora, na sequência dos resultados do processo avaliativo e de acordo com as orientações e deliberações do Conselho Coordenador da Avaliação;

j) Assegurar a prática dos atos administrativos formais, incluindo a homologação, relativos ao recrutamento, concursos ou mobilidades, acompanhamento, integração e consolidação de cola-

boradores e dirigentes e aos contratos de trabalho em funções públicas dos trabalhadores que se encontrem na sua dependência, assim como daqueles que se encontrem afetos às unidades orgânicas infra identificadas, bem como dos contratos de prestação de serviços, sem prejuízo das competências gerais de gestão e administração da DGO, referidos no ponto 3;

k) Determinar a renovação ou cessação da comissão de serviço dos dirigentes intermédios das unidades orgânicas sob a sua coordenação;

l) Autorizar previamente e após parecer do DGRFP, dentro do limite das competências do Diretor-Geral, a prestação de trabalho suplementar nos casos previstos no n.º 2 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

m) Exercer os atos previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, em matéria de exercício do poder disciplinar e sancionatório sobre os dirigentes e trabalhadores que se encontrem na sua dependência ou afetos às unidades orgânicas infra identificadas, nomeadamente dar seguimento ao mesmo nomeando instrutor, excluindo a emissão da decisão final;

n) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional ou ao estrangeiro e no estrangeiro, previstas no plano anual de deslocações aprovado pela Direção da DGO, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

o) Autorizar a qualificação de acidentes em serviço, bem como as inerentes despesas, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;

p) Praticar os atos da competência dos titulares de cargos de direção intermédia constantes do artigo 8.º e do Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual — autorização relativas a pessoal — relativamente a dirigentes e a trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta;

q) Autorizar pedidos de acumulação de funções dos dirigentes e trabalhadores, após parecer e no âmbito da política da DGO;

r) Autorizar a concessão e a renovação do estatuto de trabalhador-estudante relativamente a trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta;

s) Autorizar as modalidades de horário de trabalho a praticar, assegurando o regular funcionamento da unidade, observados os condicionalismos legais e o disposto no Regulamento do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Orçamento, relativamente aos trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta;

t) Decidir da afetação ou reafetação de trabalhadores de unidades orgânicas sob a sua dependência, no sentido da melhor adequação às exigências e necessidades de serviço.

Subdiretora-Geral e Área de responsabilidade/Unidade Orgânica:

i) Anabela Ferreira Pedro Vilão — Jurídica, Contabilidade Pública, Investimento Público, Qualidade e Controlo Interno e Uniformização, Informática, Acompanhamento setorial.

DNCC — Departamento de Normalização e Controlo Contabilístico; — DCJOR — Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental;

GPCIQ — Gabinete de Planeamento, Controlo Interno e Qualidade;

DTSC — Departamento de Tecnologias de Suporte e Comunicação;

CTGFP — Centro de Tecnologias para a Gestão Financeira Pública e Equipa BIORC.

Articulação com entidades de controlo interno e externo, incluindo a assinatura de comunicações que respeitem ao simples envio de elementos;

Uniformização de procedimentos orçamentais transversais nos Departamentos de Acompanhamento Setorial e implementação de soluções técnicas e tecnológicas necessárias;

Matérias relativas à área de investimento público;

Instrumentos de gestão e qualidade organizacional;

Processos e instrumentos de controlo interno;

Departamento de Acompanhamento Setorial — Finanças, Gestão da Dívida Pública, Ambiente e Ação Climática e Representação externa.

*ii)* Patrícia Margarida Floro Semião — Acompanhamento das Contas Nacionais, Assuntos Comunitários, Finanças Locais e Regionais, Medidas de Política Orçamental, Acompanhamento setorial.

DAFP — Departamento de Análise e Finanças Públicas;

DAE — Departamento de Assuntos Europeus;

Departamento de Acompanhamento Setorial — Economia e Mar, Agricultura e Alimentação;

Departamento de Acompanhamento Setorial — Governação, Cultura, Infraestruturas e Habitação;

Matérias relativas a Contas Nacionais; articulação com entidades externas nesta área, designadamente Instituto Nacional de Estatística, Banco de Portugal e Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças;

Acompanhamento da gestão orçamental — OE, execução, contas e estimativa — na vertente da Contabilidade Nacional;

Área das Finanças Locais e Finanças Regionais;

Uniformização de procedimentos orçamentais transversais nos Departamentos de Acompanhamento Setorial;

Acompanhamento orçamental das medidas de política definidas pelo Governo, em particular, no Programa de Estabilidade e no Orçamento do Estado em geral e no âmbito de programas específicos;

Autorizar a despesa, os pedidos de libertação de créditos (PLC) e de pagamento (PAP) no âmbito da gestão do orçamento relativo aos recursos próprios comunitários;

Exercer todas as restantes competências atribuídas ao Diretor-Geral do Orçamento no âmbito da gestão do orçamento relativo aos recursos próprios comunitários.

*iii)* Filipe Jorge Dores Lopes Alves — Planeamento e Análise Orçamental, Acompanhamento e Gestão da Receita da Administração Central, Gestão de Compromissos e Pagamentos em Atraso, Acompanhamento setorial.

DPA — Departamento de Planeamento e Análise;

DNCCP — Departamento de Normalização, Controlo e Contas Públicas;

Departamento de Acompanhamento Setorial — Justiça, Administração Interna e Defesa;

Departamento de Acompanhamento Setorial — Ensino Básico e Secundário e Administração Escolar, Ciência Tecnologia e Ensino Superior;

Uniformização de procedimentos orçamentais transversais nos Departamentos de Acompanhamento Setorial;

Uniformização de procedimento relativos à relevação e acompanhamento orçamental do PRR;

Matérias relativas à interpretação e aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso e conexos.

2 — Delego ainda a coordenação, no âmbito da DGO, dos seguintes projetos de Reforma integrados no âmbito da implementação da Lei do Enquadramento Orçamental:

a) Anabela Ferreira Pedro Vilão: Orçamentação por Programas; Orçamento e Género; Contabilidade Pública e Consolidação de Contas; articulação no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira.

b) Patrícia Margarida Floro Semião: Classificações Orçamentais; Plano de Contas Multidimensional e articulação no âmbito do Orçamento verde;

c) Filipe Jorge Dores Lopes Alves: Quadro Plurianual; Entidade Contabilística Estado; Mapas e demonstrações do OE e CGE; Novo Modelo de Conta Geral do Estado; Revisão de Despesa; Gestão de Tesouraria.

3 — Ficam os Subdiretores-Gerais autorizados a subdelegar, no todo ou em parte, as competências ora delegadas que se mostrem necessárias ao eficaz funcionamento das unidades, dentro dos limites do presente despacho.



4 — O exercício das competências delegadas mantém a base colaborativa habitual, de comunicação e articulação, sendo que a designação de cargos, júris, equipas, grupos e representações, incluindo o exercício de funções em acumulação relativas à formação em matérias da DGO, bem como a representação da DGO em geral e a autorização de publicações externas, se mantém na esfera do Diretor-Geral.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 4 de fevereiro de 2023, considerando-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito das competências ora delegadas.

4 de julho de 2023. — O Diretor-Geral do Orçamento, *Mário Manuel Leal Monteiro*.

316643276

**FINANÇAS E CULTURA****Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Cultura****Despacho n.º 8030/2023**

*Sumário:* Aprova o Regulamento Geral de Bilhética e Acesso aos museus, monumentos e palácios dependentes da Direção-Geral do Património Cultural.

Os Museus, Monumentos e Palácios (MMP) sob dependência da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) são instituições a quem compete salvaguardar, valorizar e difundir o património histórico, arqueológico e artístico à sua guarda, que é pertença de todos os portugueses, constituindo-se como equipamentos culturais fundamentais para assegurar o exercício efetivo do direito de fruição cultural, tal como este se encontra previsto no n.º 1 do artigo 78.º da Constituição da República Portuguesa.

Transcorridos mais de dez anos desde a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, o qual estabelece a estrutura orgânica da DGPC, e oito anos desde a aprovação do Despacho n.º 6474/2014, publicado no *Diário da República* de 19 de maio, pelo qual se estabeleceram os valores de ingresso nos serviços dependentes da DGPC, bem como a tabela de gratuidades e descontos, torna-se necessário proceder a uma atualização dos critérios de acesso aos MMP, que decorrem quer do crescimento da atividade turística, em função da qual se diversificou a oferta cultural nos últimos anos, quer da introdução do canal de venda *online*, com a aquisição, em 2021, do novo sistema de bilhética.

Assim, a atualização das condições de ingresso resultou na reestruturação das tipologias e tabelas de preço dos bilhetes, na uniformização de procedimentos e condições de venda, e, por fim, no estabelecimento de condições gerais de acesso do público aos MMP dependentes da DGPC.

A reestruturação das tipologias e tabelas de preço dos bilhetes teve em conta o princípio basilar do acesso universal à cultura, pelo que continuam a ser garantidas as condições de isenção e desconto anteriormente previstas pelo Despacho n.º 6474/2014, de modo a assegurar a fruição cultural de públicos em situação de fragilidade económica ou social, a promoção da visita em contexto familiar, tendo em conta a diversidade social existente neste domínio.

A todos os cidadãos residentes em território nacional, continuam a ser garantidas as condições de acesso gratuito, aos Domingos e Feriados, pelo que se incorporou no regime ora atualizado a norma sobre gratuidade prevista no Despacho n.º 5401/2017, publicado no *Diário da República* de 9 de junho, não inibindo a possibilidade da adoção de um Bilhete Especial (“Bilhete Doação”), passando a ser gratuito o dia todo e não apenas até às 14:00.

Com a introdução, a partir de 2021, dos canais de venda *online* e das máquinas automáticas de venda de bilhetes em alguns MMP, tornou-se necessário proceder ao ajuste e clarificação de situações omissas, bem como à fixação das condições gerais de venda dos bilhetes.

Com efeito, veio a verificar-se a necessidade de introduzir alguns ajustamentos e esclarecimentos, designadamente quanto às tabelas relativas às visitas guiadas e aos parâmetros das isenções e descontos; disciplinaram-se as normas e tabelas aplicáveis às visitas guiadas, tendo em conta a sua especificidade; reduziu-se, atendendo ao seu valor residual, alguns dos Bilhetes Especiais existentes; ajustaram-se e extinguiram-se algumas tipologias de Bilhetes-Circuito, cujo preço se mantinha inalterado desde 2014; procedeu-se à fusão, numa única tipologia, dos bilhetes com desconto de Cartão Jovem e Cartão de Estudante e dos bilhetes Família e Família Numerosa; clarificaram-se as normas aplicáveis à bilhética das exposições temporárias; às aquisições de bilhetes em pacotes de quantidade e, por último, fixaram-se as condições aplicáveis à compra e venda de bilhetes nos vários canais de venda, esclarecendo e especificando os factos imputáveis à DGPC que dão lugar ao reembolso de valores pagos.

Com o presente despacho, dispensa-se o envio à tutela de propostas de criação de novos bilhetes, quando estes tenham carácter meramente pontual ou temporário.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo único do Decreto-Lei n.º 178/82, de 15 de maio, na alínea *k*) do n.º 2 e do n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, na atual redação, e nos termos do artigo 18.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Cultura:

1 — É aprovado o Regulamento Geral de Bilhética e Acesso aos museus, monumentos e palácios dependentes da Direção-Geral do Património Cultural, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — São revogados o Despacho n.º 6474/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 19 de maio de 2014, alterado pelo Despacho n.º 5401/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho de 2017, e o Despacho n.º 5250/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 20 de maio de 2015.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia 1 de setembro de 2023, sem prejuízo dos casos em que a aquisição de bilhetes de ingresso tenha ocorrido em data anterior, desde que devidamente comprovados, incluindo a aquisição de pacotes de quantidade.

27 de julho de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — O Ministro da Cultura, *Pedro Adão e Silva Cardoso Pereira*.

#### ANEXO

(a que se refere o n.º 1)

#### **Regulamento Geral de Bilhética e Acesso**

##### Artigo 1.º

###### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras e condições de visita aplicáveis aos Museus, Monumentos e Palácios, adiante designados abreviadamente por MMP, organicamente dependentes da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), fixando os respetivos valores de ingresso, descontos e gratuidades, bem como as condições gerais de acesso.

##### Artigo 2.º

###### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos MMP definidos como serviços dependentes da DGPC.

##### Artigo 3.º

###### **Bilhetes normais**

São fixados os seguintes valores de ingresso:

- a) Convento de Cristo — 10€
- b) Mosteiro de Alcobaça — 10€
- c) Mosteiro dos Jerónimos — 12€
- d) Torre de Belém — 8€
- e) Mosteiro de Santa Maria da Vitória (Batalha) — 10€
- f) Panteão Nacional, instalado na Igreja de Santa Engrácia, em Lisboa — 8€
- g) Palácio Nacional da Ajuda — 8€
- h) Palácio Nacional de Mafra — 8€
- i) Museu do Chiado/Museu Nacional de Arte Contemporânea — 8€



- j) Casa-Museu Dr. Anastácio Gonçalves — 5€
- k) Museu Nacional Grão Vasco — 8€
- l) Museu Monográfico de Conímbriga-Museu Nacional — 8€
- m) Museu Nacional da Música — 5€
- n) Museu Nacional de Arte Antiga — 10€
- o) Museu Nacional de Arqueologia — 8€
- p) Museu Nacional do Azulejo — 8€
- q) Museu Nacional dos Coches — 8€
- r) Museu Nacional dos Coches — Picadeiro Real — 5€
- s) Museu Nacional de Etnologia — 5€
- t) Museu de Arte Popular — 5€
- u) Museu Nacional de Machado de Castro — 8€
- v) Museu Nacional de Soares dos Reis — 8€
- w) Museu Nacional do Teatro e da Dança — 5€
- x) Museu Nacional do Traje — 5€
- y) Museu Nacional Frei Manuel do Cenáculo — 8€
- z) Museu Nacional da Resistência e da Liberdade — 8€

#### Artigo 4.º

##### Bilhetes especiais

São criados os seguintes bilhetes especiais e respetiva tabela de preços:

- a) Parque Botânico do Monteiro-Mor — 3€;
- b) Casa-Museu Fernando de Castro — 5€;
- c) Palácio Nacional de Mafra — Terraços — 5 €;
- d) Museu Nacional de Machado de Castro — Circuito Criptopórtico — 3 €;
- e) Mosteiro de Alcobaça — Sacristia — 2 €;

#### Artigo 5.º

##### Bilhetes combinados

1 — O Diretor-Geral do Património Cultural tem competência para autorizar a criação de bilhetes combinados, assim como para fixar o respetivo preço até um valor máximo que corresponda a 25 % de redução sobre o somatório dos montantes dos bilhetes normais praticados nos MMP que integram cada bilhete.

2 — Os Bilhetes Combinados têm a validade de 1 ano, contado a partir da data de emissão, dando apenas entrada numa única vez em cada Museu, Monumento ou Palácio, podendo estar sujeito a marcação prévia, a efetuar no sítio eletrónico da DGPC.

#### Artigo 6.º

##### Visitas guiadas

1 — A realização de visitas guiadas pelos serviços dos MMP está sujeita a marcação prévia pelo serviço educativo ou pela direção do MMP de, no mínimo, 5 dias (úteis) e rege-se pela seguinte tabela de preços:

- a) Em contexto de visita de estudo, acompanhadas pelo professor da disciplina, cuja identidade deve ser comunicada previamente à visita — Gratuito;
- b) Em contexto de visita de estudo, sem acompanhamento de professor, para jovens dos 13 aos 24 anos inclusive — Desconto de 50 %;
- c) Visitas guiadas dentro do horário de funcionamento — 20 € por grupo de, no máximo, 20 pessoas, acrescido do valor do bilhete de ingresso;



d) Visitas guiadas fora do horário de funcionamento, em número máximo de pessoas a definir pela Direção do MMP — acresce 100 % ao preço do bilhete de ingresso;

e) Atividades pedagógicas promovidas pelos serviços educativos dos MMP, como ateliers, oficinas ou outras afins — valor de inscrição a definir por cada serviço dependente, mediante homologação do Diretor-Geral do Património Cultural;

f) Visitas com áudio-guias — valor do aluguer a definir por cada MMP, mediante homologação do Diretor-Geral do Património Cultural;

2 — As visitas guiadas previstas na alínea c) e d) estão disponíveis apenas em alguns MMP, sob consulta no sítio eletrónico da DGPC.

3 — Todas as visitas guiadas não previstas no presente despacho ou em condições diferentes das anteriores, em horário de funcionamento ou fora dele, deve ser autorizada pelo diretor do MMP, após parecer fundamentado dos serviços.

### Artigo 7.º

#### Gratuidades

1 — A gratuidade de acesso aos MMP aplica-se nas seguintes situações:

a) Domingos e feriados, para todos os cidadãos residentes em território nacional;

b) Crianças e jovens até aos 12 anos, inclusive;

c) Visitantes em situação de desemprego residentes na União Europeia;

d) Investigadores, profissionais de museologia e/ou património, conservadores e restauradores, desde que em exercício de funções;

e) Membros do ICOM, ICOMOS, APOM e trabalhadores dos organismos tutelados pelo Ministério da Cultura;

f) Professores e alunos de qualquer grau de ensino superior, incluindo Universidades Sénior e instituições de formação profissional credenciados, quando comprovadamente em visita de estudo;

g) Grupos com comprovada carência económica;

h) Membros de Grupos de Amigos dos MMP dependentes da Direção-Geral do Património Cultural;

i) Funcionários, voluntários e estagiários dos serviços centrais da DGPC ou dos MMP e um acompanhante;

j) Antigos combatentes e para a viúva ou viúvo de antigo combatente, detentores dos cartões referidos no Estatuto do Antigo Combatente, aprovado no Anexo I da Lei n.º 46/2020, de 20 de agosto;

k) Visitantes com incapacidade comprovada igual ou superior a 60 % e um acompanhante;

l) Profissionais de turismo ou da comunicação social, incluindo as novas plataformas digitais, desde que credenciados e em exercício de funções;

m) Visitantes em eventos corporativos ou situações ocasionais;

n) Outras situações com enquadramento legal.

2 — A concessão das gratuidades previstas no número anterior está sujeita a acreditação nas bilheteiras ou postos de validação, mediante a apresentação do documento oficial correspondente, válido e atualizado, para cada caso.

3 — Tratando-se de grupos, os casos previstos nas alíneas d), f) e g) estão sujeitos a autorização e marcação prévia por parte da Direção do MMP.

4 — Consideram-se como credenciados para o exercício da respetiva atividade, os profissionais de turismo que estejam inscritos no Registo Nacional das Atividades de Animação Turística (RNAAT), Carteira Profissional do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, Associação Portuguesa dos Guias-Intérpretes e Correios de Turismo (AGIC), Sindicato Nacional de Atividades Turísticas, Tradutores e Intérpretes (SNATTI), ou outras organizações afins.



## Artigo 8.º

**Descontos**

1 — Ao bilhete normal de acesso aos MMP poderão ser aplicados descontos, em função dos casos e valores previstos na seguinte tabela:

- a) Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos — 50 %;
- b) Jovens entre os 13 e os 24 anos — 50 %;
- c) Famílias, desde que constituídas, pelo menos, por 2 elementos, sendo um deles adulto e outro menor — 50 %;
- d) Protocolos com entidades terceiras, cuja atividade principal seja compatível com a missão da DGPC — 20 %;
- e) Outras situações com enquadramento legal e/ou resultantes de parcerias no âmbito de bilhetes pré-pagos.

2 — A aplicação dos descontos previstos nas alíneas do número anterior requer comprovação nas bilheteiras, mediante a apresentação do documento probatório correspondente, válido e atualizado, para cada caso.

3 — As situações previstas na alínea c) dispensam a apresentação de comprovativo de maternidade e/ou paternidade.

4 — Os descontos ou reduções previstas no n.º 1 não são aplicáveis aos pacotes de quantidade, visitas guiadas e aos bilhetes combinados, com exceção dos bilhetes jovens que podem ser cumuláveis como os bilhetes combinados, podendo, ainda, estar sujeito a marcação prévia, a efetuar no sítio eletrónico da DGPC.

## Artigo 9.º

**Pacotes de quantidade**

1 — São ainda aplicáveis descontos para as aquisições feitas em pacotes de quantidade, de acordo com a seguinte tabela:

- a) Aquisições superiores a 250 bilhetes — 7,5 %;
- b) Aquisições superiores a 500 bilhetes — 10 %;
- c) Aquisições superiores a 1000 bilhetes — 15 %.

2 — Os descontos de quantidade previstos nas alíneas do número anterior aplicam-se apenas aos bilhetes da tipologia normal, identificados no artigo 3.º

3 — Os descontos previstos no n.º 1 não são acumuláveis com outros descontos, com exceção da gratuidade conferida aos menores de 12 anos, prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º

4 — A gestão e emissão dos pedidos de pacotes em quantidade é efetuada através de canal próprio, junto do serviço competente da DGPC;

5 — Os pacotes serão disponibilizados, após confirmação de pagamento.

6 — Nas aquisições previstas no n.º 1, poderá ser igualmente solicitada a aquisição de 100 bilhetes para menores de 12 anos (gratuitos).

7 — Os bilhetes adquiridos em pacotes de quantidade são válidos pelo período de 1 ano, não havendo lugar ao seu prolongamento ou revalidação, podendo estar sujeito a marcação prévia, a efetuar no sítio eletrónico da DGPC.

## Artigo 10.º

**Exposições temporárias**

1 — Os valores de ingresso nas exposições temporárias que decorram nos MMP dependente da DGPC são, por via de regra, objeto de tabela de preços própria.

2 — Os bilhetes para as exposições temporárias respeitam as tipologias previstas no presente regulamento, não se aplicando os descontos previstos, exceto os relativos às aquisições em pacotes de quantidade.

3 — As crianças até aos 12 anos, inclusive, têm acesso gratuito às exposições temporárias.

4 — A criação de bilhetes para as exposições temporárias é proposta pelo Diretor do MMP, e sujeita a autorização do Diretor-Geral do Património Cultural, que decidirá por despacho interno, o qual conterà a indicação do respetivo valor e o período de vigência.

5 — Nos casos em que o acesso à exposição temporária não possa fazer-se por percurso independente, devem estar reunidas as condições gerais de visita à exposição permanente.

#### Artigo 11.º

##### Compra e venda de bilhetes

1 — A venda de bilhetes realiza-se nas bilheteiras dos MMP, em máquinas automáticas e na bilheteira online, acessível através do sítio eletrónico da DGPC, podendo a compra de bilhetes em pacotes de quantidade ser realizada através de canal próprio, nos termos do artigo 9.º do presente regulamento.

2 — Os bilhetes adquiridos são válidos por um período de 24 horas, podendo em alguns casos estar limitados à definição de uma faixa horária, com exceção das situações previstas no n.º 2 do artigo 5.º e no n.º 7 do artigo 9.º

3 — Após a aquisição, o bilhete deve ser conservado em formato digital ou papel durante todo o percurso de visita.

#### Artigo 12.º

##### Reembolsos e devoluções

1 — Todas as vendas de bilhetes são finais, não sendo aceites trocas ou devoluções, salvo situações de carácter excecional, ou outras especificamente previstas no presente regulamento.

2 — Consideram-se situações excecionais, nos termos do número anterior, erros resultantes de falha técnica no *website* ou em qualquer outro sistema operativo, atribuíveis à DGPC.

3 — Não se efetuam devoluções em todas as situações objetivamente não imputáveis à DGPC.

#### Artigo 13.º

##### Competências específicas

1 — Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural propor à tutela a criação de novos bilhetes, bem como a atualização das tabelas de preços previstas para os Bilhetes Especiais.

2 — O Diretor-Geral do Património Cultural tem competência para criar bilhetes temporários e/ou pontuais, bem como fixar o respetivo valor, decorrentes dos eventos realizados no âmbito da programação aprovada anualmente.

3 — Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural a aplicação de descontos ou gratuitidades casuísticas, ou no âmbito do estabelecimento de parcerias, ou outra situação de que resulte a criação de novos bilhetes.

4 — Os diretores dos MMP dependentes da DGPC podem, pontualmente, autorizar a entrada nos equipamentos que dirigem a particulares, associações, empresas, instituições, grupos profissionais ou outros, desde que esta se faça por motivos profissionais, de estudo ou investigação relacionados com a missão cultural do MMP.

#### Artigo 14.º

##### Normas gerais de acesso

1 — O acesso aos MMP obedece às normas gerais previstas no presente artigo, sem prejuízo de outras que possam ser estabelecidas por cada um dos equipamentos, no âmbito da sua autonomia de gestão.



2 — É expressamente proibido:

- a) Fumar dentro do recinto e em qualquer local do percurso de visita, conforme legislação em vigor;
- b) Consumir produtos alimentares no recinto ou em qualquer local do percurso de visita;
- c) O acesso ao recinto de pessoas portadoras de objetos que possam ser considerados perigosos ou acompanhadas de animais;
- d) Vender ou oferecer quaisquer materiais ou objetos que não estejam devidamente autorizados.

3 — É impedido o acesso de crianças menores de 12 anos que não se encontrem acompanhadas por um adulto.

4 — O acesso aos serviços complementares dos MMP, como sejam as bibliotecas, arquivos, centros de documentação, lojas, cafetarias ou espaços de natureza análoga, é gratuito, sem prejuízo das respetivas normas estabelecidas para o acesso.

5 — No caso específico das bibliotecas, arquivos e centros de documentação, o acesso deverá ser solicitado à direção do respetivo MMP.

### Artigo 15.º

#### Encerramento ao público

1 — Os MMP encerram anualmente nos dias 1 de janeiro (Ano Novo), 1 de maio (Dia do Trabalhador), no Domingo de Páscoa e no dia 25 de dezembro (Dia de Natal).

2 — Nos dias de feriado municipal, aplica-se a regulamentação de horários de trabalho da DGPC que se encontrar em vigor, devendo a abertura ou o encerramento ser tornados públicos através dos meios disponíveis e com a devida antecedência.

3 — Os MMP encerram, ainda, em dias específicos, que se encontram previstos em regulamentação própria, objeto de divulgação nos meios de comunicação disponíveis.

4 — Poderão ocorrer, a título extraordinário, dias de encerramento não previstos nos MMP, decorrentes de atividades de manutenção, conservação e restauro, eventos protocolares ou resultantes da cedência de espaços, os quais deverão ser previamente comunicados à DGPC e tornados públicos pelos meios disponíveis.

5 — Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural determinar, por despacho fundamentado, o encerramento temporário dos MMP.

6 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de bilhetes já adquiridos, os mesmos podem ser utilizados na data de reabertura dos MMP encerrados, ou devolvido o valor dos bilhetes.

7 — No caso de encerramento parcial de espaços dos MMP, pode igualmente ser devolvido o valor dos bilhetes previamente adquiridos.

8 — Em condições excecionais, podem os diretores dos MMP, de forma justificada, reduzir em 50 % o valor dos bilhetes normais de ingresso ou conceder entradas gratuitas quando ocorra o encerramento parcial do circuito museológico.

316733997



## FINANÇAS E CULTURA

### Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Cultura

#### Despacho n.º 8031/2023

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Cedência de Espaços dos museus, monumentos e palácios dependentes da Direção-Geral do Património Cultural.

À Direção-Geral do Património Cultural compete 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.

No âmbito das suas atribuições cabe, ainda, à Direção-Geral do Património Cultural gerir a utilização dos espaços diretamente confiados à sua administração, designadamente através da cedência do seu uso a outras entidades, públicas e privadas, para a realização de atividades que com eles sejam compatíveis e necessariamente condicionadas a princípios e critérios adequados à salvaguarda do seu valor histórico e cultural.

Os Museus e Palácios Nacionais e os Monumentos Património da Humanidade (MMP) são lugares de encontro que remetem para a história e identidade nacional e, como tal, apresentam condições únicas e características distintivas de outros espaços para a realização de eventos. Por essa razão, importa salvaguardar o seu valor patrimonial, autêntico e excecional, definindo as condições de acesso e utilização e as normas de funcionamento para a realização de eventos de natureza diferenciada da programação cultural que oferecem, de acordo com os princípios de conservação, dignidade, valorização e segurança e, ainda, no sentido do pleno conhecimento das regras de atuação por parte dos utilizadores.

O presente despacho vem proceder à revisão e atualização das regras aplicáveis à cedência de espaços nos Museus, Monumentos e Palácios, dependentes da Direção-Geral do Património Cultural.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 4.º, na alínea *g*) do n.º 2 e no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, na atual redação, e nos termos do artigo 18.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Cultura, o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento de Cedência de Espaços dos museus, monumentos e palácios dependentes da Direção-Geral do Património Cultural, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — É revogado o Despacho n.º 2884/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2018.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia 1 de setembro de 2023.

27 de julho de 2023. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — O Ministro da Cultura, *Pedro Adão e Silva Cardoso Pereira*.

#### ANEXO

(a que se refere o n.º 1)

#### Regulamento de Cedência de Espaços

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todas as situações de cedência de espaços nos Museus, Monumentos e Palácios, adiante designados MMP, dependentes da Direção-Geral do Património Cultural, adiante designada DGPC, constantes do anexo I a este regulamento.

2 — Nos espaços cuja utilização seja autorizada podem decorrer eventos de carácter cultural, social, académico, científico, comercial, empresarial, turístico ou promocional.

### Artigo 2.º

#### Competência

1 — Compete ao diretor do MMP decidir, após parecer fundamentado dos serviços, da oportunidade e interesse da cedência de espaços, bem como das condições a aplicar.

2 — Todos os pedidos de cedência devem ser previamente analisados do ponto de vista jurídico, da segurança e da sua compatibilidade com o prestígio histórico, identitário e patrimonial dos espaços a ceder.

3 — Compete ao diretor-geral da DGPC, sob proposta fundamentada do diretor do MMP, autorizar eventos ou atividades não previstas, bem como o uso de outros espaços não contemplados no anexo I, de acordo com o n.º 3 do artigo 6.º do presente regulamento.

4 — Poderá ser autorizada, pelo diretor do MMP, uma redução de 50 % sobre os valores constantes das tabelas do anexo I, no caso de utilização até três horas.

### Artigo 3.º

#### Princípios gerais

1 — Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar o prestígio histórico e cultural do espaço cedido.

2 — Poderão ser autorizadas reuniões de natureza sindical desde que sejam legalmente enquadradas e envolvam diretamente os trabalhadores dos MMP.

3 — Não serão autorizados os pedidos que colidam com a dignidade dos monumentos, museus e palácios, ou que não permitam garantir as condições de salvaguarda, conservação e segurança dos bens patrimoniais e das pessoas.

4 — No Panteão Nacional, instalado na Igreja de Santa Engrácia, só podem ser autorizados eventos de natureza cultural, criteriosamente selecionados e enquadrados com a dignidade dos espaços.

5 — No Mosteiro dos Jerónimos, em Lisboa, e no Mosteiro de Santa Maria da Vitória, na Batalha, igualmente com o estatuto de Panteão Nacional, apenas podem ser autorizados os eventos constantes do anexo I a este regulamento, nos espaços nele identificados.

### Artigo 4.º

#### Procedimento

1 — Os pedidos de cedência devem ser formulados com a antecedência mínima de quinze dias continuados relativamente à data pretendida.

2 — Os pedidos de cedência de espaços são formalizados por escrito, através de e-mail dirigido ao diretor do respetivo MMP, devendo especificar:

- a) As atividades a desenvolver, apresentadas de forma detalhada;
- b) Os espaços a ceder, bem como as áreas de circulação para montagem, preparação e apoio do evento;
- c) Os equipamentos a utilizar e/ou a instalar;
- d) O número de pessoas previsto;
- e) A duração e o horário da montagem e preparação, bem como desmontagem;
- f) O elenco das entidades envolvidas na produção do evento e das empresas prestadoras de serviços;
- g) O plano de organização, incluindo eventual movimentação de cargas, montagem/desmontagem de estruturas, serviços de audiovisual, *catering*, entre outros, sempre que aplicável;



h) O plano de segurança do evento, constituído por um plano de prevenção e procedimentos de emergência e/ou um plano de emergência, nos termos dos artigos 203.º a 205.º da Portaria 1532/2008, de 29 de dezembro, sempre que aplicável, incluindo as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 135/2020 de 2 de junho, sempre que aplicável;

i) A identificação do responsável de segurança do evento, que deverá assinar uma declaração, responsabilizando-se pela aceitação e cumprimento das determinações de segurança aplicáveis, nomeadamente no plano de segurança do MMP.

3 — Os serviços podem solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, sempre que os considerem necessários para a emissão de parecer.

#### Artigo 5.º

##### Decisão

1 — O dirigente do MMP, concluído o processo negocial, e após parecer fundamentado dos serviços, decide o pedido.

2 — Em caso de autorização da cedência de espaços, a decisão final estabelece as condições aplicáveis de acordo com as regras do presente regulamento, nomeadamente as constantes do artigo 6.º

4 — Após aceitação escrita, pela entidade requerente, das condições e contrapartidas financeiras determinadas pela DGPC, compete ao diretor do MMP assegurar o seu cumprimento.

#### Artigo 6.º

##### Contrapartidas

1 — As contrapartidas financeiras pela utilização dos espaços são determinadas com base nos montantes constantes no anexo I ao presente regulamento e no parecer dos serviços, não incluindo a eventual afetação de equipamentos, a qual será orçamentada caso a caso.

2 — Aos montantes constantes do anexo I e demais contrapartidas financeiras acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — No caso de concessão de espaços não contemplados no anexo I ao presente regulamento, o valor da contrapartida financeira será fixado pela DGPC, mediante proposta do dirigente do MMP.

4 — Podem ainda ser determinadas condições suplementares, entre as quais a celebração de um seguro específico, cuja apólice é efetuada em data anterior à realização do evento, com condições de cobertura determinadas pelo diretor do MMP.

5 — Compete ainda à entidade cessionária assegurar:

a) O pagamento dos montantes de remuneração por trabalho suplementar dos trabalhadores da DGPC em exercício de funções no MMP, necessário à preparação e realização do evento e acordado nos termos do presente regulamento;

b) Os meios necessários à eventual movimentação de cargas, que deve ser monitorizada por trabalhadores do MMP, sendo proibida a utilização de meios que, pela sua natureza, possam representar uma agressão para o local;

c) Todas as despesas inerentes à implementação do plano de segurança e procedimentos de emergência e/ou plano de emergência, sempre que aplicáveis;

d) Todas as despesas relativas a serviços de bombeiros, piquete de eletricidade, piquete de elevadores, piquete de telecomunicações, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, ambulâncias ou outros cuja presença seja considerada necessária pelo dirigente do MMP, devendo apresentar, para o efeito, o respetivo comprovativo do pagamento;

e) A assinatura de um termo de responsabilidade civil por perdas e danos de montante a determinar casuisticamente pela DGPC, através do qual o cessionário assume a responsabilidade por todos os danos ou prejuízos que sejam causados no local em consequência da cedência;

f) Na circunstância de ser exigível seguro, a cópia autenticada da respetiva apólice deve ser apresentada ao dirigente do MMP com a antecedência mínima de 48 horas relativamente ao início do evento.

6 — Após a aceitação escrita a que se refere o n.º 4 do artigo 5.º do presente regulamento, o requerente efetuará o pagamento de 25 % da contrapartida financeira estabelecida, mediante a celebração de um acordo de cedência de espaços, devendo os restantes 75 % serem pagos até à véspera do dia do evento.

7 — O não cumprimento do disposto no número anterior, implicará a não utilização do espaço solicitado.

8 — Caso existam, as restantes contrapartidas financeiras, designadamente as relativas ao trabalho suplementar não previsto, devem ser pagas até 48 horas após o final do evento.

9 — Os pagamentos são efetuados por transferência bancária para o NIB da DGPC (entidade cessionária), indicado no termo de aceitação de condições referido no n.º 4.º do artigo 5.º do presente regulamento, caso em que o comprovativo do pagamento deve dar entrada, na mesma data, nos serviços do MMP, que o remeterá à DGPC.

10 — A desistência da cedência de espaços dá lugar à retenção de 25 % do valor entretanto pago, bem como de outros encargos que tenham de ser liquidados na perspetiva da realização do serviço contratado.

11 — Em caso de cancelamento de uma cedência, em relação à qual já tenham sido pagos os 25 % correspondentes à reserva, por razões não imputáveis à entidade cessionária, designadamente em resultado da marcação de cerimónias presididas pelo Chefe de Estado, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, deverá aquele montante ser restituído ao requerente.

#### Artigo 7.º

##### Condições especiais

1 — Os pedidos de cedência de espaços destinados a cerimónias protocolares, eventos socio-culturais e outros intrínsecos ao funcionamento ou competências da Presidência da República, da Assembleia da República ou do Governo estão isentos da cobrança de qualquer montante.

2 — Excluem-se da isenção referida no número anterior os eventos que, apesar de viabilizados e apoiados pela Presidência da República, pela Assembleia da República ou pelo Governo, sejam promovidos e organizados por outras entidades.

3 — Podem ser sujeitos a condições especiais, designadamente uma redução do valor da contrapartida devida pela cedência de espaços, os pedidos formulados por entidades que tenham estabelecido protocolos ou acordos de colaboração com a DGPC, ou desde que seja reconhecido o interesse público da sua realização.

4 — Podem ainda ser excepcionalmente cedidos espaços a título gratuito, competindo a decisão do pedido ao diretor-geral da DGPC, sob proposta fundamentada do diretor do MMP.

5 — As cedências gratuitas concedidas no âmbito de protocolos celebrados com entidades públicas como municípios, Universidades ou outras instituições com fins de serviço público, podem ser autorizadas apenas pelo diretor do MMP.

#### Artigo 8.º

##### Regulamentos internos de cedências de espaços

1 — O presente regulamento pode ser complementado em cada MMP por um regulamento interno adaptado às respetivas realidades, fixando as normas técnicas, logísticas e de segurança a adotar em cada situação, designadamente montagem de estruturas, serviços de audiovisual e catering, movimentação de pessoas, cargas e viaturas e planos de emergência.

2 — Os regulamentos internos dos MMP são aprovados pelo diretor-geral do Património Cultural, sob proposta dos respetivos dirigentes.





## ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º)

Museu Nacional, Palácio Nacional, Monumento Património da Humanidade	Lotação máxima	Tipologia de eventos			
		Jantar (€)	Cocktail (€)	Institucional, parceria, concerto, conferência, outros (€)	Outro evento corporativo, congresso, reunião, outros (€)
<b>Casa-Museu Anastácio Gonçalves</b>					
Atelier/Salão Nobre . . . . .	60			1 500	1 500
<b>Convento de Cristo</b>					
Adega . . . . .	100			1 500	2 000
Alcáçova . . . . .	150		1 500	3 000	3 500
Auditório/Scriptorium . . . . .	150			2 000	2 500
Claustro dos Corvos . . . . .	100			1 500	2 000
Claustro da Hospedaria . . . . .	100			3 000	3 500
Claustro Principal . . . . .	180			4 500	5 000
Casa do Forno . . . . .	30		1 000	750	1 000
Ermida N. Sra. da Conceição . . . . .	80			2 000	2 500
Horta dos Frades . . . . .	500			7 500	8 000
Refeitório dos Frades . . . . .	200	3 000	1 500	1 500	2 500
Sacristia Nova . . . . .	80			1 000	1 500
Sala do Noviciado Norte . . . . .	100			1 750	2 000
Sala do Noviciado do Meio . . . . .	100			1 500	1 750
Sala do Noviciado Sul . . . . .	100			1 500	1 750
Sala das Talhas . . . . .	80	2 000		1 000	1 500
Sala Hospedaria . . . . .	50			250	500
Praça de Armas . . . . .	500		2 500	1 500	2 500
Sala dos Fâmulos . . . . .	50				Serviços Educativos — 5 €/criança
Casa do Capítulo incompleta . . . . .	120		1 000	750	1 000
<b>Mosteiro de Santa Maria da Vitória (Batalha)</b>					
Auditório . . . . .	170			300	500
Claustro D. Afonso V . . . . .	500	3 000	1 500	1 500	1 500
Claustro Real . . . . .	500			1 000	
Capelas Imperfeitas . . . . .	300			1 500	
<b>Mosteiro de Alcobaça</b>					
Sala do Capítulo . . . . .	150			1 300	
Dormitório . . . . .	500			2 600	3 500
Sala dos Monges . . . . .	200			1 500	
Refeitório . . . . .	250	5 000	4 000	3 000	5 000
Claustro da Portaria . . . . .	100				
Claustro da Hospedaria . . . . .	100			750	2 000
Celeiro . . . . .	100			1 500	2 000
Galeria de Exposições Temporárias . . . . .	300	3 000	3 000	2 500	4 000
<b>Mosteiro dos Jerónimos</b>					
Antigo Refeitório . . . . .	200		7 500	3 000	7 500
Claustro . . . . .	470			5 000	10 000
Sala do Capítulo . . . . .	120			2 500	3 000
<b>Torre de Belém</b>					
Sala do Baluarte . . . . .	80	10 000	4 000	2 500	4 000
<b>Museu Nacional da Música</b>					
Sala Polivalente . . . . .	120			750	1 000





Museu Nacional, Palácio Nacional, Monumento Património da Humanidade	Lotação máxima	Tipologia de eventos			
		Jantar (€)	Cocktail (€)	Institucional, parceria, concerto, conferência, outros (€)	Outro evento corporativo, congresso, reunião, outros (€)
<b>Museu Nacional de Etnologia</b>					
Auditório . . . . .	160			1 000	1 500
Sala de Seminário Norte . . . . .	25			500	
Sala de Seminário Sul . . . . .	25			500	
Jardim interior . . . . .	100		1 000	750	1 000
Espaços exteriores . . . . .				1 000	2 000
<b>Museu de Arte Popular</b>					
Átrio Central . . . . .	150				2 500
Claustro . . . . .	100	1 500	1 000	750	1 500
Sala polivalente . . . . .	120	2 500	1 500	1 000	1 500
Pátio . . . . .	250				2 500
<b>Museu do Chiado/Museu Nacional de Arte Contemporânea</b>					
Hall . . . . .	50		750	500	750
Jardim de Escultura . . . . .	50	1 250	750	1 000	1 500
Sala Polivalente . . . . .	120			300	500
<b>Museu Nacional de Grão Vasco</b>					
Sala polivalente . . . . .	70			300	500
Claustro . . . . .	150		1 000	1 000	1 500
Pátio . . . . .	100		750	500	750
<b>Museu Monográfico de Conímbriga Museu Nacional</b>					
Auditório . . . . .	99			300	500
Outros Espaços (Sala de Formação, Laborató- rio, etc.) . . . . .				100	
Auditório das Termas do Aqueduto . . . . .	200			250	
Palestra das Termas . . . . .	250			300	
<b>Museu Nacional de Arqueologia</b>					
Salão Nobre . . . . .	300			1 000	
Outros espaços . . . . .					100
<b>Museu Nacional de Arte Antiga</b>					
Auditório . . . . .	100			2 500	3 500
Jardim . . . . .	500		2 000	2 500	
<b>Museu Nacional do Azulejo</b>					
Claustro D. João III . . . . .	120	4 000		2 000	3 000
Sala Polivalente . . . . .	100	4 000	2 000	500	3 000
Claustrim . . . . .	30			1 000	2 000
Sala Vista de Lisboa . . . . .	100			1 000	3 000
Jardim de Inverno (após as 18h00) . . . . .	100	2 000	1 000	1 000	1 500
Restaurante (após as 18h00) . . . . .	50	1 000	500		
<b>Museu Nacional do Teatro e da Dança</b>					
Auditório . . . . .	80			500	
Átrio exterior do Palácio . . . . .	350			1 000	1 500
Sala de Exposição Permanente . . . . .	100			200	



Museu Nacional, Palácio Nacional, Monumento Património da Humanidade	Lotação máxima	Tipologia de eventos			
		Jantar (€)	Cocktail (€)	Institucional, parceria, concerto, conferência, outros (€)	Outro evento corporativo, congresso, reunião, outros (€)
<b>Museu Nacional do Traje</b>					
<b>Edifício Principal</b>					
<b>Palácio Angeja — Palmela</b>					
Sala Polivalente . . . . .	100	400	400	150	150
Auditório . . . . .	30			250	250
Salas de reuniões . . . . .	20	350	250	150	150
<b>Outros Edifícios e Espaços</b>					
<b>Verdes Associados</b>					
Patamar do Repuxo . . . . .	120	500	400	300	400
Patamar da Mesa . . . . .	120	400	200	150	200
Clareira . . . . .	50	250	150	100	150
Prado Grande . . . . .	200			500	1 000
Prado Pequeno . . . . .	100			500	1 000
Pinhal . . . . .	100			500	1 000
<b>Museu Nacional dos Coches</b>					
<b>Novo edifício + Picadeiro real</b>					
Auditório . . . . .	300			2 500	4 000
Salão Nobre — Picadeiro Real . . . . .	350	10 000	6 000	5 000	6 000
Salão Lateral (Picadeiro Real) . . . . .	350	8 000	4 000	4 000	5 000
<b>Museu Nacional Machado de Castro</b>					
Hall de Entrada . . . . .	80		500	500	
Pátio Exterior . . . . .	400	2 500	1 500	1 000	2 000
Capela do Tesoureiro . . . . .	100			2 500	3 000
Sala António Augusto Gonçalves . . . . .	40			250	
Sala Polivalente . . . . .	100		500	250	
Sala Hodart . . . . .	80			500	
Auditório . . . . .	180			1 000	2 000
<b>Museu Nacional de Soares dos Reis/ Casa-Museu Fernando de Castro</b>					
Auditório . . . . .	176			1 500	2 000
Jardim das Camélias . . . . .	70	1 000	750	500	750
Picadeiro . . . . .	700	1 000	750	500	750
Galeria do Auditório . . . . .	200	1 000	750	500	750
Átrio da Cerca . . . . .	80	1 000	750	500	750
Sala Quadrada . . . . .	50	750	500	300	500
Sala do Serviço de Educação . . . . .	35			750	1 000
<b>Palácio Nacional da Ajuda</b>					
Sala D. Luís . . . . .	200	(*) 10 000	3 500		3 500
Sala D. João VI . . . . .	120	(*) 8 000	2 500		3 000
Sala dos Embaixadores . . . . .	180	(*) 10 000	3 500		3 500
Sala do Trono . . . . .	200		4 500		5 000
Sala D. João IV . . . . .	120	6 500	2 500		3 000
Sala dos Serenins . . . . .	50				2 500
<b>Palácio Nacional de Mafra</b>					
Capela do Campo Santo . . . . .	300			2 000	
Claustro . . . . .	700	4 000	2 000	1 000	2 000
Sala de Diana . . . . .	200	3 000	1 500	1 000	1 500
Sala do Trono . . . . .	200	6 000	3 000	2 000	3 000
Sala de Caça . . . . .	200	2 000	1 000	750	1 000
Salão dos Frades . . . . .	300	2 800	1 400	1 000	1 400



Museu Nacional, Palácio Nacional, Monumento Património da Humanidade	Lotação máxima	Tipologia de eventos			
		Jantar (€)	Cocktail (€)	Institucional, parceria, concerto, conferência, outros (€)	Outro evento corporativo, congresso, reunião, outros (€)
<b>Panteão Nacional</b>					
Corpo Central . . . . .	500			5 000	
Coro Alto . . . . .	50			1 000	
Sala Sul . . . . .	40			1 000	
Terraço . . . . .	400			4 000	
Adro . . . . .	700			1 500	
<b>Forte de Sacavém</b>					
Auditório . . . . .	50		500		1 000
Pátio exterior . . . . .	200	1 000		500	1 000
Sala de Exposições . . . . .	80			500	1 000
<b>Museu Nacional Frei Manuel do Cenáculo</b>					
Claustro . . . . .	150	1 000	1 000	1 000	1 500

(\*) O valor inclui uma sala para cocktail.

316733915



## ECONOMIA E MAR

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

### Despacho n.º 8032/2023

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, o mestre João Miguel de Jesus Berto Martinho Marques das funções de adjunto 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, das funções de Adjunto do meu Gabinete, o Mestre João Miguel de Jesus Berto Martinho Marques, cargo para o qual foi nomeado através do meu Despacho n.º 810/2023, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2023.

2 — A presente exoneração produz efeitos a 31 de julho de 2023.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

28 de julho de 2023. — O Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida*.

316731403



## ECONOMIA E MAR

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

### Despacho n.º 8033/2023

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, a mestre Telma Catarina Martins Gonçalves das funções de técnica especialista 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, das funções de Técnica Especialista do meu Gabinete, a Mestre Telma Catarina Martins Gonçalves, cargo para o qual foi nomeada através do meu Despacho n.º 14595/2022, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 21 de dezembro de 2022.

2 — A presente exoneração produz efeitos a 31 de julho de 2023.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

28 de julho de 2023. — O Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida*.

316731428



## ECONOMIA E MAR

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

### Louvor n.º 291/2023

*Sumário:* Louva João Marcos Rodrigues da Fonseca.

Pelo presente Louvor quero prestar o meu reconhecimento público ao técnico especialista do meu Gabinete, João Marcos Rodrigues da Fonseca, pelo empenho, proficiência e responsabilidade revelados no desempenho das tarefas que por mim lhe foram confiadas.

O verdadeiro sentido de missão e as elevadas qualidades profissionais e pessoais, testemunhadas por todos ao longo do tempo que integrou o meu Gabinete, ditam o meu agradecimento pessoal como reconhecimento pelo relevante trabalho realizado ao serviço do interesse público.

Por todos estes distintivos, é de inteira justiça que lhe conceda este louvor.

28 de julho de 2023. — O Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida*.

316731452



## ECONOMIA E MAR

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

### Louvor n.º 292/2023

*Sumário:* Louva Telma Catarina Martins Gonçalves.

No momento em que cessa funções como técnica especialista no meu Gabinete, quero prestar publicamente o meu reconhecimento e agradecimento a Telma Catarina Martins Gonçalves pelo trabalho realizado com elevado nível de competência e responsabilidade no desempenho das tarefas que por mim lhe foram confiadas, destacando-se, nomeadamente, o seu trabalho no desenho de instrumentos de política pública de especial relevância para o desenvolvimento turístico nacional.

O verdadeiro sentido de missão à causa pública e as elevadas qualidades profissionais e humanas, testemunhados por todos ao longo do tempo que integrou o meu Gabinete, ditam o meu agradecimento pessoal.

Por todos estes distintivos, é de inteira justiça que lhe conceda este louvor.

28 de julho de 2023. — O Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida*.

316731444



## ECONOMIA E MAR

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços

### Louvor n.º 293/2023

*Sumário:* Louva João Miguel de Jesus Berto Martinho Marques.

No momento em que cessa funções como adjunto no meu Gabinete, quero prestar publicamente o meu reconhecimento e gratidão a João Miguel de Jesus Berto Martinho Marques pelo trabalho realizado e no desempenho das funções que por mim lhe foram confiadas.

O verdadeiro sentido de missão e as elevadas qualidades profissionais e pessoais, testemunhadas por todos ao longo do tempo que integrou o meu Gabinete, ditam o meu agradecimento pessoal como reconhecimento pelo relevante trabalho realizado ao serviço do interesse público.

Por todos estes distintivos, é de inteira justiça que lhe conceda este louvor.

28 de julho de 2023. — O Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços, *Nuno Jorge Cardona Fazenda de Almeida*.

316731436



**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo — Vila Nova de Gaia

**Aviso n.º 14686/2023**

*Sumário:* Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior ao abrigo do programa de regularização dos vínculos precários (PREVPAP).

**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários (PREVPAP)**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — PREVPAP, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com dispensa do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 12 de maio de 2023, com o seguinte trabalhador:

**Lista unitária de ordenação final do candidato aprovado**

Nome	Categoria	Posição remuneratório	Nível remuneratório
Álvaro Isidro Oliveira da Silva . . . . .	Técnico Superior . . . . .	2.ª	16

23-06-2023. — A Diretora, *Manuela Carvalho*.

316650777

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Gouveia

### Contrato n.º 228/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Gouveia com o número de pessoa coletiva n.º 506 510 476 representado por Luís Manuel Tadeu Marques, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,43 euros por aluno, num universo previsto de 344 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 26 625,60 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 14 677,62 euros (catorze mil, seiscentos e setenta e sete euros e sessenta e dois cêntimos), relativo à comparticipação de 34 134 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

316642011



## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Guarda

### Contrato n.º 229/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município da Guarda com o número de pessoa coletiva n.º 501 131 140 representado por Sérgio Fernando da Silva Costa, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### «Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,47 euros por aluno, num universo previsto de 438 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 37 054,80 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 20 866,12 euros (vinte mil, oitocentos e sessenta e seis euros e doze cêntimos), relativo à comparticipação de 44 396 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal da Guarda, *Sérgio Fernando da Silva Costa*.

316642077

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Leiria

### Contrato n.º 230/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Leiria com o número de pessoa coletiva n.º 505 181 266 representado por Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,54 euros por aluno, num universo previsto de 4 284 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 416 404,80 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 295 483,14 euros (duzentos e noventa e cinco mil, quatrocentos oitenta e três euros e catorze cêntimos), relativo à comparticipação de 547 191 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Leira, *Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes*.

316642093

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Lousã

### Contrato n.º 231/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município da Lousã com o número de pessoa coletiva n.º 501 121 528 representado por Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,49 euros por aluno, num universo previsto de 479 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 42 247,80 euros.

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





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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 35 783,23 euros (trinta e cinco mil, setecentos e oitenta e três euros e vinte e três cêntimos), relativo à participação de 73 027 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal da Lousã, *Luís Miguel Correia Antunes*.

316642117

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Manteigas

### Contrato n.º 232/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Manteigas com o número de pessoa coletiva n.º 506 632 946 representado por Flávio Miguel Tacanho Massano, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,11 euros por aluno, num universo previsto de 40 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 792,00 euros.

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



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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 544,83 euros (quinhentos e quarenta e quatro euros e oitenta e três cêntimos), relativo à comparticipação de 4 953 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, *Flávio Miguel Tacanho Massano*.

316642174

**EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Miranda do Corvo

**Contrato n.º 233/2023**

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

**Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Miranda do Corvo com o número de pessoa coletiva n.º 506624200 representado por António Miguel Costa Baptista, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

**Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

**«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 euros por aluno, num universo previsto de 331 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 34 556,40 euros.

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



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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 27 922,36 euros (vinte e sete mil, novecentos e vinte e dois euros e trinta e seis cêntimos), relativo à participação de 48 142 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, *António Miguel Costa Baptista*.

316642214

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Murtosa

### Contrato n.º 234/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Murtosa com o número de pessoa coletiva n.º 506791238 representado por Joaquim Manuel dos Santos Baptista, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,32 euros por aluno, num universo previsto de 344 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 19 814,40 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 12 525,76 euros (doze mil, quinhentos e vinte cinco euros e setenta e seis cêntimos), relativo à comparticipação de 39 143 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

316642239

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Oleiros

### Contrato n.º 235/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Oleiros com o número de pessoa coletiva n.º 506 824 152 representado por Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,22 euros por aluno, num universo previsto de 82 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 3 247,20 euros.





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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 2 046,44 euros (dois mil, quarenta e seis euros e quarenta e quatro centésimos), relativo à comparticipação de 9 302 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, *Fernando Marques Jorge*.

316660772

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Oliveira de Frades

### Contrato n.º 236/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Oliveira de Frades com o número de pessoa coletiva n.º 501 306 234 representado por João Carlos Ferreira Valério, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,55 euros por aluno, num universo previsto de 343 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 33 957,00 euros.

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



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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 26 847.70 euros (vinte e seis mil, oitocentos e quarenta e sete euros e setenta cêntimos), relativo à participação de 48 814 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

3 de fevereiro de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, *João Carlos Ferreira Valério*.

316660878

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Ovar

### Contrato n.º 237/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Ovar com o número de pessoa coletiva n.º 501 306 269 representado por Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### «Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 euros por aluno, num universo previsto de 1 633 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 170 485,20 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 110 071,24 euros (cento e dez mil, setenta e um euros e vinte e quatro cêntimos), relativo à comparticipação de 189 778 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

316660886

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Pedrógão Grande

### Contrato n.º 238/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Pedrógão Grande com o número de pessoa coletiva n.º 507 011 937 representado por António José Ferreira Lopes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,11 euros por aluno, num universo previsto de 81 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 1 603,80 euros.

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



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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 1 334,41 euros (mil, trezentos e trinta e quatro euros e quarenta e um cêntimos), relativo à comparticipação de 12 131 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande, *António José Ferreira Lopes*.

316660918

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Penalva do Castelo

### Contrato n.º 239/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Penalva do Castelo com o número de pessoa coletiva n.º 506 792 404 representado por Francisco Lopes de Carvalho, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 euros por aluno, num universo previsto de 196 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 20 462,40 euros.





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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 12 904,42 euros (doze mil, novecentos e quatro euros e quarenta e dois cêntimos), relativo à comparticipação de 22 249 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, *Francisco Lopes de Carvalho*.

316660942



## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Penela

### Contrato n.º 240/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Penela com o número de pessoa coletiva n.º 506 778 037 representado por Eduardo Jorge Mendes Nogueira dos Santos, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,19 euros por aluno, num universo previsto de 130 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 4 446,00 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 3 853,77 euros (três mil, oitocentos e cinquenta e três euros e setenta e sete cêntimos), relativo à comparticipação de 20 283 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Penela, *Eduardo Jorge Mendes Nogueira dos Santos*.

316660967

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Porto de Mós

### Contrato n.º 241/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Porto de Mós com o número de pessoa coletiva n.º 505 586 401 representado por José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 euros por aluno, num universo previsto de 758 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 79 135,20 euros.



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

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

#### Cláusula segunda

##### Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 59 575,86 euros (cinquenta e nove mil, quinhentos e setenta e cinco euros e oitenta e seis cêntimos), relativo à comparticipação de 102 717 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, *Jorge Couto Vala*.

316660975

## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município do Sabugal

### Contrato n.º 242/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município do Sabugal com o número de pessoa coletiva n.º 506 811 662 representado por Vítor Manuel Dias Proença, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 euros por aluno, num universo previsto de 224 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 23 385,60 euros.

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



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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 16 072,38 euros (dezasseis mil, setenta e dois euros e trinta e oito cêntimos), relativo à comparticipação de 27 711 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, *Vítor Manuel Dias Proença*.

316661006



## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Santa Comba Dão

### Contrato n.º 243/2023

*Sumário:* Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2020-2021.

#### **Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2020/2021**

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

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

#### **Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600 086 020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Santa Comba Dão com o número de pessoa coletiva n.º 506637441 representado por Leonel José Antunes Gouveia, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

#### **Cláusula primeira**

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2020/2021, passa a ter a seguinte redação:

#### **«Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,28 euros por aluno, num universo previsto de 282 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 14 212,80 euros.





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

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

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante procedeu à transferência (pagamento) de 9707,60 euros (nove mil, setecentos e sete euros e sessenta cêntimos), relativo à comparticipação de 34 670 refeições servidas durante o ano letivo de 2020/2021.

11 de março de 2022. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, *Leonel José Antunes Gouveia*.

316661014



## SAÚDE

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

## Aviso (extrato) n.º 14687/2023

*Sumário:* Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

Por Deliberações do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 9 e de 16 de março de 2023 e nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, do Despacho n.º 11888-B/2021, de 25 de novembro, publicado no DR n.º 232, 2.ª série de 30 de novembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego a termo resolutivo incerto pelo período máximo de execução dos projetos PRR nos seguintes termos:

1 — Local de trabalho — Instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sitas na Rua do Breiner, n.º 121, 4350-334 Porto.

2 — Número de Postos de Trabalho: 1 (um).

3 — Âmbito do recrutamento: o procedimento concursal é acessível a candidatos licenciados com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho: Apoio a tarefas de gestão dos investimentos e reformas do PRR desenvolvendo tarefas relativas à análise jurídica decorrente dos processos de contratualização, acompanhamento e monitorização do PRR, no âmbito do exercício de funções que decorrem para o Beneficiário Intermediário; apoiar ao nível técnico sobre a implementação das Reformas e Investimentos da Componente 1 do PRR no domínio da logística, nomeadamente, na elaboração de atos normativos e legislativos; verificar os procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária dos investimentos financiados; acompanhar os processos na ótica das dimensões de risco (fraude, conflito de interesses e duplo financiamento).

5 — Carreira/Categoria: Técnica Superior

6 — Área de formação académica exigida: Licenciatura em Direito não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (área CNAEF — 380)

7 — Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicação do correspondente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio disponível *online* na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) — ofertas PRR, devendo o candidato registar-se previamente nesta plataforma.

9 — Consulta da publicação integral: Os interessados devem consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), ofertas PRR e no *site* da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em [www.acss.min-saude.pt/Recrutamento](http://www.acss.min-saude.pt/Recrutamento).

3 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, Sara Magalhães.

316639015



## SAÚDE

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

## Aviso (extrato) n.º 14688/2023

*Sumário:* Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

Por Deliberações do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 9 e de 16 de março de 2023 e nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, do Despacho n.º 11888-B/2021, de 25 de novembro, publicado no DR n.º 232, 2.ª série de 30 de novembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna -se público que se encontra aberto procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego a termo resolutivo incerto pelo período máximo de execução dos projetos PRR nos seguintes termos:

1 — Local de trabalho — Instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sitas na Rua do Breiner, n.º 121, 4350-334 Porto.

2 — Número de Postos de Trabalho: 1 (um)

3 — Âmbito do recrutamento: o procedimento concursal é acessível a candidatos licenciados com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho: Desempenhar tarefas e atividades de apoio à gestão de projetos referentes à implementação de Reformas e Investimentos da Componente 1 do PRR, bem como funções de caráter consultivo, estudo e planeamento que fundamentem e preparem a decisão; Analisar o progresso físico e financeiro dos investimentos da mesma componente, proceder à análise documental, tendo em vista a realização das verificações dos investimentos financiados; Apoiar e acompanhar ao nível técnico a implementação das Reformas da Componente 1 do PRR assegurar o fornecimento de elementos necessários às atividades de monitorização e avaliação das operações.

5 — Carreira/Categoria: Técnica Superior

6 — Área de formação académica exigida: Licenciatura na área de Gestão, (área CNAEF 345) não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

7 — Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicação do correspondente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio disponível online na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) — ofertas PRR, devendo o candidato registar-se previamente nesta plataforma.

9 — Consulta da publicação integral: Os interessados devem consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), ofertas PRR e no site da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em [www.acss.min-saude.pt/Recrutamento](http://www.acss.min-saude.pt/Recrutamento).

3 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Sara Magalhães*.

316639331



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 14689/2023**

*Sumário:* Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional de Afonso Moura Felgueiras.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e após despacho de homologação da avaliação final do período experimental, datado de 6 de julho de 2023, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador Afonso Moura Felgueiras, tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 5 da tabela remuneratória única.

6 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Sara Magalhães*.

316654349



## SAÚDE

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

#### Aviso n.º 14690/2023

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri n.º 4 de medicina geral e familiar — ARS Norte.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 6 de julho de 2023, foi homologada a lista de classificação final do candidato do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 11155-A/2019, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019.

Assim:

#### Júri n.º 4 de Medicina Geral e Familiar — ARS Norte

Ana Belen Barral Dieguez — *Aprovado*  
Ana Cristina Barros Morgado — *Aprovado*  
Ana Lúcia Afonso Soares — *Aprovado*  
Catarina de Assunção Pereira da Silva — *Aprovado*  
Cátia Daniela Soares Ferreira da Rocha Santos — *Aprovado*  
Dinis Rodrigues Brito — *Aprovado*  
Ezequiel Javier Curros Perez — *Aprovado*  
José João Vilarinho Esteves — *Aprovado*  
Julio Gomez Masid — *Aprovado*  
Márcia Christel de Carvalho Sá — *Aprovado*  
Maria Fernanda Moruja Corujo — *Aprovado*  
Mariana Luísa Tavares Martins — *Aprovado*  
Mariana Pimentel Ferreira Magalhães Sant'Ana — *Aprovado*  
Marta de Sousa Monteiro Silva — *Aprovado*  
Martinho José Frois Almeida — *Aprovado*  
Mohammad Thafer Husam Abu Ali — *Aprovado*  
Paulo Sérgio Rodrigues Pires — *Aprovado*  
Vera Mónica Leal de Àvila — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 9 de dezembro de 2022, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 23290/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 9 de dezembro de 2022.

7 de julho de 2023. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

316652745



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 14691/2023**

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental dos técnicos superiores Amadú Dafé, Ana Filipa Dias Gonçalves, Elisa Maria Pereira Teixeira, Elsa Cristina Moreira Fernandes e Nuno Alexandre Diogo Ferreira.

Torna-se público que, por despacho de 12 de julho de 2023, do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Amadú Dafé, Ana Filipa Dias Gonçalves, Elisa Maria Pereira Teixeira, Elsa Cristina Moreira Fernandes e Nuno Alexandre Diogo Ferreira, concluíram com sucesso o período experimental na carreira e categoria de Técnico Superior, após terem celebrado com este instituto público contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

13 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Sara Magalhães*.

316674323



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 14692/2023

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri único de imunoalergologia — ARS Norte.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 13 de julho de 2023, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 11155-A/2019, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019.

Assim:

#### Júri único de Imunoalergologia — ARS Norte

Ana Luísa Reis Ferreira — *Aprovado*  
Carmelita Isabel Neves de Almeida Ribeiro — *Aprovado*  
Daniel José Gomes Machado de Oliveira — *Aprovado*  
Eugénia Matos Marques Almeida — *Aprovado*  
Filipa Margarida Lourenço Ribeiro — *Aprovado*  
Iryna Didenko — *Aprovado*  
Natacha Lopes dos Santos — *Aprovado*  
Patrícia Cristina Correia Barreira — *Aprovado*  
Susana Maria Rodrigues Carvalho — *Aprovado*  
Teresa Maria da Silva Vieira — *Aprovado*

13 de julho de 2023. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

316671456



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 14693/2023

*Sumário:* Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado com dois técnicos superiores para exercício de funções na Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, publicitado através de Aviso (extrato) n.º 4503/2023, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 44, de 02 de março, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com os trabalhadores Fernando José Mestre Patrício e Isabel Cristina Ferreira Inácio, com efeitos a partir de 01 de julho de 2023, ficando integrados na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e ao nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única.

13 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Sara Magalhães*.

316672639





## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 14694/2023

*Sumário:* Alteração da composição do júri de reconhecimento de especialista em física médica.

Torna-se público que, de acordo com os números 3 e 4 do artigo 7.º da Portaria n.º 254/2021, de 16 de novembro, que aprova o Regulamento do Reconhecimento do Especialista em Física Médica, foi alterado o júri composto por especialistas em física médica, por deliberação do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 13 de julho de 2023, sob nova proposta do Conselho de Física Médica, que passa a ter a seguinte constituição:

Presidente: Fernando José Mendes de Oliveira Marques — Especialista em Física Médica nas áreas de Radioterapia e Radiologia de diagnóstico e intervenção.

Vogais:

João António Miranda dos Santos — Especialista em Física Médica nas áreas de Medicina Nuclear e Radiologia de diagnóstico e intervenção;

Armanda Maria Batista de Matos — Especialista em Física Médica na área de Radioterapia;

Idília Catarina Rêgo de Barros Pato de Macedo — Especialista em Física Médica na área de Medicina Nuclear;

Joana Borges Lencart e Silva — Especialista em Física Médica na área de Radioterapia;

Maria Teresa Frangão Rézio — Especialista em Física Médica na área de Medicina Nuclear.

Na falta ou impedimento do Presidente de júri nomeado, este será substituído pelo Doutor João António Miranda dos Santos.

17 de julho de 2023. — O Presidente do Conselho Diretivo, Victor Herdeiro.

316683566



## SAÚDE

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

#### Deliberação n.º 766/2023

*Sumário:* Delegação de competências no presidente do conselho diretivo.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 44.º e do artigo 46.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, em conjugação com a alínea l) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, na sua redação atual, delibera:

1 — Proceder à delegação de competências, no Presidente do Conselho Diretivo, Victor Emanuel Marnoto Herdeiro, dos poderes necessários para a prática dos atos seguintes:

a) Os conferidos por lei, pelos Estatutos da ACSS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, e pelos respetivos instrumentos de criação, bem como as competências delegadas ou subdelegadas no Conselho Diretivo da ACSS, I. P., relativamente à esfera de intervenção do:

i) Núcleo Funcional do Plano de Recuperação e Resiliência.

2 — Considera-se revogada a subalínea *iii*) da alínea a) do n.º 4 da Deliberação n.º 835/2021 publicada no *Diário da República* n.º 153/2021 de 9 de agosto de 2021.

3 — A presente delegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo, no âmbito dos poderes delegados, bem como das suas competências próprias.

4 — A presente deliberação produz efeitos desde 6 de julho de 2023, ficando ratificados todos os atos, entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas.

7 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Sara Magalhães*.

316666483



## SAÚDE

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

## Aviso n.º 14695/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final referente ao procedimento de recrutamento aberto pelo Aviso n.º 9496-B/2023, de 15 de maio.

**Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para o preenchimento de 45 postos de trabalho — cuja ocupação exige a posse de condições técnico-profissionais específicas — para a categoria de assistente, área hospitalar, da carreira médica dos estabelecimentos de saúde, com a natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, da área de competência da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.**

## Publicação da lista de ordenação final

Na sequência do desenvolvimento do procedimento de recrutamento aberto pelo Aviso n.º 9496-B/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, 2.º Suplemento, de 15 de maio, torna-se público que, por meu despacho de 23 de junho de 2023, foi homologada a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente da área hospitalar — carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, para a referência abaixo indicada.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual, torna-se pública, conforme anexo ao presente aviso, dele fazendo parte integrante, a lista unitária de ordenação final do procedimento aqui em causa, incluindo, quando aplicável, a lista dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, informação esta também disponível, para consulta na página eletrónica deste instituto.

Conforme previsto no artigo 27.º da Portaria acima mencionada, da homologação da lista de ordenação final, bem como da exclusão do procedimento pode ser interposto recurso administrativo, contando-se o prazo para a sua interposição a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

## ANEXO

## Farmacologia Clínica — Ref.ª B

## Lista unitária de ordenação final

Nome do candidato	Classificação final
Gonçalo Jorge Cordeiro da Silva . . . . .	16,042

Candidatos excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

26/06/2023. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Clara Castro*.

316629799



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 14696/2023

*Sumário:* Autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Márcia Teixeira Marques.

Por deliberação do Conselho Diretivo desta ARS, de 22-06-2023, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica, Márcia Teixeira Marques, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8 da TRU, da Câmara Municipal de Aveiro, no mapa de pessoal do ACES Baixo Vouga, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

26 de junho de 2023. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

316644823



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 14697/2023

*Sumário:* Celebração do contrato de relação jurídica de emprego público em regime de comissão de serviço com Ana Rita Pombal de Carvalho.

Para os efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a celebração do contrato de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato em regime de comissão de serviço, ao abrigo da alínea c), n.º 3 do artigo 6.º e do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º do Regime Jurídico do Internato Médico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, na sua redação atual, com efeitos a 01 de julho de 2018, com Ana Rita Pombal de Carvalho, médica interna formação especializada (Imunohemoterapia).

6 de julho de 2023. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

316678228



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 14698/2023

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Carla Sofia Terceiro Caetano.

Por deliberação do Conselho Diretivo desta ARS, de 29-06-2023, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior, Carla Sofia Terceiro Caetano, posicionada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 24 da TRU, da ARS do Norte, I. P., no mapa de pessoal desta ARS/DICAD, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.º 3, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de julho de 2023. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

316661436



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 14699/2023

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de técnico superior, área de direito.

Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a seguir designada por Portaria, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação subsequente, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 23 de março e 4 de maio de 2023 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de técnico superior, área de Direito, para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os Serviços Centrais, Departamento de Recursos Humanos, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da República.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o aviso é publicado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

14 de julho de 2023. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

316683785

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 14700/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior**

Nos termos previstos no ponto *ii*) da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019, de 9 de setembro, e por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Nuno Lacasta, de 19 de maio de 2023, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da publicitação do presente aviso, de procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da APA, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional: Licenciatura, preferencialmente na área de Química, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções na carreira/categoria de técnico superior, com a complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP. O titular deste posto de trabalho irá integrar o Laboratório de Referência do Ambiente e exercer funções no âmbito das competências atribuídas, designadamente:

Execução em rotina de ensaios para determinação de compostos físico-químicos em águas naturais, residuais e balneares;

Execução em rotina de ensaios para determinação de aniões e catiões por cromatografia iónica em águas naturais;

Validação dos resultados analíticos e de controlo de qualidade;

Elaboração de relatórios e pareceres técnicos;

Conhecimentos das ferramentas estatísticas do Excel;

Conhecimentos para utilização em rotina de aplicações informáticas de gestão laboratorial — LIMS;

Conhecimento da norma referencial de acreditação NP EN ISO/IEC 17025:2018.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>. e na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, em <https://apambiente.pt/apa/recrutamento-e-selecao>

17 de julho de 2023. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, *Marlene Diniz*.

316712855



**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

**Despacho n.º 8034/2023**

*Sumário:* Nomeação de representantes da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), na comissão consultiva do Plano de Afetação para as Energias Renováveis Offshore (PAER) e subdelegação de competências do vice-presidente do conselho diretivo da APA nos seus representantes.

Considerando que o Despacho n.º 4760/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 20 de abril de 2023, determina a entidade pública responsável pela elaboração do plano de afetação de áreas e volumes do espaço marítimo nacional, exclusivamente na subdivisão do continente, para a exploração comercial de energias renováveis de origem ou localização oceânica até 2050 (abreviadamente designado por Plano de Afetação para Exploração de Energias Renováveis — PAER), define a composição e as regras de funcionamento da comissão consultiva (CC) que apoia e acompanha o desenvolvimento do PAER (CC-PAER), o prazo de elaboração do plano, o âmbito espacial e a sujeição a avaliação ambiental.

Considerando que a referida comissão consultiva integra um representante da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., sendo igualmente necessário prever a existência de um representante suplente.

Considerando que as representantes da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., foram designadas em 5 de maio de 2023, designação que foi comunicada via correio eletrónico à Direção-Geral da Política Marítima, enquanto presidente da CC-PAER.

Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, na sua redação atual, aplicável por força do n.º 3 do artigo 22.º do mesmo decreto-lei, a designação dos representantes para a CC-PAER inclui obrigatoriamente a delegação ou subdelegação dos poderes necessários à vinculação dos serviços e entidades nela representadas.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º do Anexo ao Despacho n.º 4760/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 20 de abril de 2023, determino o seguinte:

1 — Nomeio Maria Teresa Alvares e Maria João da Silva Pinto como representante efetiva e representante suplente, respetivamente, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., na CC-PAER.

2 — Em conformidade com o disposto nos artigos 44.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, subdelego na Maria Teresa Alvares e na Maria João da Silva Pinto os poderes necessários à vinculação da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., no âmbito dos trabalhos realizados pela CC-PAER.

3 — O presente despacho produz efeitos a 5 de maio de 2023, data da designação das representantes desta agência.

14 de julho de 2023. — O Vice-Presidente, *José Pimenta Machado*.

316714264



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

### Despacho n.º 8035/2023

*Sumário:* Cessação de funções, a seu pedido, do cargo de diretora de serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral, da licenciada Maria Luísa de Almeida dos Santos de Sá Gomes.

Ao abrigo do disposto na al. i), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, cessa funções, a seu pedido, do cargo de Diretora de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral, a licenciada Maria Luísa de Almeida dos Santos de Sá Gomes, para o qual havia sido renovada a comissão de serviço através do Despacho n.º 8002/2022, de 17 de junho, publicado no *Diário da República* n.º 125/2022, Série II de 30 de junho.

O presente despacho produz efeitos a 31 de janeiro de 2023.

19 de julho de 2023. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

316691496



## CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

### Deliberação (extrato) n.º 767/2023

*Sumário:* Desligamento do serviço de juiz desembargador para efeitos de aposentação/jubilação.

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 12 de julho de 2023:

Dr. Hélder Frazão da Costa Vieira Bonito, juiz desembargador do Tribunal Central Administrativo Sul — desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

13 de julho de 2023. — A Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

316680714

**AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES****Despacho n.º 8036/2023**

*Sumário:* Subdelegação de poderes na diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel.

Ao abrigo do disposto no ponto II da Deliberação n.º 656/2023, de 23 de maio, do Conselho de Administração da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2023, o Administrador, José Diogo Duarte Santos de Alarcão e Silva, subdelega na Diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel (UAFGA), Isabel Cristina Baptista Carrola, com a faculdade de subdelegar, nos termos e condições abaixo enunciados e com os limites e condições impostos na presente subdelegação, os seguintes poderes no âmbito da gestão do Fundo de Garantia Automóvel (FGA):

1 — Os poderes para assegurar a prática pela ASF de todos os atos necessários no âmbito da gestão do FGA, representando-o, designadamente em juízo, e para exercer os seus direitos e cumprir as suas obrigações;

2 — Os poderes para transigir em juízo ou fora dele, sem prejuízo dos limites estabelecidos na presente subdelegação de poderes, que devem ser respeitados pelos mandatários do FGA;

3 — Os poderes para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos extrajudiciais e judiciais, bem como para validar as correspondentes indemnizações e autorizar a realização de despesas de gestão e despesas gerais com os seguintes limites:

Limite decisório (por processo) para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos judiciais ou extrajudiciais — 250 000,00 €;

Limite indemnizatório (por processo) para autorizar o pagamento de indemnizações decorrentes de sinistros ou de contencioso de sinistros — 250 000,00 €;

Limite decisório para autorizar despesas de gestão — 5 000,00 €;

Limite decisório para autorizar despesas gerais (por despesa individualizada) — 2 500,00 €.

4 — Os limites estabelecidos no número anterior devem ser entendidos:

a) Por processo, no que respeita à regularização de processos de sinistros e de reembolsos judiciais e extrajudiciais, nos termos das alíneas j) a k) do n.º 9 da Deliberação n.º 656/2023, de 23 de maio;

b) Por processo, no que respeita à autorização do pagamento de indemnizações decorrentes de sinistros ou de contencioso de sinistros, nos termos da alínea l) do n.º 9 da Deliberação a que se refere a alínea anterior;

c) Por processo, no que respeita à autorização de despesas de gestão, nos termos da alínea m) do n.º 9 da Deliberação acima referida;

d) Por despesa individualizada, no que respeita às despesas gerais, nos termos do n.º 7 da mesma Deliberação.

5 — Os poderes de direção dos procedimentos do FGA incluem os necessários para determinar a abertura e tramitação de processos tendentes ao pagamento de indemnizações decorrentes de acidentes rodoviários; ao pagamento ou exigência de satisfação de reembolsos; à satisfação de direitos sub-rogados no FGA e todos os demais processos que corram pelo FGA, assim como para a prática dos atos instrutórios a eles respeitantes, nos quais se inclui a solicitação de informações e documentos necessários à sua análise, instrução, decisão, liquidação e pagamento, no âmbito de processos do FGA e do organismo de indemnização; pedidos de elementos e documentos necessários ao registo de um novo processo no FGA; envio de inquéritos de opinião e comunicação com os prestadores externos de serviços (qualidade); respostas a solicitações apresentadas no âmbito do Centro de Informação e comunicações com autoridades policiais, tribunais, empresas de seguros, representantes legais, mandatários, mediadores e ainda os poderes para assinar a correspondência



e o expediente necessário à execução das deliberações ou decisões tomadas no âmbito do FGA e a associada aos seus processos, incluindo a emissão de certidões ou declarações destinadas a autoridades judiciárias, autoridades administrativas e outras entidades, e ainda atribuir credenciais para representação do FGA em diligências judiciais.

Mais se determina que:

6 — Não é permitido autorizar despesas próprias nem aquelas que respeitem a situações em que ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do subdelegado, nos termos dos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7 — O Conselho de Administração deve ser previamente informado das subdelegações que se pretenda fazer.

A presente subdelegação:

a) Substitui as subdelegações anteriores sobre a mesma matéria, sem prejuízo dos atos já praticados e ratificados;

b) Tem efeitos imediatos, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados desde 1 de dezembro de 2022 e, bem assim, os que venham a ser praticados até à respetiva publicação;

c) Vai ser publicada na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 18.º dos estatutos da ASF.

28 de junho de 2023. — O Vogal do Conselho de Administração: *José Diogo Duarte Santos de Alarcão e Silva*.

316621276



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Aviso n.º 14701/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Carlos Manuel Faria Barradas.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência do concurso externo de ingresso para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um (1) posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para o Centro Local de Aprendizagem da Madeira, aberto pelo Despacho (extrato) n.º 5405/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio e na Bolsa de Emprego Público com a oferta n.º OE202205/0303, de 9 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2023, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada para a carreira e categoria de técnico superior, por força do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 01/2009, aplicável ex vi do artigo 370.º, n.º 3 da LTFP, com o trabalhador Carlos Manuel Faria Barradas, tendo sido posicionado na 2.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única.

13 de julho de 2023. — A Administradora, *Valentina Maria Azinheira Matoso*.

316671083



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Aviso n.º 14702/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Sandro Miguel Teles Jorge.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de posto(s) de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para os Centros Locais de Aprendizagem (Ilhas e/ou Continente), aberto por aviso (extrato) n.º 21481/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 11 de novembro e na Bolsa de Emprego Público com a oferta n.º OE202211/0425, de 14 de novembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2023, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada para a carreira e categoria de técnico superior, por força do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 01/2009, aplicável ex vi do artigo 370.º, n.º 3 da LTFP, com o trabalhador Sandro Miguel Teles Jorge, tendo sido posicionado na 2.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única.

13 de julho de 2023. — A Administradora, *Valentina Maria Azinheira Matoso*.

316670954



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8037/2023

*Sumário:* Nomeação de júri de provas de agregação da Doutora Filipa Isabel Barreto de Seabra Borges.

Tendo a doutora Filipa Isabel Barreto de Seabra Borges requerido Provas de Agregação em “Educação e Ensino a Distância”, subárea de “Currículo, Comunicação e Tecnologia Educativa” nomeio, nos termos do cumprimento do n.º 1 e do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º do Regulamento para obtenção do título académico de agregado na Universidade Aberta, homologado pelo Despacho n.º 28/R/2017, publicitado na 2.ª série do D.R. pelo aviso n.º 6831/2017 e no portal.uab.pt, os seguintes elementos para fazerem parte do júri:

Presidente: Doutora Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira, reitora da Universidade Aberta  
Vogais:

Doutor Feliciano Henriques Veiga, professor catedrático jubilado do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutora Carlinda Maria Ferreira Alves Faustino Leite, professora emérita da Universidade do Porto e catedrática aposentada da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação;

Doutor José Augusto de Brito Pacheco, professor catedrático do Departamento de Estudos Curriculares e Tecnologia Educativa do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Jesus Maria Angélica Fernandes Sousa, professora catedrática da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da Madeira;

Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, professor catedrático aposentado do Departamento de Educação e Ensino a Distância da Universidade Aberta;

6 de março de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316650655





## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8038/2023

*Sumário:* Dispensa especial de serviço pelo período de um ano do Professor Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, professor catedrático da Universidade Aberta.

Por despacho da Reitora da Universidade Aberta, de 27 de março de 2023, foi concedida a dispensa especial de serviço nos termos solicitados, pelo período de um ano, do Professor Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, Professor Catedrático da Universidade Aberta com efeitos a 01 de abril de 2023, ao abrigo do artigo 77.º - A do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, bem como os n.ºs 6 e 7 do Despacho n.º 12/R/2019.

28 de março de 2023. — A Administradora da Universidade Aberta, *Valentina Maria Azinheira Matoso*.

316650485



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8039/2023

*Sumário:* Nomeação de júri de provas de agregação da Doutora Maria Luísa Lebres Aires.

Tendo a doutora Maria Luísa Lebres Aires requerido Provas de Agregação em “Educação a Distância e e-Learning”, nomeio, nos termos do cumprimento do n.º 1 e do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º do Regulamento para obtenção do título académico de agregado na Universidade Aberta, homologado pelo Despacho n.º 28/R/2017, publicitado na 2.ª série do D.R. pelo aviso n.º 6831/2017 e no portal.uab.pt, os seguintes elementos para fazerem parte do júri:

Presidente: Doutora Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira, reitora da Universidade Aberta  
Vogais:

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

Doutor Leandro da Silva Almeida, professor catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Jesus Maria Angélica Fernandes Sousa, professora catedrática aposentada da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da Madeira;

Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, professor catedrático aposentado do Departamento de Educação e Ensino a Distância da Universidade Aberta;

Doutora Maria-José Rodríguez-Conde, professora catedrática da Universidad de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación da Universidade de Salamanca;

Doutora Montse Guitert Catasús, professora catedrática de Estudis de Psicologia Ciències de l'Educació da Universitat Oberta de Catalunya (UOC).

29 de março de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316650899



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8040/2023

*Sumário:* Contratação do Doutor Pedro Miguel Picado de Carvalho Serranho na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, após concurso.

No âmbito do procedimento concursal interno de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área científica de Matemática, subárea de Análise Matemática e Análise Numérica, publicado pelo Edital n.º 133-A/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 20 de janeiro, e a celebração do presente contrato, bem como os termos da contratação do Trabalhador, foi o Doutor Pedro Miguel Picado de Carvalho Serranho, contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em dedicação exclusiva, na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Ciências e Tecnologia, com efeitos a partir de 04 de maio de 2023, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, considerado rescindido o contrato anterior a partir daquela data. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

4 de maio de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316653506



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8041/2023

*Sumário:* Licença sabática de docentes da UAb (Universidade Aberta) para o ano letivo de 2023/2024.

Por despacho da Reitora da Universidade Aberta, de 24 de maio de 2023, foi concedida licença sabática aos docentes abaixo mencionados para o ano letivo 2023/2024, a iniciar a 1 de setembro de 2023:

Doutora Teresa Paula Costa Azinheira Oliveira, professora associada com agregação (DCeT — Departamento de Ciências e Tecnologia);

Doutor Luís Manuel Pereira Sales Cavique Santos, professor auxiliar (DCeT — Departamento de Ciências e Tecnologia);

Doutora Ana Paula Cruz Beja Orrico Horta, professora associada (DCSG — Departamento de Ciências Sociais e de Gestão);

Doutora Maria de Fátima Pereira Alves, professora associada (DCSG — Departamento de Ciências Sociais e de Gestão);

Doutor Vítor Paulo Gomes da Silva, professor auxiliar (DCSG — Departamento de Ciências Sociais e de Gestão).

24 de maio de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316678625



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8042/2023

*Sumário:* Contratação do Doutor José Pedro Fernandes da Silva Coelho na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, após concurso.

No âmbito do procedimento concursal interno de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área científica de Informática, subárea de Inteligência Artificial, publicado pelo Edital n.º 178/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro, e a celebração do presente contrato, bem como os termos da contratação do Trabalhador, foi o Doutor José Pedro Fernandes da Silva Coelho, contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em dedicação exclusiva, na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Ciências e Tecnologia, com efeitos a partir de 22 de maio de 2023, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 250, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, considerado rescindido o contrato anterior a partir daquela data. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

30 de maio de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316653628

## UNIVERSIDADE ABERTA

## Edital n.º 1454/2023

*Sumário:* Concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos Portugueses, da Universidade Aberta (UAb).

Torna-se público que, por meu despacho de 21 de julho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional para recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, de 1 (um) Professor Auxiliar, para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos Portugueses, da Universidade Aberta (UAb), universidade pública de ensino a distância, com investigação e experiência na docência, sendo especialmente valorizadas as atividades desenvolvidas em ensino aberto, a distância e em rede, com especial relevância para Literatura e Cultura portuguesas, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

O concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual (doravante designado por ECDU), e demais legislação aplicável.

I — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Lisboa, Portugal

II — Requisitos de Admissão e motivos de exclusão de candidatura:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Literatura e Cultura Portuguesas, ou afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos ser detentores de reconhecimento do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III — Candidaturas:

1 — Apresentação de candidaturas:

A candidatura é submetida exclusivamente, com os respetivos documentos, até ao termo do respetivo prazo, na plataforma eletrónica disponível em <https://concursos.uab.pt/>

2 — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

a) Formulário de candidatura referente ao presente Edital (dados pessoais e declarações), de utilização obrigatória, integralmente preenchido, datado e assinado, que se encontra disponível em <https://concursos.uab.pt/>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do presente procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário;

b) *Curriculum Vitae* detalhado do candidato, em formato pdf, datado e assinado, organizado expressamente pela mesma ordem das vertentes e parâmetros indicados no ponto V deste edital, onde constem de modo sequencial o desempenho científico, a capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, com identificação clara dos 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos;

c) Versão eletrónica em formato pdf de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos;

d) Projeto científico-pedagógico, em formato pdf, que o candidato se propõe desenvolver para promover as atividades de ensino e investigação na área científica em que é aberto o concurso. Este projeto deve incluir a apresentação do programa de uma unidade curricular onde o candidato evidencie a sua capacidade pedagógica e a forma como se propõe relacionar os seus interesses de investigação com as atividades de ensino relevantes para o desenvolvimento da missão da Instituição.

e) Certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua, caso o candidato não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português. Em alternativa pode apresentar declaração de pessoa idónea, que ateste a proficiência na língua portuguesa.

f) Certidão comprovativa da titularidade de grau de Doutor;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

3 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, salvo no caso do formulário de candidatura, que deve ser apresentado em português.

4 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

1 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da apresentação de:

a) Currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar e categoria para a qual é aberto o concurso;

b) Evidência da publicação ou aceitação para publicação de pelo menos dois textos científicos na área disciplinar do concurso ou em áreas afins em revistas científicas indexadas em bases de dados consideradas relevantes para a área científica.

2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

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

1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, numa escala de 0 a 100.

2 — A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes e respetivos fatores de valoração:

A) Ensino — 25 %;

B) Investigação — 50 %;

C) Divulgação, promoção social do conhecimento e Gestão Académica — 5 %;

D) Projeto científico-pedagógico na área disciplinar para que foi aberto o concurso — 20 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, sendo especialmente valorizadas todas as atividades desenvolvidas em ensino aberto, a distância e em rede.

A) Ensino (25 %)

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros,

1) Docência (35 %) — docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos pedagógicos sobre a atividade letiva;

2) Materiais pedagógicos (30 %) — qualidade e diversidade de publicações, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação, preferencialmente com indicação do respetivo apontador em repositório de acesso livre;

3) Inovação pedagógica (15 %) — promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

4) Orientação (15 %) — experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses,

dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

5) Outros (5 %) — trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso.

**B) Investigação (50 %)**

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações científicas (50 %): livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas;

2) Projetos científicos (25 %): coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas nacionais e os internacionais. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação);

3) Reconhecimento interpares (25 %) — prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

**C) Divulgação, Promoção Social do Conhecimento e Gestão Académica (5 %)**

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações de divulgação científica (25 %) — artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

2) Prestação de serviços e consultoria (25 %) — participação em atividades que envolvam o setor público, o meio empresarial e outras organizações da sociedade civil, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

3) Serviços à comunidade científica e à sociedade (20 %) — participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto da comunicação social (ou outros meios de comunicação), do setor público, do meio empresarial e de outras organizações da sociedade civil.

4) Ações de formação profissional (20 %) — participação e coordenação de ações de formação dirigidas para o setor público, o meio empresarial e outras organizações da sociedade civil, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados.

5) Cargos em órgãos de instituições de ensino superior, unidades de investigação e coordenação de cursos (10 %)

**D) Projeto Científico-Pedagógico (20 %)**

Apresentação de um projeto científico-pedagógico [conforme definido em III. 2) d)] na área científica em que é aberto o concurso e adequado à missão da Universidade Aberta, que inclua a apresentação do programa de uma unidade curricular construída com base em metodologias de ensino aberto, a distância e em rede, especificamente o modelo pedagógico virtual da UAb.

O projeto não deve exceder as 4 000 palavras e na sua avaliação valorizar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade a adequação e o enquadramento apresentado para a unidade curricular; a adequação ao método de ensino; e a ligação demonstrada entre a investigação e o ensino.



## VI — Ordenação e metodologia de seriação:

1 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião.

2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um parecer escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada, considerando os critérios referidos no ponto V.

3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento referido no número anterior, não sendo admitidas abstenções, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o primeiro lugar, fica colocado na respetiva posição e é retirado do escrutínio, iniciando o procedimento para escolher o candidato que ocupará o segundo lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o primeiro lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, sendo removido o menos votado;

e) Se persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

f) Escolhido o candidato para o primeiro lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em segundo lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes;

g) Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade;

h) Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

## VII — Audições públicas

1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos admitidos em mérito absoluto, que se destinam, exclusivamente, ao esclarecimento de questões relacionadas com elementos documentais apresentados pelos candidatos, tendo em conta os critérios enunciados nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do ponto V, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, que terão a duração máxima de 1 (uma) hora, as mesmas terão lugar no espaço de 30 (trinta) dias após a primeira reunião do júri, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias, da data e do local onde essas audições públicas terão lugar.

3 — As audições públicas podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

5 — Podem ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única, não havendo audição pública de candidatos.

## VIII — Notificações e audiência de interessados

1 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

2 — O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, em sede de audiência prévia, é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do



recibo de entrega da mensagem enviada para o seu endereço de correio eletrónico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

IX — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Doutor José das Candeias Montes Sales, Professor Catedrático da Universidade Aberta, Vice-Reitor, com competências delegadas para o efeito;

Vogais:

Doutora Ana Paula dos Santos Duarte Arnaut, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor Rodrigo Miguel Correia Furtado, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa Alves de Araújo, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Dionísio Dagoberto Menezes Vila Maior, Professor Catedrático do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta;

Doutora Isabel Maria de Barros Dias, Professora Associada do Departamento de Humanidades da Universidade Aberta.

X — Igualdade de oportunidades:

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade Aberta, 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.

21 de julho de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316711591

## UNIVERSIDADE ABERTA

## Edital n.º 1455/2023

*Sumário:* Concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos de Línguas, Literaturas e Culturas Estrangeiras, da Universidade Aberta (UAb).

Torna-se público que, por meu despacho de 21 de julho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional para recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, de 1 (um) Professor Auxiliar, para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos de Línguas, Literaturas e Culturas Estrangeiras, da Universidade Aberta (UAb), universidade pública de ensino a distância, com investigação e experiência na docência, sendo especialmente valorizadas as atividades desenvolvidas em ensino aberto, a distância e em rede, com especial relevância no âmbito dos Estudos Anglo-Americanos, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

O concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual (doravante designado por ECDU), e demais legislação aplicável.

I — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Lisboa, Portugal

II — Requisitos de Admissão e motivos de exclusão de candidatura:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Estudos Ingleses e Americanos, ou afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos ser detentores de reconhecimento do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III — Candidaturas:

1 — Apresentação de candidaturas:

A candidatura é submetida exclusivamente, com os respetivos documentos, até ao termo do respetivo prazo, na plataforma eletrónica disponível em <https://concursos.uab.pt/>

2 — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

a) Formulário de candidatura referente ao presente Edital (dados pessoais e declarações), de utilização obrigatória, integralmente preenchido, datado e assinado, que se encontra disponível em <https://concursos.uab.pt/>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do presente procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário;

b) *Curriculum Vitae* detalhado do candidato, em formato pdf, datado e assinado, organizado expressamente pela mesma ordem das vertentes e parâmetros indicados no ponto V deste edital, onde constem de modo sequencial o desempenho científico, a capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, com identificação clara dos 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos;

c) Versão eletrónica em formato pdf de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos;

d) Projeto científico-pedagógico, em formato pdf, que o candidato se propõe desenvolver para promover as atividades de ensino e investigação na área científica em que é aberto o concurso. Este projeto deve incluir a apresentação do programa de uma unidade curricular onde o candidato evidencie a sua capacidade pedagógica e a forma como se propõe relacionar os seus interesses

de investigação com as atividades de ensino relevantes para o desenvolvimento da missão da Instituição.

e) Certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua, caso o candidato não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português. Em alternativa pode apresentar declaração de pessoa idónea, que ateste a proficiência na língua portuguesa.

f) Certidão comprovativa da titularidade de grau de Doutor;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

3 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, salvo no caso do formulário de candidatura, que deve ser apresentado em português.

4 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

1 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da apresentação de:

a) Currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar e categoria para a qual é aberto o concurso;

b) Evidência da publicação ou aceitação para publicação de pelo menos dois textos científicos na área disciplinar do concurso ou em áreas afins em revistas científicas indexadas em bases de dados consideradas relevantes para a área científica.

2 — Considera -se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

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

1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, numa escala de 0 a 100.

2 — A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes e respetivos fatores de valoração:

A) Ensino — 35 %;

B) Investigação — 40 %;

C) Divulgação, promoção social do conhecimento e Gestão Académica — 5 %;

D) Projeto científico-pedagógico na área disciplinar para que foi aberto o concurso — 20 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, sendo especialmente valorizadas todas as atividades desenvolvidas em ensino aberto, a distância e em rede.

A) Ensino (35 %)

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros,

1) Docência (35 %) — docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);

2) Materiais pedagógicos (30 %) — qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação, preferencialmente com indicação do respetivo apontador em repositório de acesso livre;

3) Inovação pedagógica (15 %) — promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

4) Orientação (15 %) — experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

5) Outros (5 %) — trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso.

#### B) Investigação (40 %)

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações científicas (50 %): livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas;

2) Projetos científicos (25 %): coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas nacionais e os internacionais. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação);

3) Reconhecimento inter-pares (25 %) — prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

#### C) Divulgação, Promoção Social do Conhecimento e Gestão Académica (5 %)

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações de divulgação científica (25 %) — artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

2) Prestação de serviços e consultoria (20 %) — participação em atividades que envolvam o setor público, o meio empresarial e outras organizações da sociedade civil, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

3) Serviços à comunidade científica e à sociedade (20 %) — participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto da comunicação social (ou outros meios de comunicação), do setor público, do meio empresarial e de outras organizações da sociedade civil.

4) Ações de formação profissional (20 %) — participação e coordenação de ações de formação dirigidas para o setor público, o meio empresarial e outras organizações da sociedade civil, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados.

5) Cargos em órgãos de instituições de ensino superior e/ou unidades de investigação e coordenação de cursos (15 %)

#### D) Projeto Científico — Pedagógico (20 %)

Apresentação de um projeto científico-pedagógico (conforme definido em III. 2) d)) na área científica em que é aberto o concurso e adequado à missão da Universidade Aberta, que inclua a apresentação do programa de uma unidade curricular construída com base em metodologias de ensino aberto, a distância e em rede, especificamente o modelo pedagógico virtual da UAb.

O projeto não deve exceder as 4 000 palavras e na sua avaliação valorizar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade, a adequação e o enquadramento apresentado para a unidade curricular; a adequação ao método de ensino; e a ligação demonstrada entre a investigação e o ensino.

VI — Ordenação e metodologia de seriação:

1 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião.

2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um parecer escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada, considerando os critérios referidos no ponto V.

3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento referido no número anterior, não sendo admitidas abstenções, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o primeiro lugar, fica colocado na respetiva posição e é retirado do escrutínio, iniciando o procedimento para escolher o candidato que ocupará o segundo lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o primeiro lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, sendo removido o menos votado;

e) Se persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

f) Escolhido o candidato para o primeiro lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em segundo lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes;

g) Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade;

h) Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

VII — Audições públicas

1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos admitidos em mérito absoluto, que se destinam, exclusivamente, ao esclarecimento de questões relacionadas com elementos documentais apresentados pelos candidatos, tendo em conta os critérios enunciados nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do ponto V, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, que terão a duração máxima de 1 (uma) hora, as mesmas terão lugar no espaço de 30 (trinta) dias após a primeira reunião do júri, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias, da data e do local onde essas audições públicas terão lugar.

3 — As audições públicas podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

5 — Podem ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única, não havendo audição pública de candidatos.



VIII — Notificações e audiência de interessados

1 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

2 — O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, em sede de audiência prévia, é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para o seu endereço de correio eletrónico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

IX — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Doutora Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira, Reitora da Universidade Aberta  
Vogais:

Doutor Mário Carlos Fernandes Avelar, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Adelaide Victoria Pereira Grandela Meira Serras, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Gabriela Ferreira Gândara da Silva e Borges Terenas, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Miguel Nuno Mercês de Mello de Alarcão e Silva, Professor Associado da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Jeffrey Scott Childs, Professor Associado do Departamento de Humanidades de Universidade Aberta.

X — Igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade Aberta, 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.

21 de julho de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316711331



## UNIVERSIDADE ABERTA

## Edital n.º 1456/2023

*Sumário:* Concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica de Humanidades, subárea de Estudos Europeus, da Universidade Aberta (UAb).

Torna-se público que, por meu despacho de 21 de julho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional para recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, de 1 (um) Professor Auxiliar, para a área científica de Humanidades, subárea Estudos Europeus, da Universidade Aberta (UAb), universidade pública de ensino a distância, com investigação e experiência na docência, sendo especialmente valorizadas as atividades desenvolvidas em ensino aberto, a distância e em rede, com especial relevância para temáticas europeias, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

O concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual (doravante designado por ECDU), e demais legislação aplicável.

I — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Lisboa, Portugal

II — Requisitos de Admissão e motivos de exclusão de candidatura:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Estudos de Cultura, ou afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos ser detentores de reconhecimento do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III — Candidaturas:

1 — Apresentação de candidaturas:

A candidatura é submetida exclusivamente, com os respetivos documentos, até ao termo do respetivo prazo, na plataforma eletrónica disponível em <https://concursos.uab.pt/>

2 — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

a) Formulário de candidatura referente ao presente Edital (dados pessoais e declarações), de utilização obrigatória, integralmente preenchido, datado e assinado, que se encontra disponível em <https://concursos.uab.pt/>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do presente procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário;

b) *Curriculum Vitae* detalhado do candidato, em formato pdf, datado e assinado, organizado expressamente pela mesma ordem das vertentes e parâmetros indicados no ponto V deste edital, onde constem de modo sequencial o desempenho científico, a capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, com identificação clara dos 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos;

c) Versão eletrónica em formato pdf de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos;

d) Projeto de científico-pedagógico, em formato pdf, que o candidato se propõe desenvolver para promover as atividades de ensino e investigação na área científica em que é aberto o concurso. Este projeto deve incluir a apresentação do programa de uma unidade curricular onde o candidato evidencie a sua capacidade pedagógica e a forma como se propõe relacionar os seus interesses de investigação com as atividades de ensino relevantes para o desenvolvimento da missão da Instituição;



e) Certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua, caso o candidato não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português. Em alternativa pode apresentar declaração de pessoa idónea, que ateste a proficiência na língua portuguesa.

f) Certidão comprovativa da titularidade de grau de Doutor;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

3 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, salvo no caso do formulário de candidatura, que deve ser apresentado em português.

4 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

1 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da apresentação de:

a) Currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar e categoria para a qual é aberto o concurso;

b) Evidência da publicação ou aceitação para publicação de pelo menos dois textos científicos na área disciplinar do concurso ou em áreas afins em revistas científicas indexadas em bases de dados consideradas relevantes para a área científica.

2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

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

1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, numa escala de 0 a 100.

2 — A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes e respetivos fatores de valoração:

A) Ensino — 30 %;

B) Investigação — 40 %;

C) Divulgação, promoção social do conhecimento e Gestão Académica — 10 %;

D) Projeto científico-pedagógico na área disciplinar para que foi aberto o concurso — 20 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida, sendo especialmente valorizadas todas as atividades desenvolvidas em ensino aberto, a distância e em rede.

A) Ensino (30 %)

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros,

1) Docência (35 %) — docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);

2) Materiais pedagógicos (30 %) — qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação, preferencialmente com indicação do respetivo apontador em repositório de acesso livre;

3) Inovação pedagógica (15 %) — promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

4) Orientação (15 %) — experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses,

dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

5) Outros (5 %) — trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso.

**B) Investigação (40 %)**

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações científicas (50 %): livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas;

2) Projetos científicos (25 %): coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas nacionais e os internacionais. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação);

3) Reconhecimento inter-pares (25 %) — prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

**C) Divulgação, Promoção Social do Conhecimento e Gestão Académica (10 %)**

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações de divulgação científica (25 %) — artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

2) Prestação de serviços e consultoria (20 %) — participação em atividades que envolvam o setor público, o meio empresarial e outras organizações da sociedade civil, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

3) Serviços à comunidade científica e à sociedade (25 %) — participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto da comunicação social (ou outros meios de comunicação), do setor público, do meio empresarial e de outras organizações da sociedade civil.

4) Ações de formação profissional (20 %) — participação e coordenação de ações de formação dirigidas para o setor público, o meio empresarial e outras organizações da sociedade civil, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados.

5) Cargos em órgãos de instituições de ensino superior, unidades de investigação e coordenação de cursos (10 %)

**D) Projeto Científico — Pedagógico (20 %)**

Apresentação de um projeto científico-pedagógico (conforme definido em III. 2) d)) na área científica em que é aberto o concurso e adequado à missão da Universidade Aberta, que inclua a apresentação do programa de uma unidade curricular construída com base em metodologias de ensino aberto, a distância e em rede, especificamente o modelo pedagógico virtual da UAb.

O projeto não deve exceder as 4 000 palavras e na sua avaliação valorizar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade, a adequação e o enquadramento apresentado para a unidade curricular; a adequação ao método de ensino; e a ligação demonstrada entre a investigação e o ensino.

## VI — Ordenação e metodologia de seriação:

1 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião.

2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um parecer escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada, considerando os critérios referidos no ponto V.

3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento referido no número anterior, não sendo admitidas abstenções, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o primeiro lugar, fica colocado na respetiva posição e é retirado do escrutínio, iniciando o procedimento para escolher o candidato que ocupará o segundo lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o primeiro lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, sendo removido o menos votado;

e) Se persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

f) Escolhido o candidato para o primeiro lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em segundo lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes;

g) Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade;

h) Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

## VII — Audições públicas

1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos admitidos em mérito absoluto, que se destinam, exclusivamente, ao esclarecimento de questões relacionadas com elementos documentais apresentados pelos candidatos, tendo em conta os critérios enunciados nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do ponto V, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, que terão a duração máxima de 1 (uma) hora, as mesmas terão lugar no espaço de 30 (trinta) dias após a primeira reunião do júri, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias, da data e do local onde essas audições públicas terão lugar.

3 — As audições públicas podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

5 — Podem ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única, não havendo audição pública de candidatos.

## VIII — Notificações e audiência de interessados

1 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

2 — O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, em sede de audiência prévia, é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do



recibo de entrega da mensagem enviada para o seu endereço de correio eletrónico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

IX — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Doutora Sandra Sofia Ferreira da Silva Caeiro, Professora Catedrática da Universidade Aberta, Presidente do Conselho Científico, com competências delegadas para o efeito;

Vogais:

Doutora Ana Paula Ribeiro Ferreira Menino Avelar, Professora Associada na Universidade Aberta

Doutor Luís Carlos Pimenta Gonçalves, Professor Associado na Universidade Aberta

Doutor Peter Heinrich Hanenberg, Professor Catedrático da Universidade Católica (Lisboa)

Doutor Carlos Eduardo de Medeiros Lino Gaspar, Professor Catedrático da Universidade Autónoma de Lisboa

Doutora Teresa Paula Pinheiro da Silva, Professora Catedrática do Institute for European Studies da Chemnitz University of Technology

X — Igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade Aberta, 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.

21 de julho de 2023. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

316711453



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Regulamento (extrato) n.º 854/2023

*Sumário:* Consulta pública do projeto do Plano Anticorrupção da Universidade Aberta.

#### Consulta Pública

Avisam-se os interessados, para efeitos do artigo 101.º, n.º 2, do CPA, que se encontra em consulta pública no sítio da Internet da Universidade Aberta, “UAb.pt”, o projeto de Plano Anticorrupção da Universidade Aberta.

13 de julho de 2023. — A Reitora, *Carla Padrel de Oliveira*.

316673157



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Declaração de Retificação n.º 581/2023

*Sumário:* Retificação do Edital n.º 1059/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2023.

#### **Retificação do Edital n.º 1059/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2023**

Por ter saído com inexatidão a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2023 (Edital n.º 1059/2023), retifica-se que onde se lê:

«II — Requisitos de admissão em mérito absoluto e respetiva apreciação:

1 — [...]

a) [...]

b) Terem coordenado pelo menos um projeto de investigação com financiamento competitivo;

c) [...]

d) [...]

e) [...]»

deve ler-se:

«II — Requisitos de admissão em mérito absoluto e respetiva apreciação:

1 — [...]

a) [...]

b) Terem participado em pelo menos um projeto de investigação com financiamento competitivo;

c) [...]

d) [...]

e) [...]»

21 de julho de 2023. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316708181



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso (extrato) n.º 14703/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12573.

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão, exarado a 03/06/2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

No âmbito do projeto PARC: Partnership for the Assessment of Risks From Chemicals (HORIZONHLTH-2021-ENVHLTH-03-01), financiado pela União Europeia. Os pontos de vista e as opiniões expressas são, no entanto, apenas do(s) autor(es) e não refletem necessariamente os da União Europeia ou da European Health and Digital Executive Agency. Nem a União Europeia nem a autoridade que os concede podem ser responsabilizados por eles.

1 — Referência do procedimento: P048-23-12573.

2 — Local de trabalho: Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra

3 — Habilitações literárias: Licenciatura em Biologia.

Requisitos Preferenciais: — Ser detentor de um Doutoramento na área da Ecologia ou área afim; — Ser detentor de experiência na recolha em campo e manuseamento de espécies de artrópodes auxiliares; — Ser detentor de experiência na realização de ensaios ecotoxicológicos com organismos de solo e/ou artrópodes auxiliares; — Ser detentor de experiência na realização de avaliação de risco ambiental prospetivo para pesticidas).

4 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio no âmbito do projeto PARC, nos subprojectos da Tarefa 6.4.4.: monitorização de comunidades de invertebrados de solo e artrópodes auxiliares em áreas agrícolas; realização de ensaios ecotoxicológicos com organismos de solo e artrópodes auxiliares; avaliação de risco ambiental para organismos de solo e artrópodes auxiliares derivado da aplicação de pesticidas à escala da paisagem.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica <https://apply.uc.pt/>.

23-06-2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

316604258



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso (extrato) n.º 14704/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12574.

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão, exarado a 03/06/2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

No âmbito do projeto AENEAS — Development of a scientific project on advancing the environmental risk assessment of non-target arthropods for plant protection products by accounting for the impact on ecosystem services and on the ecological function — OC/EFSA/ED/2021/02, financiado pela EFSA (European Food Safety Authority). A Universidade de Coimbra declara que o presente edital foi produzido ao abrigo de um contrato com a Entidade Adjudicante e que as opiniões expressas são as do contratante e não representam a posição oficial da autoridade contratante. A entidade adjudicante pode renunciar a esta obrigação por escrito ou fornecer o texto da isenção de responsabilidade.

1 — Referência do procedimento: P048-23-12574.

2 — Local de trabalho: Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra.

3 — Habilitações literárias: Licenciatura em Biologia.

Requisitos Preferenciais: — Ser detentor de um Mestrado na área da Ecologia ou área afim; — Ser detentor de experiência na recolha em campo e manuseamento de espécies de artrópodes auxiliares; — Ser detentor de experiência na realização de ensaios ecotoxicológicos com artrópodes auxiliares utilizando diferentes vias de exposição; — Ser detentor de experiência na preparação de amostras biológicas para análises químicas (resíduos de pesticidas).

4 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio no âmbito do projeto AENEAS: revisão bibliográfica sobre vias de exposição para artrópodes não-alvo e sobre comunidades de artrópodes auxiliares (controladores de pragas e polinizadores) em áreas de culturas permanentes; produção de protocolos para ensaios em laboratório; realização de ensaios ecotoxicológicos e de toxicocinética com pesticidas e utilizando as espécies de artrópodes auxiliares selecionadas; preparação de amostras para análise de resíduos de pesticidas.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica <https://apply.uc.pt/>.

23-06-2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

316604306





## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14705/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12548.

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Reitor Amílcar Falcão, de 4 de junho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do extrato do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

2 — Local de trabalho: Teatro Académico de Gil Vicente, Universidade de Coimbra

3 — Referência do procedimento: P048-23-12548

4 — Caracterização do(s) postos(s) de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente:

Assegurar a receção e o acolhimento especializado e a informação junto do público;

Atualização da bilheteira em plataformas audiovisuais dotadas de software específico e nas demais plataformas informativas;

Utilizar e assegurar a correção dos procedimentos relativos às operações de caixa;

Proceder à abertura e venda de bilhetes no sistema informático de gestão de bilheteira, segundo as regras da instituição;

Assegurar o bom funcionamento e adequada utilização dos espaços, seguindo os princípios definidos de conservação preventiva;

Assegurar o acolhimento e acompanhamento de públicos nos eventos promovidos pelo equipamento;

Elaboração de relatórios de frequência de públicos e de resultados de vendas, bem como outros dados para tratamento estatístico, através do sistema informático de gestão de bilheteira ou outro;

Gestão de protocolo junto das respetivas entidades em articulação com a agenda e a grelha de programação;

Estabelecer e manter relações de trabalho eficazes e eficientes com representantes de vários grupos: produtores, técnicos, colegas de trabalho e outros;

Outros apoios necessários à atividade do teatro.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Por despacho do Magnífico Reitor datado de 04/06/2023, emitido ao abrigo do artigo 24.º da LOE 2023, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

7 — Não podem ser admitidos os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equivalente Requisitos preferenciais: O candidato deve ter boa capacidade de comunicação e relacionamento com públicos diferenciados. Deve ter boa capacidade de expressão oral e escrita, bem como conhecimentos de língua inglesa, escrita e falada. Boa capacidade de assimilar e gerir informação. Deve ter conhecimento de procedimentos administrativos e de tesouraria, de informática e de plataformas digitais. Excelente sentido de responsabilidade, capacidade de relacionamento interpessoal e em equipa. Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis e diferenciados (incluindo trabalho noturno e ao fim de semana das 18h às 24h). Será valorizada a formação profissional adequada. Será valorizada a experiência profissional em funções compatíveis.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — 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. A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

9.2 — Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf).

9.2.1 — Cada candidato/a deverá anexar à sua candidatura os seguintes documentos:

Anexo 1 — Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas no ponto 8. Os/As candidatos/as ao concurso que sejam detentores/as de habilitações literárias obtidas no estrangeiro, devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento do grau em Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae*. Os dados pessoais, merecedores de proteção no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, devem constar em página autónoma da restante informação do currículo;

Anexo 3 — Fotocópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no *Curriculum Vitae*, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular. A não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os/as candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os/as trabalhadores/as pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o/a candidato/a ocupa.

9.2.3 — Os/As candidatos/as portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal nessa qualidade, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento, quando se trate de documento essencial à verificação dos requisitos de admissão ou à aplicação dos métodos de seleção. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.2 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a sem vínculo de emprego público previamente constituído. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.3 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a não portador/a de deficiência.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: Nos termos previstos no n.º 6, do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção único aplicável à totalidade dos candidatos será a avaliação curricular (AC), enquanto método obrigatório.

11 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12 — 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, respetivamente:

$$CF = (AC \times 100 \%)$$

13 — São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como os/as candidatos/as que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

14 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos/as candidatos/as.

15 — Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e os estabelecidos em Ata.

16 — As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).

17 — Além das comunicações aos/às candidatos/as, previstas na legislação em vigor, a lista dos/as candidatos/as com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as serão publicitadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).



18 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única.

19 — 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.

20 — Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar a quota de deficientes nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — Júri:

Presidente: Professor Doutor Sílvio Manuel Rodrigues Correia dos Santos, Diretor do Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos/as: Dr.ª Luísa Maria dos Santos Lopes, Coordenador de Unidade, no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra; e

Dr.ª Maria Fernanda Anastácio Pereira, Técnica Superior no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes: Dr. António Manuel da Silva Patrício, Técnico Superior no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra; e

Dr.ª Cristina Marisa Rodrigues dos Santos, Técnica Superior no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

O/A Presidente do júri será substituído/a, nas suas faltas ou impedimentos, pelo/a vogal efetivo/a indicado/a em primeiro lugar

23 de junho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316648688

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 14706/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12550.

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Amílcar Falcão, de 4 de junho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do extrato do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

2 — Local de trabalho: Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

3 — Referência do procedimento: P048-23-12550

4 — Caracterização do(s) postos(s) de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito da missão do Centro de Documentação (CD-TAGV) e do Laboratório de Investigação e Práticas Artísticas (LIPA-TAGV) destacando-se as seguintes:

Assegurar a consulta pública, a manutenção e a atualização do acervo do CD;

Gestão de conteúdos e atualização do *website* e das redes sociais associadas ao CD e ao LIPA;

Ter conhecimentos e prática de registo fotográfico/vídeo e outros formatos de registo de imagem;

Apoio editorial e multimédia na criação de conteúdos no domínio das artes: entrevistas, publicação de textos para teatro, publicação de estudos sobre artes e outros recursos com suporte impresso e online;

Apoio a residências artísticas e a criadores-investigadores visitantes;

Apoio de comunicação e produção ao Clube de Leitura Teatral e a ciclos de programação associados ao TAGV;

Apoio a projetos de mestrado e doutoramento na UC com componentes de criação artística e investigação (Prática como Investigação);

Apoio na elaboração de projetos de investigação em artes e candidaturas a cofinanciamento por agências nacionais e internacionais;

Apoio na organização de encontros científicos no domínio das artes.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Por despacho do Magnífico Reitor datado de 04/06/2023, emitido ao abrigo do artigo 24.º da LOE 2023, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

7 — Não podem ser admitidos os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8 — Habilitações literárias: Estudos Artísticos; Produção, Comunicação Gráfica e Digital; Arte, Design e Multimédia; e Gestão Artística e Cultural

Requisitos preferenciais: O trabalhador devesse ter elevado domínio oral e escrito da língua portuguesa e conhecimentos de língua inglesa, escrita e falada.

O trabalhador devesse ter conhecimento de informática, sistemas computadorizados e plataformas, legislação e procedimentos da administração pública e na área da cultura. Mostrar grande sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e em equipa.

Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis e diferenciados (incluindo trabalho noturno e ao fim de semana).

Será valorizada a experiência profissional em funções compatíveis.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Instrução da candidatura: os/as candidatos/as deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](https://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar. A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

9.2 — Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf).

9.2.1 — Cada candidato/a deverá anexar à sua candidatura os seguintes documentos:

Anexo 1 — Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas no ponto 8. Os/As candidatos/as ao concurso que sejam detentores/as de habilitações literárias obtidas no estrangeiro, devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento do grau em Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae*. Os dados pessoais, merecedores de proteção no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, devem constar em página autónoma da restante informação do currículo;

Anexo 3 — Fotocópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no *Curriculum Vitae*, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular. A não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os/as candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os/as trabalhadores/as pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos;



Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o/a candidato/a ocupa.

9.2.3 — Os/As candidatos/as portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal nessa qualidade, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento, quando se trate de documento essencial à verificação dos requisitos de admissão ou à aplicação dos métodos de seleção. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.2 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a sem vínculo de emprego público previamente constituído. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.3 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a não portador/a de deficiência.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: Nos termos previstos no n.º 6, do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção único aplicável à totalidade dos candidatos será a avaliação curricular (AC), enquanto método obrigatório.

11 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12 — 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, respetivamente:

$$CF = (AC \times 100 \%)$$

13 — São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como os/as candidatos/as que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

14 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos/as candidatos/as.

15 — Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e os estabelecidos em Ata.

16 — As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).

17 — Além das comunicações aos/às candidatos/as, previstas na legislação em vigor, a lista dos/as candidatos/as com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as serão publicitadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).

18 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

19 — 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.

20 — Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar a quota de deficientes nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — A conclusão do presente procedimento concursal e consequente contratação ficam dependentes da aprovação do financiamento do respetivo projeto.

22 — Júri:

Presidente: Doutor Sílvio Manuel Rodrigues Correia dos Santos, Professor Auxiliar e Diretor do Teatro Académico Gil Vicente, da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos/as: Doutor Paulo Eugénio Estudante Dias Moreira, Professor Auxiliar, da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; e

Dr.ª Luísa Maria dos Santos Lopes, Coordenador de Unidade, do Teatro Académico de Gil Vicente, da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes: Dr. João Gilberto Seabra Rodrigues da Conceição, Técnico Superior, do Teatro Académico de Gil Vicente, da Universidade de Coimbra; e

Dr.ª Cristina Marisa Rodrigues dos Santos, Técnica Superior do Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

O/A Presidente do júri será substituído/a, nas suas faltas ou impedimentos, pelo/a vogal efetivo/a indicado/a em primeiro lugar.

23 de junho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316648899





## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14707/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12538.

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Reitor Amílcar Falcão, de 4 de junho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do extrato do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

2 — Local de trabalho: Teatro Académico de Gil Vicente, Universidade de Coimbra

3 — Referência do procedimento: P048-23-12538

4 — Caracterização do(s) postos(s) de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente:

Operar, manter e proteger os recursos técnicos do teatro, incluindo a supervisão do uso do equipamento de iluminação, som, vídeo e o uso e a manutenção das instalações;

Conhecer os meios técnicos necessários, como iluminação, som, vídeo, multimédia, maquinaria de cena, e outras necessidades para a realização dos eventos;

Operar sistemas de som, iluminação, vídeo e maquinaria de cena para teatro, dança, música e outras produções e projetos;

Auxiliar designers convidados em questões de natureza técnica;

Monitorizar o estado do equipamento técnico, incluindo equipamentos de iluminação, som, vídeo, maquinaria de cena e informática;

Promover a manutenção preventiva dos equipamentos técnicos e infraestruturais; manutenção geral do edifício;

Manter o inventário e solicitar suprimentos especializados;

Estabelecer e manter relações de trabalho eficazes com representantes de vários grupos produtores, com técnicos, colegas de trabalho e outros;

Apoiar outras atividades que se entendam necessárias à atividade do teatro.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Por despacho do Magnífico Reitor datado de 04/06/2023, emitido ao abrigo do artigo 24.º da LOE 2023, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

7 — Não podem ser admitidos os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equivalente Requisitos preferenciais: O candidato deve ter bom domínio da língua portuguesa escrita e falada e conhecimentos de língua inglesa, escrita e falada. Conhecimentos em procedimentos administrativos, em informática e sistemas computadorizados. Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis e diferenciados (incluindo trabalho noturno e ao fim de semana). Valorizado o sentido de responsabilidade, a capacidade de comunicação, relações interpessoais e trabalho em equipa. Será valorizada a experiência profissional em funções compatíveis.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — 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. A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

9.2 — Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf).

9.2.1 — Cada candidato/a deverá anexar à sua candidatura os seguintes documentos: Anexo 1 — Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas no ponto 8. Os/As candidatos/as ao concurso que sejam detentores/as de habilitações literárias obtidas no estrangeiro, devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento do grau em Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto; Anexo 2 — *Curriculum Vitae*. Os dados pessoais, merecedores de proteção no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, devem constar em página autónoma da restante informação do currículo; Anexo 3 — Fotocópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no *Curriculum Vitae*, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular. A não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os/as candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os/as trabalhadores/as pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos; Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o/a candidato/a ocupa.

9.2.3 — Os/As candidatos/as portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal nessa qualidade, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9

de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento, quando se trate de documento essencial à verificação dos requisitos de admissão ou à aplicação dos métodos de seleção. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.2 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a sem vínculo de emprego público previamente constituído. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.3 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a não portador/a de deficiência.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: Nos termos previstos no n.º 6, do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção único aplicável à totalidade dos candidatos será a avaliação curricular (AC), enquanto método obrigatório.

11 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12 — 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, respetivamente:  $CF = (AC \times 100 \%)$

13 — São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como os/as candidatos/as que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

14 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos/as candidatos/as.

15 — Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e os estabelecidos em Ata.

16 — As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).

17 — Além das comunicações aos/às candidatos/as, previstas na legislação em vigor, a lista dos/as candidatos/as com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as serão publicitadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).

18 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única.

19 — 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.

20 — Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar a quota de deficientes nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — Júri:

Presidente: Professor Doutor Sílvio Manuel Rodrigues Correia dos Santos, Diretor do Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra



Vogais efetivos/as:

Dr.ª Luísa Maria dos Santos Lopes, Coordenador de Unidade, no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra; e

Dr. José Manuel Balsinha Santana, Técnico Superior no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Dr. João Gilberto Seabra Rodrigues da Conceição, Técnico Superior no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra; e

Dr.ª Maria Fernanda Anastácio Pereira, Técnica Superior no Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

O/A Presidente do júri será substituído/a, nas suas faltas ou impedimentos, pelo/a vogal efetivo/a indicado/a em primeiro lugar.

23 de junho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316648177



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 14708/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto. Referência: P048-23-12552.

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Amílcar Falcão, de 4 de junho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do extrato do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

2 — Local de trabalho: Teatro Académico de Gil Vicente da Universidade de Coimbra

3 — Referência do procedimento: P048-23-12552

4 — Caracterização do(s) postos(s) de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, destacando-se as seguintes:

Garantir assessoria à Direção na receção de propostas, no diálogo de contratualização dos espetáculos e eventos com os vários produtores e entidades, bem como na gestão de agenda de reuniões e grelha de programação. Coordenar o serviço de Produção do Teatro Académico de Gil Vicente, tendo como principais funções:

a) Planificação da atividade diária do Teatro, articulando e mediando os planos de trabalhos da equipa do TAGV e das equipas externas;

b) Elaboração dos planos logísticos de alojamento, refeições, deslocação de pessoas, transportes de cenografia dos espetáculos e procura ativa de adereços de cena e figurinos;

c) Comunicação da realização de espetáculos de natureza artística à IGAC e solicitação das declarações relacionadas com os Direitos de Autor;

d) Assessoria à Direção na receção de propostas, no diálogo de contratualização dos espetáculos e eventos com os vários produtores e entidades e na gestão de agenda de reuniões e grelha de programação;

e) Envio dos ficheiros das exposições de cinema para o ICA — Instituto do Cinema e do Audiovisual no softwares e plataformas específicos

f) Elaboração de relatórios de frequência de públicos;

g) Planeamento e realização de visitas guiadas ao TAGV;

h) Apoio nas montagens de exposições.

i) Estabelece e mantém relações de trabalho eficazes com representantes de vários grupos: programadores, produtores, técnicos, fornecedores, colegas de trabalho e de outras instituições.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei espe-

cial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Por despacho do Magnífico Reitor datado de 04/06/2023, emitido ao abrigo do artigo 24.º da LOE 2023, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

7 — Não podem ser admitidos os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Gestão Artística e Cultural; Teatro e Artes Performativas; Teatro e Educação; Estudos Artísticos; Produção e Comunicação Gráfica e Digital. Requisitos preferenciais: Será valorizada a formação habilitacional em Gestão Artística e Cultural; Teatro e Artes Performativas; Estudos Artísticos; Produção e Comunicação Gráfica e Digital. O trabalhador deverá ter elevado domínio da língua oral e escrita, bem como conhecimentos de língua inglesa, escrita e falada.

Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis e diferenciados (incluindo trabalho noturno e ao fim de semana).

O trabalhador deverá ter conhecimento de informática, sistemas computadorizados e plataformas, legislação e procedimentos da administração pública e na área da cultura.

Mostrar grande sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e em equipa.

Será valorizada a experiência profissional em funções compatíveis.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — 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. A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

9.2 — Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf).

9.2.1 — Cada candidato/a deverá anexar à sua candidatura os seguintes documentos:

Anexo 1 — Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas no ponto 8. Os/As candidatos/as ao concurso que sejam detentores/as de habilitações literárias obtidas no estrangeiro, devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento do grau em Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae*. Os dados pessoais, merecedores de proteção no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, devem constar em página autónoma da restante informação do currículo;

Anexo 3 — Fotocópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no *Curriculum Vitae*, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular. A não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os/as candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os/as trabalhadores/as pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos;



Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o/a candidato/a ocupa.

9.2.3 — Os/As candidatos/as portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal nessa qualidade, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento, quando se trate de documento essencial à verificação dos requisitos de admissão ou à aplicação dos métodos de seleção. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.2 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a sem vínculo de emprego público previamente constituído. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.3 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a não portador/a de deficiência.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: Nos termos previstos no n.º 6, do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção único aplicável à totalidade dos candidatos será a avaliação curricular (AC), enquanto método obrigatório.

11 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12 — 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, respetivamente:

$$CF = (AC \times 100 \%)$$

13 — São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como os/as candidatos/as que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

14 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos/as candidatos/as.

15 — Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e os estabelecidos em Ata.

16 — As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

17 — Além das comunicações aos/às candidatos/as, previstas na legislação em vigor, a lista dos/as candidatos/as com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as serão publicitadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

18 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

19 — 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.

20 — Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar a quota de deficientes nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — A conclusão do presente procedimento concursal e consequente contratação ficam dependentes da aprovação do financiamento do respetivo projeto.

22 — Júri:

Presidente: Doutor Sílvio Manuel Rodrigues Correia dos Santos, Professor Auxiliar e Diretor do Teatro Académico Gil Vicente, da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos/as:

Dra. Luisa Maria dos Santos Lopes, Coordenador de Unidade, do Teatro Académico de Gil Vicente, da Universidade de Coimbra; e

Dr António Manuel da Silva Patrício, Técnico Superior do Teatro Académico de Gil Vicente, da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes:

Dr. João Gilberto Seabra Rodrigues da Conceição, Técnico Superior, do Teatro Académico de Gil Vicente, da Universidade de Coimbra; e

Drª Maria Fernanda Anastácio Pereira, Técnica Superior do Teatro Académico de Gil Vicente, da Universidade de Coimbra.

O/A Presidente do júri será substituído/a, nas suas faltas ou impedimentos, pelo/a vogal efetivo/a indicado/a em primeiro lugar.

23 de junho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316649027





## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14709/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a Doutora Cláudia Rute Carlos Ferreira, como professora associada, para exercício de funções na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado a 21/03/2023, pelo Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira no uso de competência própria, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, com a seguinte docente:

Cláudia Rute Carlos Ferreira, como Professora Associada em dedicação exclusiva, posicionada no escalão 2, índice 230, da tabela remuneratória própria da carreira e, bem assim, entre o 64.º e o 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de €3.925,04, com início a 23/06/2023.

A contratação resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira docente universitária do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, aberto por Edital n.º 1153/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151 de 05/08. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

05/07/2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

316649684



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 14710/2023

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7789/2023. Referência: P048-22-12371.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra (P048-22-12371), Aviso (Extrato) n.º 7789/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 17/04, foi homologada por despacho de 30/06/2023 do Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso da competência própria, e afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na plataforma eletrónica Apply UC no endereço: <https://apply.uc.pt/>.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

10 de julho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316682204



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14711/2023

*Sumário:* Consulta pública do projeto do Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico de Grau ou Diploma Estrangeiro ao Ciclo de Estudos Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, é submetido a discussão pública o projeto de Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico de grau ou diploma estrangeiro ao Ciclo de Estudos Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Durante o período em apreço poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento no sítio da Universidade de Coimbra, através do seguinte endereço: <https://www.uc.pt/regulamentos/discussao>.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para a seguinte morada: Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, Polo das Ciências da Saúde, Azinhaga de Santa Comba, 3000-548 Coimbra, ou, por correio eletrónico, para [gbdirector@ff.uc.pt](mailto:gbdirector@ff.uc.pt).

10 de julho de 2023. — A Chefe de Gabinete do Reitor, *Catarina Sofia Ventura Parrado Baptista Moniz*.

316663478



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 14712/2023

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 6252/2023. Referência: P048-23-12402.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra (P048-23-12402), Aviso (Extrato) n.º 6252/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 24/03, foi homologada por despacho de 07/07/2023 do Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso da competência própria, e afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na plataforma eletrónica Apply UC no endereço: <https://apply.uc.pt/>.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

11 de julho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316682959



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 14713/2023

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7188/2023. Referência: P048-23-12528.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra (P048-23-12528), Aviso (Extrato) n.º 7188/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 06/04, foi homologada por despacho de 07/06/2023 do Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso da competência própria, e afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na plataforma eletrónica Apply UC no endereço: <https://apply.uc.pt/>.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13 de julho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316681987



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14714/2023

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7649/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 14 de abril de 2023. Referência P048-23-12601.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra (P048-23-12601), Aviso n.º 7649/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 14/04, foi homologada por despacho de 30/06/2023 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na plataforma eletrónica Apply UC no endereço: <https://app.apply.uc.pt/explore/staff>.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

17/07/2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316684221



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14715/2023

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 8978/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio de 2023. Referência P048-22-12352.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra (P048-22-12352), Aviso n.º 8978/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 08/05, foi homologada por despacho de 13/07/2023 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na plataforma eletrónica Apply UC no endereço: <https://app.apply.uc.pt/explore/staff>.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

17/07/2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316684116



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 14716/2023

*Sumário:* Designação de júri de concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira de investigação científica, na categoria de investigador auxiliar, para a área científica de Física. Referência: IT074-23-12843.

Nos termos do artigo 20.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira de 16/07/2023, foi autorizada a abertura de concurso documental internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira de Investigação Científica, na categoria de Investigador Auxiliar, para a área científica de Física, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade, tendo designado os seguintes Docentes para constituírem o júri:

Presidente: Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais:

Doutor Luís Miguel de Oliveira e Silva, Professor Catedrático do Departamento de Física do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Ricardo Fonseca, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor António Joaquim Onofre Abreu Ribeiro Gonçalves, Professor Associado c/ Agregação do Departamento de Física da Universidade do Minho;

Doutora Maria Leonor Nunes Ribeiro Cruzeiro, Professora Associada c/ Agregação do Departamento de Física da Universidade do Algarve;

Doutora Maria Constança Mendes Pinheiro da Providência Santarém e Costa, Professora Catedrática do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Pedro Almeida Vieira Alberto, Professor Associado c/ Agregação do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído 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 pela Vogal Doutora Maria Constança Mendes Pinheiro da Providência Santarém e Costa, Professora Catedrática do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

O Júri reunirá no prazo máximo de 30 dias após publicação no *Diário da República*, para elaborar o aviso de abertura, nos termos do artigo 24.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na sua redação atual.

18 de julho de 2023. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Matos*.

316687924



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1457/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção para a categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Ciências Farmacêuticas. Referência do concurso: IT136-23-12516.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12516.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Farmácia.

I.3 — Número de postos de trabalho: Quatro.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados na Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 perío-

dos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV.2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.

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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as oito candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

A aprovação de candidatos em mérito absoluto dependerá do cumprimento de, pelo menos, 5 (cinco) dos seguintes requisitos:

1 — Orientação científica de estudantes de Mestrado e/ou Doutoramento, no âmbito de trabalhos conducentes a uma dissertação ou tese, respetivamente:  $N \geq 7$

O/A candidato/a deve possuir sete ou mais orientações concluídas com sucesso, das quais pelo menos duas devem ser de Doutoramento.

2 — Regência, com lecionação, de unidades curriculares de nível pré e pós-graduado:  $N \geq 4$

O/A candidato/a deverá ter, ao longo da sua carreira profissional, quatro ou mais regências de unidades curriculares com lecionação efetiva.

3 — Publicação de artigos científicos com DOI, índice de impacto e revisão por pares, tendo por referência o Journal Citation Reports (JCR, da Clarivate) ou Scimago Journal & Country Rank (SJR):  $N \geq 40$  O/A candidato/a deve possuir quarenta (40) ou mais publicações, das quais 30 (trinta) deverão estar situadas nos dois primeiros quartis (Q1 e Q2), tendo por referência a classificação da revista no ano da publicação ou, quando ainda não exista, a mais recente.

4 — Citações:  $N \geq 750$

Tendo por referência as bases de dados Web of Science ou Scopus, o/a candidato/a deverá possuir um mínimo de setecentas e cinquenta citações.

5 — Índice-h:  $\geq 12$

Tendo por referência as bases de dados Web of Science ou Scopus, o/a candidato/a deverá ter um Índice-h mínimo de doze.

6 — Coordenação de projetos de investigação:  $N \geq 2$

O/A candidato/a deverá ter dois ou mais projetos como Investigador/a Responsável (IR) ou co- Investigador/a Responsável (co-IR), com financiamento competitivo, de que tenha resultado financiamento atribuído à Universidade de Coimbra.

7 — Gestão universitária:  $N \geq 5$

O/A candidato/a deverá ter cumprido cinco ou mais mandatos no desempenho de um ou mais cargos de gestão universitária [no âmbito de órgão(s) de Governo da Universidade ou da Unidade Orgânica ou de cargo(s) de apoio à governação (Vice-Reitor, Pró-Reitor, Subdiretor de Unidade Orgânica), de coordenação de curso(s) conferente(s) de grau (Coordenador/a de Curso) ou de subunidade(s) de Ensino (Coordenador/a de Laboratório)].

8 — Índice de produtividade média anual:  $N \geq 7$

Tendo por referência as bases de dados Web of Science ou Scopus, o/a candidato/a deverá ter publicado, desde o início do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, na Universidade de Coimbra, 7 (sete) ou mais artigos científicos, em média, por ano.

9 — Índice de publicações no top 5 % de fator de impacto:  $N \geq 3$

Tendo por referência as bases de dados Web of Science ou Scopus, o/a candidato/a deverá ter publicado 3 (três) ou mais artigos científicos que estejam no top 5 %, em termos de fator de impacto, no ano de publicação, nas áreas científicas integradas lato sensu na área disciplinar para que é aberto o concurso.

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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao 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 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.

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, ponde-



ração 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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.3 — 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: Luís José Proença de Figueiredo Neves, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Jorge Manuel Moreira Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Domingos de Carvalho Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Lígia Maria Ribeiro Pires Salgueiro Silva Couto, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Jorge António Ribeiro Salvador, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído/a pela Professora Doutora Lígia Maria Ribeiro Pires Salgueiro Silva Couto, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Professor Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia 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 na plataforma informática Apply UC.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre



homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

07-06-2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316593623



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1458/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção para a categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Medicina, subárea de Dermatologia. Referência do concurso: IT136-22-12097.

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 de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina, subárea de Dermatologia, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-22-12097.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Medicina.

I.3 — Número de postos de trabalho: 1.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados na Faculdade de Medicina.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de Consultor da carreira especial médica e da carreira médica, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 312/84, de 26 de setembro, na sua redação atual.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV.2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

III.2.2 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na subárea disciplinar para a qual 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;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.

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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 60 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na subárea para a qual é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as na subárea para a qual 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na subárea para a qual 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: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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 — Atividade médica e laboratorial, com uma ponderação de 20 %, considerando, designadamente, os seguintes parâmetros: funções desempenhadas em lugares das carreiras médicas e chefias, atividade médica assistencial pericial, capacidade de liderança na área assistencial, incluindo indicadores de qualidade dessa atividade.

IV.2.4 — 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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as 5 candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

- i) Ter publicado 15 artigos científicos na subárea para a qual o concurso é aberto, indexados na Scimago, Scopus ou WoScc, dos quais 10 como primeiro, segundo, penúltimo ou último autor
- ii) Ter orientado uma dissertação de doutoramento e 10 dissertações de mestrado ou mestrado integrado, defendidas ou aceites para defesa.
- iii) Ter participado como Investigador responsável em pelo menos 1 projeto de investigação financiado através de concurso competitivo.

## 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 dos/as candi-

dados/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.3 — 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: Carlos Manuel da Silva Robalo Cordeiro, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

Vogais:

Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Rui Manuel Ferreira Henrique, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Universidade do Porto;

Manuel Jesus Falcão Pestana Vasconcelos, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Jaime da Cunha Branco, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Américo Manuel da Costa Figueiredo, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

José António Pereira da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina 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 Américo Manuel da Costa Figueiredo, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina 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 na plataforma informática Apply UC.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14-06-2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316664377

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1459/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção na categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, subárea disciplinar de Química Analítica e Bioanalítica. Referência do concurso: IT136-23-12921.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, subárea disciplinar de Química Analítica e Bioanalítica, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12921.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Farmácia.

I.3 — Número de postos de trabalho: 1.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados na Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: os/as candidatos/as deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](https://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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 inglesa e em língua portuguesa. O *Curriculum Vitae* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV. 2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.

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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as 5 candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

A aprovação de candidatos em mérito absoluto dependerá do cumprimento de, pelo menos, 5 (cinco) dos seguintes requisitos:

1 — Orientação científica de estudantes de Mestrado e/ou Doutoramento, no âmbito de trabalhos conducentes a uma dissertação ou tese, respetivamente:  $N \geq 5$

O/A candidato/a deve possuir cinco (5) ou mais orientações concluídas com sucesso, das quais pelo menos uma (1) deve ser de Doutoramento.

2 — Regência, com lecionação, de unidades curriculares de nível pré e pós-graduado:  $N \geq 2$

O/A candidato/a deverá ter, ao longo da sua carreira profissional, 2 (duas) ou mais regências de unidades curriculares com lecionação efetiva.

3 — Publicação de artigos científicos com DOI, índice de impacto e revisão por pares, tendo por referência o Journal Citation Reports (JCR, da Clarivate) ou Scimago Journal & Country Rank (SJR):  $N \geq 25$

O/A candidato/a deve possuir vinte e cinco (25) ou mais publicações, das quais quinze (15) deverão estar situadas nos dois primeiros quartis (Q1 e Q2), tendo por referência a classificação da revista no ano da publicação ou, quando ainda não exista, a mais recente.

4 — Citações:  $N \geq 350$

Tendo por referência as bases de dados Web of Science ou Scopus, o/a candidato/a deverá possuir um mínimo de trezentas e cinquenta (350) citações.

5 — Índice-h:  $\geq 10$

Tendo por referência as bases de dados Web of Science ou Scopus, o/a candidato/a deverá ter um Índice- h mínimo de dez (10).

6 — Membro de equipa de projetos de investigação:  $N \geq 2$

O/A candidato/a deverá ter integrado a equipa de dois (2) ou mais projetos com financiamento competitivo, de que tenha resultado financiamento atribuído à Universidade de Coimbra.

7 — Gestão universitária:  $N \geq 2$

O/A candidato/a deverá ter cumprido dois (dois) ou mais mandatos no desempenho de um (1) ou mais cargos de gestão universitária

[no âmbito de órgão(s) de Governo da Universidade ou da Unidade Orgânica ou de cargo(s) de apoio à governação (Vice-Reitor, Pró-Reitor, Subdiretor de Unidade Orgânica), de coordenação de curso(s) conferente(s) de grau (Coordenador/a de Curso) ou de subunidade(s) de Ensino (Coordenador/a de Laboratório)].

8 — Transferência e valorização do conhecimento:  $N \geq 10$

O/A candidato/a deverá ter promovido ou participado em dez (10) ou mais atividades de transferência e valorização do conhecimento

[ações de formação/cursos de ensino à distância; publicações de divulgação científica; patentes; atividades de consultoria/prestação de serviços especializados; outros serviços prestados à comunidade].

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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audiência, 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.

VII.3 — 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: Luís José Proença de Figueiredo Neves, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra

Vogais:

Maria da Conceição Branco da Silva, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Victor Armando Pereira Freitas, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Maria Beatriz Prior Pinto Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

João António Nave Laranjinha, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal Doutor João António Nave Laranjinha, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia 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), na plataforma informática Apply UC e no Portal EURAXESS Portugal, em <https://www.euraxess.pt/>.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre



homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14-06-2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316623633

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1460/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção para professor/a associado/a para a área disciplinar de Ciências do Desporto, FCDEFUC. Referência: IT136-23-12912.

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 de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências do Desporto, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12912.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra.

I.3 — Número de postos de trabalho: 3.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados na Faculdade.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato *portable document format* (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV.2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em 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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.

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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as 7 candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

- i) Ter, pelo menos, uma classificação de Excelente num dos últimos dois triénios, com avaliação concluída;
- ii) Ter um mínimo de 3 artigos publicados em revistas com fator de impacto nos últimos 5 anos.

## 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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 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 Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audiência, 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.3 — 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: Luís José Proença de Figueiredo Neves, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra

Vogais:

Francisco José Bessone Ferreira Alves, Professor Catedrático da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa



Jorge Augusto Pinto Silva Mota, Professor Catedrático da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto

José Manuel Fernandes Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto

António José Rocha Martins da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Ciências do Desporto, Exercício e Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Maria Beatriz Ferreira Leite de Oliveira Pereira, Professora Catedrática da Universidade do Minho

Manuel João Cerdeira Coelho e Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído/a pelo Vogal Manuel João Cerdeira Coelho e Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências do Desporto 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 na plataforma informática Apply UC.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14/06/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316632024



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1461/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção para professor/a associado/a para a área disciplinar de Métodos Científicos de Gestão, FEUC. Referência: IT136-23-12828.

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 de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Métodos Científicos de Gestão, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12828.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Economia.

I.3 — Número de postos de trabalho: Um.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados no núcleo de Métodos Científicos de Gestão da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato *portable document format* (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 perío-

dos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV.2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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 área de investigação e ensino objeto deste concurso na faculdade de Economia, nomeadamente no CeBER ou no CES;

Explicitação das razões e motivações das suas escolhas;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

Excetua-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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.



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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as cinco candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

IV.5.1 — O/a candidato/a deve ter uma atividade de investigação na área do concurso que apresente produção científica com relevância e visibilidade internacional, evidenciando uma estratégia autónoma reconhecida por pares e por outras instituições, tendo produzido e publicado, ou aceites definitivamente para publicação, pelo menos cinco publicações com arbitragem científica indexadas em bases bibliográficas relevantes a nível internacional, nomeadamente a Scopus, atenta a especificidade da área científica.

IV.5.2 — O/a candidato/a deve ter uma atividade de docência que evidencie qualidade e diversidade pedagógica dentro da sua área de conhecimento, tendo obtido classificação média superior a 3.5 pontos (na escala de 1 a 5), atenta a especificidade da área científica, na apreciação global do desempenho do/a docente no âmbito dos inquéritos pedagógicos realizados anualmente aos estudantes, tendo em conta o conjunto de todas as unidades curriculares lecionadas pelo/a candidato/a no último triénio.

IV.5.3 — O/a candidato/a deve evidenciar contributo relevante para a missão da Universidade de Coimbra nas vertentes Gestão Universitária e outras tarefas, e/ou Transferência e valorização do conhecimento, devendo satisfazer, pelo menos, dois dos seguintes requisitos:

i) O exercício de, pelo menos, um cargo ou funções em órgãos de gestão da Universidade de Coimbra, das suas Unidades Orgânicas, Departamentos e Centros de Investigação, e em comissões, cargos e tarefas permanentes ou temporárias emanadas desses órgãos;

ii) A participação na organização de, pelo menos, um evento científico nacional ou internacional;

iii) A participação em, pelo menos, uma prestação de serviços especializados, cujo âmbito seja a resolução de problemas que exigem conhecimento avançado, solicitados por entidades externas;

iv) A colaboração em, pelo menos, uma comissão de avaliação de atividades de índole técnica e científica, promovidas por entidades nacionais ou internacionais no âmbito de concursos para projetos, bolsas ou prémios;

v) A participação em, pelo menos, um júri de provas académicas de doutoramento, externas à FEUC, na qualidade de arguente.

vi) A participação em, pelo menos, uma iniciativa de extensão universitária, designadamente, ações de formação, de divulgação científica e de comunicação pública junto de entidades públicas e/ou da sociedade civil.

#### 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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.3 — 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: Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra e Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Vogais:

Mónica Duarte Correia de Oliveira, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Maria Eugénia Vasconcelos Captivo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

António Maria Palma dos Reis, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (ISEG-UL)

Dalila Benedita Machado Martins Fontes, Professora Catedrática da Faculdade de Economia da Universidade do Porto

João Paulo Faria de Oliveira e Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Luís Miguel Cândido Dias, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal João Paulo Faria de Oliveira e Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Economia 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 na plataforma informática Apply UC.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14/06/2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316634041



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1462/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção na categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Medicina, subárea de Fisiologia. Referência do concurso: IT136-23-12794.

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 de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina, subárea de Fisiologia, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12794.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Medicina.

I.3 — Número de postos de trabalho: 1.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados na Faculdade de Medicina.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato *portable document format* (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 perío-

dos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV.2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.

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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as 5 candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

- i) Ter publicado 15 artigos científicos na subárea para a qual o concurso é aberto, indexados na Scimago, Scopus ou WoScc, dos quais 10 como primeiro, segundo, penúltimo ou último autor;
- ii) Ter orientado uma dissertação de doutoramento e 10 dissertações de mestrado ou mestrado integrado, defendidas ou aceites para defesa;
- iii) Ter participado como Investigador responsável em pelo menos 1 projeto de investigação financiado através de concurso competitivo;

## 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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audiência, 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.3 — 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: Carlos Manuel da Silva Robalo Cordeiro, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Vogais:

Joaquim Adelino Correia Ferreira Leite Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Jorge Manuel Nunes Correia Pinto, Professor Catedrático da Escola de Medicina da Universidade do Minho; Mamede Alves de Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Carlos Manuel Nunes Filipe, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Nova Medical School, da Universidade Nova de Lisboa;



António Carlos Eva Miguéis, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra; Anabela Mota Pinto, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina 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, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído/a pelo/a Vogal Doutor António Carlos Eva Miguéis, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina 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 na plataforma informática Apply UC.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14-06-2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316644694

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1463/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção para professor/a associado/a para a área disciplinar de Gestão, FEUC. Referência do concurso: IT136-23-12809.

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 de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Gestão, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12809.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Economia.

I.3 — Número de postos de trabalho: Um.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados no núcleo de Gestão da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 perío-

dos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV.2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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 área de investigação e ensino objeto deste concurso na faculdade de Economia, nomeadamente no CeBER ou no CES;

Explicitação das razões e motivações das suas escolhas;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.



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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 70 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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 30 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as cinco candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

IV.5.1 — O/a candidato/a deve ter uma atividade de investigação na área do concurso que apresente produção científica com relevância e visibilidade internacional, evidenciando uma estratégia autónoma reconhecida por pares e por outras instituições, tendo produzido e publicado, ou aceites definitivamente para publicação, pelo menos cinco publicações com arbitragem científica indexadas em bases bibliográficas relevantes a nível internacional, nomeadamente a Scopus, atenta a especificidade da área científica.

IV.5.2 — O/a candidato/a deve ter uma atividade de docência que evidencie qualidade e diversidade pedagógica dentro da sua área de conhecimento, tendo obtido classificação média superior a 3.5 pontos (na escala de 1 a 5), atenta a especificidade da área científica, na apreciação global do desempenho do/a docente no âmbito dos inquéritos pedagógicos realizados anualmente aos estudantes, tendo em conta o conjunto de todas as unidades curriculares lecionadas pelo/a candidato/a no último triénio.

IV.5.3 — O/a candidato/a deve evidenciar contributo relevante para a missão da Universidade de Coimbra nas vertentes Gestão Universitária e outras tarefas, e/ou Transferência e valorização do conhecimento, devendo satisfazer, pelo menos, dois dos seguintes requisitos:

i) O exercício de, pelo menos, um cargo ou funções em órgãos de gestão da Universidade de Coimbra, das suas Unidades Orgânicas, Departamentos e Centros de Investigação, e em comissões, cargos e tarefas permanentes ou temporárias emanadas desses órgãos;

ii) A participação na organização de, pelo menos, um evento científico nacional ou internacional;

iii) A participação em, pelo menos, uma prestação de serviços especializados, cujo âmbito seja a resolução de problemas que exigem conhecimento avançado, solicitados por entidades externas;



iv) A colaboração em, pelo menos, uma comissão de avaliação de atividades de índole técnica e científica, promovidas por entidades nacionais ou internacionais no âmbito de concursos para projetos, bolsas ou prémios;

v) A participação em, pelo menos, um júri de provas académicas de doutoramento, externas à FEUC, na qualidade de arguente.

vi) A participação em, pelo menos, uma iniciativa de extensão universitária, designadamente, ações de formação, de divulgação científica e de comunicação pública junto de entidades públicas e/ou da sociedade civil.

#### 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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;



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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.3 — 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: Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra e Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Vogais:

Carlos José Cabral Cardoso, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Porto

Zélia Maria da Silva Serrasqueiro Teixeira, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior

Helena Maria Baptista Alves, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior

Silvina Maria Vagos Santana, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro

João Paulo Faria de Oliveira e Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Mário António Gomes Augusto, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal João Paulo Faria de Oliveira e Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Economia 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 na plataforma informática Apply UC.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14-06-2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316635079

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Edital n.º 1464/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de promoção para a categoria de professor/a associado/a para a área disciplinar de Medicina, subárea disciplinar de Radiologia.  
Referência do concurso: IT136-23-12792.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso de promoção para a categoria de Professor/a Associado/a, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina, subárea disciplinar de Radiologia, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que aprova um regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e superiores das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, de forma a dar cumprimento ao previsto no n.º 1 do artigo 84.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual (ECDU).

Ao presente procedimento concursal aplica-se o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14/12, e, subsidiariamente, no que não contrariar a referida norma, os artigos 38.º e seguintes do ECDU, o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC) — Regulamento n.º 330/2016, de 29/03, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: IT136-23-12792.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Medicina.

I.3 — Número de postos de trabalho: 1.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, 14/12, do artigo 41.º do ECDU e do n.º 2 do artigo 23.º do RRCPDUC, podem ser opositores/as ao concurso: os/as professores/as com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Coimbra, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, que sejam titulares do grau de doutor, compatível com a área/subárea disciplinar para a qual o concurso é aberto, há mais de cinco anos, e estejam integrados na Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Os candidatos/as deverão, igualmente, ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titulares do grau da carreira médica de Consultor.

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.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato *portable document format* (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.5. e III.2.6., que podem ser entregues em outros 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 inglesa e em língua portuguesa.

O *Curriculum Vitae* deverá ser elaborado nos seguintes termos:

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 área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura;

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;

Ser organizado/a de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e parâmetros de avaliação enunciados no ponto IV. 2 e seus subpontos;

O/A candidato/a deve identificar os 3 a 6 trabalhos, por si produzidos, 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, devendo justificar a escolha e explicitar o contributo específico dado em cada um dos trabalhos quando estes sejam em coautoria.

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;

Apresentação dos principais projetos pedagógicos a desenvolver no futuro, com enfoque na descrição das tarefas de coordenação, participação e dinamização de tais projetos.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações, devendo, caso queiram, solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.2.4 — Cópia autonomizada 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 entre os pontos III.2.2. e III.2.4. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. — cópia dos certificados de habilitações e cópia dos 3 a 6 trabalhos relevantes — estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Os documentos indicados em III.2.5. e III.2.6. — cópia de todos os demais trabalhos e dos restantes elementos juntos — poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês.

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 dos documentos ou trabalhos exigidos 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, 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), seguidos da ordenação final dos/as candidatos/as.

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), sendo então os/as candidatos/as sujeitos/as à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública, são o 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 60 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos/as candidatos/as, 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 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 o plano de desenvolvimento de carreira apresentado;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos/as candidatos/as 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: 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 as propostas apresentadas no plano de desenvolvimento de carreira.

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 com-

petências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — Atividade médica e laboratorial, com uma ponderação de 20 %, designadamente, funções desempenhadas em lugares das carreiras médicas e chefias, atividade médica assistencial pericial, capacidade de liderança na área assistencial, incluindo indicadores de qualidade dessa atividade.

IV.2.4 — 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, na escala de 0 a 100, em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica). Na classificação global atribuída em cada critério de seleção (desempenho científico e capacidade pedagógica), deverão ser tidas em conta as ponderações definidas nos pontos IV.2.1 e IV.2.2.

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 ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato/a, é a média 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 ordenados/as em sede de Avaliação Curricular e admitidos/as à Audição Pública, se existir, os/as 5 candidatos/as melhor posicionados/as na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que detenham um currículo revelador de uma atividade científica e pedagógica de nível global, demonstrada pelo cumprimento dos diversos parâmetros definidos no presente edital, valorados qualitativamente e quantitativamente pelo júri, e que cumpram os seguintes requisitos mínimos:

- i) Ter publicado 15 artigos científicos na subárea para a qual o concurso é aberto, indexados na Scimago, Scopus ou WoScc, dos quais 10 como primeiro, segundo, penúltimo ou último autor;
- ii) Ter orientado uma dissertação de doutoramento e 10 dissertações de mestrado ou mestrado integrado, defendidas ou aceites para defesa;
- iii) Ter participado como Investigador responsável em pelo menos 1 projeto de investigação financiado através de concurso competitivo;

## 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 dos/as candidatos/as 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 — 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, até que se atinja o 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 nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas 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. A Audição Pública de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao 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 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.

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 — 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.2.4 — 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.2.5 — 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 na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. 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 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/as 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 candidato/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/as 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, o/a candidato/a com mais votos é eliminado/a. Se nesta votação persistir empate entre dois/duas ou mais candidatos/as, o 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 — Notificação dos/as candidatos/as

VII.1 — Os/As candidatos/as serão notificados/as, através de edital e correio eletrónico, dos seguintes atos:

Da lista dos candidatos admitidos e excluídos;

Caso haja lugar da Audição Pública, da hora, local e da identificação dos/as candidatos/as admitidos/as a este método de seleção;

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.

A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar em data a publicar na plataforma eletrónica Apply UC, que será igualmente comunicada aos/às candidatos/as admitidos/as e não admitidos/as à mesma, através de correio eletrónico.

VII.2 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica de gestão de procedimentos concursais da Universidade de Coimbra, 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.

VII.3 — 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: Carlos Manuel da Silva Robalo Cordeiro, Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra



Vogais:

Henrique Manuel Bicha Castelo, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

Isabel Maria Amorim Pereira Ramos, Professora Catedrática Jubilada da Faculdade de Medicina da Universidade Porto;

Maria Manuela França Oliveira, Diretora do Serviço de Radiologia do Centro Hospitalar Universitário de Santo António do Porto;

Armando Simões Pereira Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Luís Filipe Marreiros Caseiro Alves, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Vice-Reitor e Professor Catedrático da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Doutor Armando Simões Pereira Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina 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), na plataforma informática Apply UC e no Portal EURAXESS Portugal, em <https://www.euraxess.pt/>.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14-06-2023. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

316648477



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior de Agronomia

**Aviso n.º 14717/2023**

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor João Henrique Nunes Palma.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, torna-se público que o Doutor João Henrique Nunes Palma, na carreira Docente Universitária, na categoria de Professor Auxiliar, a exercer funções no Departamento de Recursos Naturais, Ambiente e Território do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, solicitou a denúncia do contrato de trabalho que detinha, a qual foi aceite, por meu despacho de 17 de maio de 2023, com efeitos a 05 de julho de 2023, respeitando o prazo legal de 60 dias de aviso prévio, estabelecido no artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17/05/2023. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*.

316629847



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14718/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Fernanda de Sá Encarnação na Universidade da Madeira.

Em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por Despacho n.º 86/R/2023, do Reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, datado de 29 de maio, faz-se público que, no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, aberto por aviso 18172/2020 publicado no DR 2.ª série n.º 219 de 10/11 e considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, a reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, procedeu-se à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a um período experimental de 240 dias, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, com a Licenciada Fernanda de Sá Encarnação, com efeitos a 01 de junho de 2023, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição da categoria e ao nível remuneratório 16, de acordo com a tabela remuneratória única atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro e pelo Decreto- Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril.

26 de junho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

316607441



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14719/2023

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial da mestre Helena Raquel Pimenta da Conceição Silva.

Por despacho do Reitor, Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, datado de 24 de fevereiro de 2023, foi autorizada a cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências da Vida, do seguinte docente:

Mestre Helena Raquel Pimenta da Conceição Silva, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 21 de novembro de 2022 e termo a 26 de fevereiro de 2023, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários.

11 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

316663486



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14720/2023

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Nuno Fábio Gomes Camacho Ferreira.

Por despacho do Reitor, Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, datado de 26 de junho de 2023, foi autorizada a cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Polo do Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear, do seguinte Investigador Auxiliar:

Doutor Nuno Fábio Gomes Camacho Ferreira, como Investigador Auxiliar Convidado em regime de tempo integral (100 %), a partir de 23 de setembro de 2022 e termo a 22 de setembro de 2023, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, com o nível remuneratório 33, da tabela única aplicada aos docentes universitários.

13 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

316672769



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14721/2023

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Diego Felipe de Nóbrega dos Santos.

Por despacho do Reitor, Prof.º Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, datado de 25 de maio de 2023, foi autorizada a cessação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Polo do Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear, do seguinte Investigador Auxiliar:

Doutor Diego Felipe de Nóbrega dos Santos, como Investigador Auxiliar Convidado em regime de tempo integral (100 %), a partir de 23 de setembro de 2022 e termo a 22 de setembro de 2023, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários.

13 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes.*

316672671



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14722/2023

*Sumário:* Designação, em comissão de serviço, do licenciado António Manuel Ramalho Pires para o cargo de chefe de divisão do Gabinete da Unidade de Comunicações e Informática.

Considerando todo o procedimento concursal desencadeado para proceder ao provimento do cargo de Chefe de Divisão da Unidade de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira, cargo de direção intermédia de 2.º Grau, o júri nomeado para o efeito, propôs a designação do Licenciado António Manuel Ramalho Pires para o referido cargo;

Considerando que o mesmo demonstrou, quer na Avaliação Curricular, quer na Entrevista Pública, ter o perfil e o currículo académico e profissional adequado para o desempenho do cargo para que foi aberto o procedimento concursal, nos termos do n.º 9.º do artigo n.º 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Licenciado António Manuel Ramalho Pires para o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete da Unidade de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira, com efeitos a partir da data deste despacho.

17 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

#### Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome — António Manuel Ramalho Pires

Data de Nascimento — 16 de setembro de 1962

Naturalidade — Matosinhos

Experiência Profissional

2021 — CISO — Nomeado Responsável de Segurança da Informação da Universidade da Madeira (CISO) e ponto de contacto permanente com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS), em novembro de 2021.

2021 — Chefe de Divisão em regime de substituição — Nomeado Chefe de Divisão da Unidade de Comunicações e Informática, a 7 de maio de 2021.

2018 — Membro da Equipa de Proteção de Dados

2013-2021 — Técnico Superior do GDAI

2010-2013 — Membro do Conselho Coordenador de Avaliação

2010-2013 — Chefe de Divisão — Tomou posse no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Desenvolvimento de Aplicações Informáticas da Universidade da Madeira em 2 de setembro de 2010, com efeitos a partir de 24 de abril de 2010.

2009-2010 — Chefe de Divisão em regime de substituição — Nomeado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, para o Gabinete de Desenvolvimento de Aplicações Informáticas a partir de 15 de junho de 2009.

2005-2009 — Técnico Superior do SCI

2001-2004 — Chefe de Divisão — Chefe de Divisão, responsável pelo Subsetor de Internet, Intranet e Comunicações Exteriores da Universidade da Madeira, de janeiro de 2001 a dezembro de 2004.

1999-2000 — Responsável de Setor — Responsável pelo Setor de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira de agosto de 1999 a dezembro de 2000, equiparado a Diretor de Serviços em Comissão de Serviços de outubro a dezembro de 2000.



## Formação Académica

2022 — 2023 — Curso de CIO da MetaRed — Completou com sucesso a atividade formativa “4.ª Edición del Curso Internacional en Dirección TIC para CIO de Universidades”, organizado pela MetaRed, para responsáveis da área de TI das IES do universo Ibero-Americano, de 21 de março de 2022 a 9 de abril de 2023, num total de 275 horas.

2021 — Curso de Formação Auditoria RGPD — Frequentou o curso de Formação Profissional — Auditoria para Verificação de Conformidade do RGPD, nos dias 11 e 12 de maio de 2021, com a duração de 8 horas, promovido pela Associação Portuguesa para a Qualidade (APQ).

2018 — Curso de Formação RGPD — Frequentou o curso de Formação Profissional — O Regime Geral da Proteção de Dados na Administração Pública — RGPD, realizado no Funchal de 24/10/2018 a 25/10/2018 com a duração total de 14 horas, promovido pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa da Região Autónoma da Madeira.

2011 — *Workshop* em qualidade — Frequentou o curso de Formação Profissional — *Workshop* “Qualidade e Avaliação na Administração Pública”, curso cofinanciado pelo FSE, realizado no Funchal em 10 de janeiro de 2011 com a duração de 5 horas.

2010-2011 — FORGEP 2010 — Concluiu o curso de formação para dirigentes FORGEP 2010 em janeiro de 2011, realizado no Funchal de abril de 2010 a janeiro de 2011, pelo INA.

1989-1990 — Estágio profissionalizante — Concluiu o estágio profissionalizante para Geofísico Superior em outubro de 1990, no Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, em Lisboa.

1988 — Licenciatura em Física — Licenciado em Física (Ramo de especialização científica em Estado Sólido e Ciência dos Materiais) pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, em 1988.

## Línguas

Português — Língua materna

Inglês — Sem dificuldade alguma ao nível da compreensão, conversação e escrita.

Francês — Fluente na compreensão, conversação e escrita.

Espanhol — Fluente na compreensão, conversação e escrita.

316682545



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14723/2023

*Sumário:* Contratação do professor auxiliar convidado José Luís Pimenta Lopes para a Faculdade de Artes e Humanidades.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 27/06/2023, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Artes e Humanidades, o seguinte docente:

José Luís Pimenta Lopes, na categoria de Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo integral com exclusividade, a partir de 28 de junho de 2023 e termo a 27 de junho de 2024, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários.

17 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

316682464



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14724/2023

*Sumário:* Cessação de funções por motivo de aposentação da docente Dominique Marie Figueira Curado Castanheira da Costa.

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 Dominique Marie Figueira Curado Castanheira da Costa, Professor Associado, na Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2023.

17 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes*.

316682294



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 14725/2023

*Sumário:* Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Diego Felipe de Nóbrega dos Santos.

Por Despacho n.º 88/R/2023, do Reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, datado de 29 de maio e de acordo com o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, faz-se público que, precedendo procedimento concursal documental, internacional para uma vaga de investigador auxiliar para ocupação de um posto de trabalho na categoria de investigador auxiliar, aberto por aviso 389/2023 publicado no DR 2.ª série n.º 6 de 09 de janeiro, procedeu-se à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a um período experimental de três anos, nos termos do artigo 38.º n.º 2 do ECIC, com o Doutor Diego Felipe de Nóbrega dos Santos, com efeitos a 1 de junho de 2023, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição da categoria e entre nível remuneratório 61 e 62, de acordo com a tabela remuneratória única atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril.

17 de julho de 2023. — O Reitor, *Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes.*

316680796



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

### Despacho (extrato) n.º 8043/2023

*Sumário:* Delegação da presidência do júri de concurso para recrutamento de dois/duas doutorados/as de nível inicial da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) na Prof.ª Doutora Isabel Rocha Pinto.

#### **Delegação da presidência do júri de concurso para recrutamento de dois/duas Doutorados/as de nível inicial da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) na Professora Doutora Isabel Rocha Pinto**

Ao abrigo do disposto na alínea v), do artigo 19.º, dos Estatutos da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP), homologados pelo Despacho n.º 5169/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 86, de 4 de maio, e no n.º 4 do artigo 22.º do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto, aprovado pelo Regulamento n.º 487/2020, de 22 de maio de 2020, 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, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, delego, sob proposta do Conselho Científico, de 24 de maio de 2023, delego na Professora Doutora Isabel Rocha Pinto da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto FPCEUP a competência para presidir ao Júri do procedimento respetivo procedimento concursal.

Concurso para recrutamento de dois/duas Doutorados/as de nível inicial para o para o exercício de atividades de investigação na área científica de Psicologia, no âmbito do projeto “Sensitive Industry” (SI I&DT (Co-promoção) n.º 72261) da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto FPCEUP.

A presente delegação de poderes produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos praticados na matéria suprarreferida a partir de hoje.

19 de junho de 2023. — O Diretor da FPCEUP, *Prof. Doutor Pedro Jorge da Silva Coelho Nobre*.

316634196



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Edital n.º 1465/2023

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para o provimento de um lugar na categoria de professor coordenador na área CNAEF 44 — Ciências Físicas e na área CNAEF 46 — Matemática e Estatística para o Instituto Politécnico de Castelo Branco.

#### **Abertura de concurso documental interno de promoção para o provimento de um lugar na categoria de professor coordenador na área CNAEF 44 de Ciências Físicas e a área CNAEF 46 de Matemática e Estatística**

Torna-se público que, por meu despacho, de 14 de março de 2023, foi autorizada a abertura de concurso documental interno de promoção para a categoria de professor coordenador, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, com vista à ocupação de um posto de trabalho de Professor Coordenador, do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, na Área CNAEF 44-Ciências Físicas e a Área CNAEF 46-Matemática e Estatística.

1 — Legislação aplicável:

- a) Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior (ECPDESP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1/7, na versão atual;
- b) Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 15 de março de 2021;
- c) Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que permite às instituições de ensino superior abrir concursos internos de promoção de professores adjuntos e coordenadores;
- d) Lei n.º 35/241, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Castelo Branco.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Conteúdo funcional — Ao professor coordenador compete exercer as funções constantes no n.º 5 do artigo 3.º Do ECPDESP, cabendo-lhe a remuneração prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos nas alíneas c), d) e e) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Não estar inibido do exercício de funções públicas;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos Especiais:

São requisitos especiais de admissão (cumulativamente), os previstos no artigo 19.º ECPDESP e no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, podendo ser opositores ao concurso:

a) Os professores com contrato por tempo indeterminado com o Instituto Politécnico de Castelo Branco, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental e que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso;

b) Os professores detentores do grau de doutor ou título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou áreas disciplinares para que é aberto concurso.



6.3 — Requisitos mínimos de admissão em mérito absoluto:

Consideram-se aprovados por mérito absoluto todos os candidatos que cumpram os seguintes critérios:

1) Ter obtido uma classificação igual ou superior a 85 pontos (menção de Excelente) na avaliação de desempenho dos docentes do Instituto Politécnico de Castelo Branco nos dois ciclos de avaliação, nos últimos dez (10) anos;

2) Ser autor ou coautor (até ao 3.º autor inclusive) de, pelo menos 6 livros, artigos ou capítulos em publicações com arbitragem científica e relevantes para área disciplinar em que é aberto o concurso, nos últimos dez (10) anos;

3) Cumulativamente, deve cumprir também, pelo menos, um dos seguintes critérios:

a) Coordenação ou participação em pelo menos 3 projetos de investigação aplicada, nacionais ou internacionais, financiados por entidade externa, e/ou prestação de serviços na área para que é aberto o concurso do Instituto Politécnico de Castelo Branco nos últimos dez (10) anos;

b) Supervisão ou cossupervisão de investigação, dentro ou fora do Instituto Politécnico de Castelo Branco, com defesa bem-sucedida, de pelo menos 4 alunos de mestrado e /ou doutoramento nos últimos dez (10) anos;

c) Participação no exercício nos cargos de gestão no Instituto Politécnico de Castelo Branco, designadamente em órgãos de governo da Escola ou de unidades de investigação a ela associadas, na coordenação de uma área científica, ou na direção de cursos em pelo menos 4 semestres;

4) Ter integrado, pelo menos 4 comissões Científicas ou Organizadoras de conferências, seminários ou congressos, nacionais ou internacionais, envolvendo revisão por pares de resumos e/ou comunicações escritas, nos últimos dez (10) anos.

7 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se como seu provimento.

8 — Forma de apresentação da candidatura:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua Portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para o seguinte endereço: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral n.º 12, 6000-084 Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se neste caso, à data do respetivo registo.

8.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — Do requerimento de admissão têm que constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;

b) Identificação do candidato (nome completo, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

d) Identificação da categoria profissional, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior.

9 — Instrução do requerimento de admissão:

9.1 — O requerimento de admissão ao concurso deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste a antiguidade na categoria, o vínculo jurídico e a data de obtenção do grau de Doutor ou do Título de Especialista;

b) Certificado do registo criminal;

c) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua função;



- d) Boletim de vacinação obrigatória atualizado;
- e) Os documentos constantes nas alíneas b), c) e d) podem ser substituídos por declaração do próprio candidato na qual declara a situação em que se encontra relativamente aos requisitos gerais;
- f) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 6.2 deste edital;
- g) Sete exemplares em suporte digital no formato PDF (pen drives) do currículo vitae detalhado, organizado de acordo com os critérios de seleção e seriação dos candidatos especificados nos pontos 14 a 14.3 deste edital;
- h) Sete exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae* em suporte digital no formato PDF;
- i) Os elementos em formato digital referidos nas alíneas g) e h) devem ser devidamente identificados;
- j) Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de Doutor, nos termos da legislação aplicável;
- k) Lista completa da documentação apresentada com indicação da localização dos elementos curriculares das candidaturas.

10 — Exclusão:

São excluídos os candidatos que:

- a) Não reúnam os requisitos exigidos nos pontos 6.1, 6.2, e 6.3 do presente edital;
- b) Não apresentem os documentos exigidos no ponto 11 do presente edital;
- c) Apresentem os documentos fora do prazo estipulado no presente edital;
- d) Apresentem documento falso.

11 — A não apresentação dos documentos referidos no *curriculum vitae*, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

12 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos:

A seleção dos candidatos ao concurso é realizada pelo método de avaliação curricular e concretiza-se através de dois momentos: Verificação do cumprimento dos critérios de mérito absoluto, nos termos do ponto 6.3, e pela classificação obtida a partir de um sistema de valoração constituído com base em parâmetros, critérios e ponderações nos termos dos números 14 a 14.3 deste edital.

14 — Mérito Relativo:

Os critérios de seleção e ordenação, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a ponderação que se segue:

- a) Desempenho técnico-científico (45 %);
- b) Desempenho pedagógico (35 %);
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição, nomeadamente, organizacionais e de gestão (20 %).

14.1 — Desempenho técnico-científico (DTC):

a) Produção técnico-científica (PC):

- i) Autoria ou coautoria de livros científicos;
- ii) Autoria ou coautoria de capítulos em livros científicos;
- iii) Autoria ou coautoria de artigos em revistas científicas com revisão por pares;
- iiii) Outras publicações com relevo para a área do concurso;



- iv) Conferências e outros Encontros científicos:
  - 1) Publicações em atas de encontros científicos com revisão por pares;
  - 2) Comunicações orais ou poster;
  - 3) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;
  
- v) Coordenação/edição de publicações científicas:
  - 1) Editor de revistas científicas;
  - 2) Editor/organizador de livros científicos;
  - 3) Coordenador de edição/secção de revistas científicas;
  - 4) Membro de comissões editoriais/redatoriais de Revistas Científicas;
  
- b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (RAI):
  - i) Número de citações da sua produção científica, usando como referência o motor de busca Google Scholar ou outros;
  - ii) Organização de congressos, conferências e seminários, nacionais e internacionais;
  - iii) Membro de Comissão Científica de congressos, conferências e seminários;
  - iv) Revisão de artigos científicos ou de livros ou capítulos de livro (não acumula com membro de comissão científica);
  - v) Avaliador ou consultor de projetos de investigação científica;
  
- c) Projetos de investigação, inovação e desenvolvimento (PIID):
  - i) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais;
  - ii) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais;
  - iii) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais;
  - iv) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais;
  
- d) Orientação de trabalhos académicos (OTA):
  - i) Orientação de trabalhos de investigação conducentes a mestrado, doutoramento ou pós-doutoramento (concluídos);
  
- e) Participação em júris (PJ):
  - i) Participação em júris de doutoramento, como arguente;
  - ii) Participação em júris de mestrado, como arguente;
  - iii) Participação em júris de doutoramento, como membro;
  - iv) Participação em júris de mestrado, como membro;
  - v) Participação em outros júris académicos (projetos de doutoramento);
  
- f) Transferência de conhecimento (TC):
  - i) Patentes e protótipo;
  - ii) Prestação de serviços a instituições externas;
  
- g) Prémios, bolsas e distinções (PBD):
  - i) Prémios científicos, académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas;
  - ii) Bolsa para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação ou em instituições internacionais.

## 14.2 — Desempenho pedagógico (DP):

## a) Funções docentes na área do concurso (FD):

## i) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

- 1) Experiência letiva na área do concurso;
- 2) Unidades curriculares distintas lecionadas em ciclos de estudo na área do concurso;
- 3) Elaboração/responsabilidade de programas de unidades curriculares na área do concurso;
- 4) Elaboração de material de apoio à atividade docente;

## b) Colaboração Pedagógica com outras instituições:

- i) Colaboração pedagógica com instituições de ensino superior nacionais;
- ii) Colaboração pedagógica com instituições de ensino superior internacionais;
- iii) Colaboração pedagógica com outras instituições/organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- iv) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso;

## c) Outras orientações de natureza pedagógica (ONP):

- i) Orientação de trabalhos de licenciatura ou equivalente (concluídos);
- ii) Orientação de trabalhos de pós-graduação (concluídos);
- iii) Orientação de estágios profissionais;

## d) Formação contínua de profissionais e outras atividades de formação (AF).

## 14.3 — Outras atividades (OA) relevantes para a missão da instituição de ensino superior:

## a) Exercício de cargos e funções de gestão e organizacionais (CFG0):

- i) Desempenho de cargos unipessoais de gestão;
- ii) Presidente/Coordenador de órgãos colegiais;
- iii) Membro de órgãos colegiais;
- iv) Coordenador de Área Científica ou Departamento;
- v) Coordenador/Cocoordenador de unidades ou laboratórios de investigação, desenvolvimento e inovação;
- vi) Coordenador de curso CT e SP, licenciatura ou mestrado;
- vii) Membro de comissões científicas de mestrado;
- viii) Membro de Comissão Institucional;
- ix) Outros cargos e funções de gestão, coordenação e organização;

## b) Atividades de extensão e de avaliação de projetos e instituições (AE);

## c) Participação em júris de concursos de pessoal docente (PJPD);

d) Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (AEI);

e) Participação em organizações de interesse científico, profissional, social ou cultural, nacionais e internacionais (PAO).

## 15 — A classificação final (CF) resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,45 * DTC) + (0,35 * DP) + (0,2 * OA)$$

16 — As deliberações do júri são tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes na reunião, não sendo permitidas abstenções.



17 — Concluída a fase de apreciação das candidaturas, o júri delibera, de forma fundamentada, de acordo com os critérios de seleção e seriação e do sistema de avaliação e de classificação final, procedendo à elaboração de uma lista dos candidatos não aprovados e aprovados em mérito absoluto e, dentre estes, de uma lista seriada dos candidatos, a qual resulta das classificações quantitativas obtidas por cada um destes.

18 — As listas são comunicadas aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do CPA, sendo a notificação efetuada no prazo de três dias úteis.

19 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as questões suscitadas, no prazo de 10 dias úteis.

20 — O prazo de proferimento da deliberação final do júri não pode ser superior a 90 dias seguidos, contados a partir da data-limite para a apresentação das candidaturas.

21 — Concluído o procedimento previsto no número anterior, as listas acompanhadas de todas as deliberações do júri são submetidas a homologação do Presidente do IPCB.

22 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.

23 — Composição do júri:

23.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Eurico Ribeiro Lopes, Professor Coordenador, da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais efetivos:

Luís Miguel Merca Fernandes, Professor Coordenador, da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Tomar;

Ana Isabel Pinheiro Nunes Pereira, Professora Coordenadora, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança;

Sandra Cristina Dias Nunes, Professora Coordenadora, da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Maria Isabel Silva Ferreira Lopes, Professora Catedrática, da Universidade de Coimbra;

António Jorge Duarte de Castro Silvestre, Professor Coordenador, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Carmona Simões da Paixão, Professora Coordenadora Principal, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

23.2 — O presidente do júri, nas suas faltas ou impedimentos será substituído pelo primeiro vogal efetivo na ordem por que se apresentam.

24 — O presente edital é divulgado: no *Diário da República*, 2.ª série e no sítio da Internet do IPCB, em [www.ipcb.pt](http://www.ipcb.pt), nas línguas portuguesa e inglesa.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPCB promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 de julho de 2023. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

316651287



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Edital n.º 1466/2023

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para o provimento de um lugar na categoria de professor coordenador na área CNAEF 726 — Terapia e Reabilitação para o Instituto Politécnico de Castelo Branco.

#### **Abertura de concurso documental interno de promoção para o provimento de um lugar na categoria de professor coordenador na área CNAEF 726 — Terapia e Reabilitação**

Torna-se público que, por meu despacho de 14 de março de 2023, foi autorizada a abertura de concurso documental interno de promoção para a categoria de professor coordenador, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, com vista a ocupação de um posto de trabalho de Professor Coordenador, do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, na área CNAEF 726 — Terapia e Reabilitação.

1 — Legislação aplicável:

- a) Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1/07, na versão atual;
- b) Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 15 de março de 2021;
- c) Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, que permite que as instituições de ensino superior possam abrir concursos internos de promoção de professores adjuntos e coordenadores.
- d) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Castelo Branco.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Conteúdo funcional — Ao professor coordenador compete exercer as funções constantes no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP, cabendo-lhe a remuneração prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos nas alíneas c), d) e e) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/214, de 20 de junho:

Não estar inibido do exercício de funções públicas;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos Especiais — São requisitos especiais de admissão (cumulativamente), os previstos no artigo 19.º ECPDESP e no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, podendo ser opositores ao concurso:

a) Os professores com contrato por tempo indeterminado com o Instituto Politécnico de Castelo Branco, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental e que pertençam, ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso;

b) Os professores detentores do grau de Doutor ou Título de Especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou áreas disciplinares para que é aberto concurso.

6.3 — Requisitos mínimos de admissão em mérito absoluto: São requisitos mínimos de admissão em mérito absoluto, os fixados pelo Conselho Técnico-Científico da Escola, considerando-se aprovados todos os candidatos que cumpram os seguintes critérios:

a) Detentores dos seguintes requisitos mínimos de mérito absoluto:

i) O(A) candidato(a) deverá ter obtido uma classificação igual ou superior a 85 pontos (menção de Excelente) na avaliação de desempenho dos docentes do Instituto Politécnico de Castelo Branco no último ciclo de avaliação;

ii) O(A) candidato(a) deverá ser Autor/coautor de publicações com arbitragem científica ou técnicas, na área científica/disciplinar do concurso, nos últimos dez (10) anos —  $\geq 7$ , em que um dos artigos deverá ter sido publicado em revista com fator de impacto

iii) Cada candidato(a) deverá cumprir pelo menos UM dos seguintes indicadores:

iii.i) Ter coordenado ou participado como investigador em projetos de investigação aplicada, de desenvolvimento ou projetos técnicos validados pelo CTC, nacionais e internacionais, nos últimos dez (10) anos —  $\geq 2$ , em que pelo menos um dos projetos tenha sido financiado;

iii.ii) Ter integrado comissões científicas ou de organização de eventos (conferências, seminários, congressos, concertos, desfiles ou júris), nacionais e internacionais, relevantes na área do concurso, nos últimos dez anos —  $\geq 4$ ;

iv) Ter lecionado e sido regente (responsável, incluindo-se a elaboração do programa da UC) de unidades curriculares diferentes, relevantes para a área do concurso, nos últimos dez (10) anos —  $\geq 5$ ;

v) Ter orientado projetos de Licenciatura, relatórios de estágio ou dissertações de Mestrado ou coorientado tese de Doutoramento, concluídos com aprovação, nos últimos dez (10) anos —  $\geq 10$ ;

vi) Participação em órgãos de gestão no Instituto Politécnico de Castelo Branco, designadamente de governo da Escola ou de unidades de investigação a ela associadas, na coordenação de uma área científica, ou na coordenação de cursos, nos últimos dez (10) anos —  $\geq 4$  semestres.

7 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento dos postos de trabalho acima referidos, esgotando-se com o seu provimento.

8 — Forma de apresentação da candidatura:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para o seguinte endereço: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12, 6000-084 Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo;

8.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

8.3 — Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;

b) Identificação do candidato (nome completo, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

d) Identificação da categoria profissional, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior.

9 — Instrução do requerimento de admissão:

9.1 — O requerimento de admissão ao concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste a antiguidade na categoria, o vínculo jurídico e a data de obtenção do grau de Doutor ou do Título de Especialista;

- b) Certificado do registo criminal;
- c) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;
- d) Boletim de vacinação obrigatória atualizado;
- e) Os documentos constantes das alíneas b), c) e d) podem ser substituídos por documento do candidato no qual declare a situação em que se encontra relativamente aos requisitos gerais de admissão ao concurso;
- f) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 6.2.
- g) Dois exemplares em formato digital (PDF) do *curriculum vitae*, devidamente datado, assinado e organizado de acordo com critérios de seleção e seriação constantes do ponto 13 deste edital;
- h) Dois exemplares em formato digital (PDF) dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até ao máximo de cinco trabalhos;
- i) Dois exemplares em formato digital (PDF) dos outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*;
- j) Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável;
- k) Lista completa da documentação apresentada com indicação da localização dos elementos curriculares das candidaturas;
- l) Menções curriculares que não respeitem a ordem e sequência do n.º 13 do Edital não serão valorizadas pelo júri.

10 — Exclusão: São excluídos os candidatos que:

- a) Não reúnam os requisitos exigidos nos pontos 6.1, 6.2, e 6.3 do presente edital;
- b) Não apresentem os documentos exigidos no ponto 9 do presente edital;
- c) Apresentem os documentos fora do prazo estipulado no presente edital;
- d) Apresentem documento falso.

11 — A não apresentação dos documentos referidos no curriculum apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

12 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — Mérito relativo:

Crítérios de seleção e seriação dos candidatos: Os critérios de seleção e ordenação visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os constantes das alíneas a), b) e c) aos quais foi atribuída a ponderação indicada:

- a) Desempenho técnico-científico e profissional relevantes na área disciplinar em que é aberto o concurso: (45 %);
- b) Capacidade pedagógica relevante na área disciplinar em que é aberto o concurso: (35 %);
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição: (20 %);

13.1 — Desempenho técnico-científico e profissional (DTCP).

Na avaliação do desempenho técnico-científico e profissional são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

a) Produção técnico-científica na área do concurso (30 pontos):

- i) Autoria ou coautoria de livros científicos ou técnico-científicos;
- ii) Autoria ou coautoria de capítulos em livros científicos ou técnico-científicos;
- iii) Autoria ou coautoria de artigos em revistas científicas com revisão por pares;
- iv) Outras publicações com relevo para a área do concurso;



v) Participação em Conferências e outros Encontros científicos:

- 1) Publicações em atas de encontros científicos com revisão por pares;
- 2) Comunicações orais ou poster;
- 3) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica.

vi) Coordenação/edição de publicações científicas:

- 1) Editor de revistas científicas;
- 2) Editor/organizador de livros científicos;
- 3) Membro de comissões editoriais/redatoriais de revistas científicas.

b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (20 pontos):

- i) Número de citações da sua produção científica, usando como referência o motor de busca Google Scholar ou outros;
- ii) Organização de congressos, conferências e seminários, nacionais e internacionais;
- iii) Membro de Comissão Científica de congressos, conferências e seminários;
- iv) Revisão de artigos científicos ou de livros ou capítulos de livro;
- v) Avaliação de projetos de investigação científica.

c) Projetos de investigação, inovação e desenvolvimento na área do concurso (15 pontos):

- i) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais;
- ii) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais;
- iii) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais;
- iv) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais;

d) Orientação de trabalhos académicos (15 pontos):

- i) Orientação de trabalhos de investigação conducentes a mestrado, doutoramento ou pós-doutoramento (concluídos).

e) Participação em júris (10 pontos):

- i) Participação em júris de doutoramento, como arguente;
- ii) Participação em júris de mestrado, como arguente;
- iii) Participação em júris de doutoramento, como membro;
- iv) Participação em júris de mestrado, como membro;
- v) Participação em outros júris académicos (projetos de doutoramento);

f) Transferência de conhecimento (5 pontos):

- i) Patentes e protótipos;
- ii) Prestação de serviços a instituições externas.

g) Prémios, bolsas e distinções (5 pontos):

- i) Prémios científicos, académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas;
- ii) Bolsa para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação ou em instituições internacionais.





13.2 — Capacidade pedagógica (CP).

Na avaliação da capacidade pedagógica são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

a) Funções docentes (50 pontos):

i) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico;

- 1) Experiência letiva na área do concurso;
- 2) Unidades curriculares distintas lecionadas em ciclos de estudo na área do concurso;
- 3) Elaboração/responsabilidade de programas de unidades curriculares na área do concurso;
- 4) Elaboração de material de apoio à atividade docente.

b) Colaboração Pedagógica com outras instituições (10 pontos):

- i) Colaboração pedagógica com instituições de ensino superior nacionais;
- ii) Colaboração pedagógica com instituições de ensino superior internacionais;
- iii) Colaboração pedagógica com outras instituições/organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais.

c) Outras orientações de natureza pedagógica (30 pontos):

- i) Orientação de trabalhos de licenciatura ou equivalente (concluídos);
- ii) Orientação de trabalhos de pós-graduação (concluídos);
- iii) Orientação de estágios profissionais;

d) Outras atividades relevantes para o desempenho pedagógico que o júri julgue relevante na área disciplinar, ou áreas afins àquela em que é aberto o concurso (10 pontos).

13.3 — Na avaliação de outras atividades relevantes (OAR) para a missão da instituição são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

a) Exercício de cargos e funções de gestão e organizacionais (40 pontos):

- i) Desempenho de cargos ou atividades de direção;
- ii) Presidente/Coordenador de órgãos colegiais;
- iii) Coordenador de Área Científica ou Departamento;
- iv) Coordenador/Cocoordenador de unidades ou laboratórios de ensino e de investigação, desenvolvimento e inovação;
- v) Coordenador de curso CTeSP, licenciatura ou mestrado;
- vi) Membro de comissões científicas de mestrado;
- vii) Membro de Comissão Institucional;
- viii) Outros cargos e funções de gestão, coordenação e organização.

b) Atividades de extensão e de avaliação de projetos e instituições (15 pontos):

- c) Participação em júris de concursos de pessoal docente (10 pontos);
- d) Participação em comissões/grupos de trabalho com relatórios elaborados (15 Pontos);
- e) Outras atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição (10 pontos);
- f) Participação em organizações de interesse científico, profissional, social ou cultural, nacionais e internacionais (10 pontos).

14 — A classificação final (CF) resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,45 \times DTCP + 0,35 \times CP + 0,20 \times OAR$$



em que:

DTCP — Desempenho técnico-científico e profissional.

CP — Capacidade pedagógica.

OAR — Outras atividades relevantes para a missão institucional

15 — As deliberações do júri são tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes na reunião, não sendo permitidas abstenções.

16 — Concluída a fase de apreciação das candidaturas, o júri delibera, de forma fundamentada, de acordo com os critérios e parâmetros de seleção e seriação e do sistema de avaliação e de classificação final, procedendo à elaboração de uma lista dos candidatos não aprovados e aprovados em mérito absoluto e, dentre estes, de uma lista seriada dos candidatos, a qual resulta das classificações quantitativas obtidas por cada um destes.

17 — As listas são comunicadas aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do CPA, sendo a notificação efetuada no prazo de três dias úteis.

18 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as questões suscitadas, no prazo de 10 dias úteis.

19 — Acesso às Atas — As Atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — O prazo de proferimento da deliberação final do júri não pode ser superior a 90 dias seguidos, contados a partir da data-limite para a apresentação das candidaturas.

21 — Concluído o procedimento previsto no número anterior, as listas acompanhadas de todas as deliberações do júri são submetidas a homologação do Presidente do IPCB.

22 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.

23 — Composição do júri:

23.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Professora Doutora Ofélia Maria Serralha dos Anjos, Professora Coordenadora da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais efetivos:

Professor Doutor Nuno do Carmo Antunes Cordeiro, Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Professora Doutora Maria Cristina Damas Argel de Melo, Professora Coordenadora aposentada;

Professor Doutor Rui Miguel Monteiro Soles Gonçalves, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professora Doutora Madalena Ramos Lopes Gomes da Silva, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professor Doutor Rui Jorge Dias Costa, Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes:

Professora Doutora Alda Sofia Pires de Dias Marques, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Eduardo José Brazete Carvalho Cruz, Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal.

23.2 — O presidente do júri, nas suas faltas ou impedimentos será substituído pelo primeiro vogal efetivo na ordem por que se apresentam.

24 — O presente edital é divulgado: no *Diário da República*, 2.ª série e no sítio da Internet do IPCB, em [www.ipcb.pt](http://www.ipcb.pt), nas línguas portuguesa e inglesa.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º Da constituição, o IPCB promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 de julho de 2023. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Declaração de Retificação n.º 582/2023

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 9691/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2022.

Tendo sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 9691/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2022, retifica-se que onde se lê:

«Foi autorizada, ao abrigo do Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016 [...]»

deve ler-se:

«Foi autorizada, ao abrigo do Despacho n.º 8350/2022, do Ministro das Finanças e da Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2022 [...]»

19 de julho de 2023. — O Vice-Presidente, *Pedro António Amado de Assunção*, em regime de suplência.

316716776



**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SANTO ANTÓNIO, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 14726/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para o exercício de funções de técnico superior de diagnóstico e terapêutica (m/f).

Torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente extrato, procedimento concursal para a constituição de Reserva de Recrutamento para o exercício de funções de Técnico Superior da Área de Diagnóstico e Terapêutica de Audiologia (M/F), em regime de contrato individual de trabalho, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E. A publicação integral do presente aviso encontra-se publicitado no sítio da internet do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E.

29 de junho de 2023. — A Diretora da Direção de Pessoas e Bem-Estar, *Ilda Maria Correia de Magalhães*.

316624598



**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SANTO ANTÓNIO, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 14727/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para o exercício de funções de técnico superior de diagnóstico e terapêutica (m/f).

Torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente extrato, procedimento concursal para a constituição de Reserva de Recrutamento para o exercício de funções de Técnico Superior da Área de Diagnóstico e Terapêutica de Medicina Nuclear (M/F), em regime de contrato individual de trabalho, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E. A publicação integral do presente aviso encontra-se publicitado no sítio da internet do Centro Hospitalar Universitário de Santo António, E. P. E.

29 de junho de 2023.— A Diretora da Direção de Pessoas e Bem-Estar, *Ilda Maria Correia de Magalhães*.

316624735

**COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO AVE****Aviso n.º 14728/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de um assistente operacional (m/f), para o desempenho das funções de sapador florestal.

**Contratação a termo resolutivo incerto**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Primeira-Secretária do Secretariado Executivo Intermunicipal de 10 de julho de 2023, se encontra aberto, o procedimento concursal para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (m/f), para o desempenho das funções específicas de Sapador Florestal, na Comunidade Intermunicipal do Ave.

1 — Caracterização dos postos de trabalho: No âmbito das atribuições genéricas da carreira de assistente operacional, de acordo com o disposto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. No âmbito das exigências específicas para o posto de trabalho: Assegurar a silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Promover a manutenção e proteção de povoaamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Promover a silvicultura de carácter geral; Promover a manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Sensibilizar as populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Promover a vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC); Assegurar a operacionalidade e a manutenção de viaturas e equipamentos que lhe forem confiados; Comunicar a não operacionalidade do equipamento individual e coletivo, bem como a necessidade de manutenção ou substituição, em caso de perda ou deterioração grave, ou sempre que não assegure a funcionalidade e segurança da brigada de sapadores intermunicipais.

2 — Nível Habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 86.º da LTFP: 4.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os alunos nascidos a partir do dia 1 de janeiro de 1981; 12.º ano de escolaridade para os indivíduos que no ano letivo de 2009/2010 estiveram matriculados no 1.º e 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando estes sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

3 — Carta de condução categoria B.

4 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente Aviso, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro;

5 — A publicação integral do aviso de abertura deste procedimento concursal será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal do Ave em [www.cim-ave.pt](http://www.cim-ave.pt), na data desta publicação, da qual constam todos os requisitos formais de candidatura.

21 de julho de 2023. — A Primeira-Secretária do Secretariado Executivo Intermunicipal,  
*Dr.ª Marta Coutada.*



## MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

## Aviso n.º 14729/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de assistente operacional com Cláudia Patrícia Bento Gonçalves.

**Celebração de contrato de trabalho 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 declara-se estarem cumpridos todos os requisitos necessários, para preenchimento e ocupação de um posto de trabalho por via do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para o exercício de atividade na Divisão Sociocultural e Educativa, Serviço de Educação do Município de Almeirim, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Serviço de Educação, Unidade de 3.º Grau de Educação da Divisão Sociocultural e Educativa do município de Almeirim, publicitado em DR, 2.ª série, n.º 135, de 14/07/2022, com o Aviso n.º 14022/2022 e na BEP com o n.º OE202207/0487, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada por Despacho do Presidente de Câmara Municipal de datado de 01 de março de 2023, publicitada em DR, 2.ª série, n.º 51, com o Aviso n.º 5266/2023, de 13/03/2023.

Torna-se público que, se procedeu à negociação do posicionamento remuneratório para o lugar a ocupar, nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a remuneração base de 769,20 €, a qual corresponde à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria, com o nível remuneratório 5.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início de produção de efeitos a 03/07/2023, sendo o respetivo período experimental de 90 dias, com a candidata Cláudia Patrícia Bento Gonçalves, classificada na Lista Unitária de ordenação final segundo ordem de admissão da mesma:

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º e n.º 1 alínea *a*) do 49.º, todos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é constituído por:

Presidente — Carla Sofia Galão Lopes, Técnico Superior, Serviço de Educação, Unidade de 3.º Grau de Educação, Divisão Sociocultural e Educativa do Município de Almeirim;

1.º Vogal Efetivo — Luís Miguel Barcelos, Técnico Superior, Serviço de Educação, Unidade de 3.º Grau de Educação, Divisão Sociocultural e Educativa do Município de Almeirim, o qual substitui a Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Débora Cristina Pingo Guarita Marcelino, Técnico Superior, Serviço de Educação, Unidade de 3.º Grau de Educação, Divisão Sociocultural e Educativa do Município de Almeirim;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente: Liliana Filipa Paulino Patrício, Técnico Superior, Serviço de Educação, Unidade de 3.º Grau de Educação, Divisão Sociocultural e Educativa do Município de Almeirim

2.º Vogal Suplente: Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior da Unidade de 5.º Grau de Recursos Humanos do Município de Almeirim.

3 de julho de 2023. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

316635054



## MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

### Regulamento n.º 855/2023

*Sumário:* Versão final do Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça.

#### Versão final do “Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça”

Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público, no cumprimento do disposto no artigo 139.º do CPA, que a Assembleia Municipal de Alpiarça aprovou a versão final do “Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça”, em sessão do dia vinte e nove de junho do ano dois mil e vinte e três, no âmbito da respetiva competência, conforme disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada na reunião do dia dezoito de maio do ano dois mil e vinte e três.

O Regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, materializado pelo aviso 16455/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, número cento e sessenta e dois, do dia vinte e três de agosto do ano dois mil e vinte e dois, pelo que se determina a publicação da versão final do regulamento no *Diário da República*, para entrar em vigor decorridos quinze dias após publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será afixado edital nos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt).

7 de julho de 2023. — A Presidente da Câmara, *Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes*.

#### Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça

##### Preâmbulo

Compete aos municípios a gestão dos equipamentos e das instalações integrados no seu património ou colocados sob a sua administração, conforme resulta do disposto na alínea ee) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A atividade de comércio em recintos cobertos e fechados, habitualmente designados por mercados municipais, é regida pelo Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, sendo que por se tratar de uma atividade essencialmente direcionada para as populações, dispõe o referido diploma legal que as autarquias devem proceder à sua regulamentação, designadamente quanto às condições gerais sanitárias dos mercados municipais e às de efetiva ocupação dos locais neles existentes para exploração do comércio autorizado.

Deste modo, a gestão dos mercados municipais, designadamente no que se refere à fixação da periodicidade, horários, condições de ocupação de lugares de venda, procedimento de adjudicação, taxas a pagar, entre outros, tem de estar subordinada a disciplina normativa contida em regulamento municipal.

O Município de Alpiarça dispõe de um Regulamento, que se encontra em vigor desde 2007, estando por isso manifestamente desatualizado, carecendo de alterações e adaptações, de modo a conformá-lo com a realidade económica e social do Município e com o regime jurídico aplicável à atividade de exploração de mercados municipais.

Pretendeu-se, desta forma, criar um instrumento normativo, que facilite o desempenho da atividade por parte dos titulares dos locais de venda, valorizando as diferentes atividades económicas e garantindo a proteção do ambiente e salvaguarda dos aspetos técnico-funcionais e higiossanitários.

Assim, após prévia ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais,



aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 1 do artigo 70.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à elaboração do presente “Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça”, que foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias úteis, através de Aviso publicado na Segunda Série do *Diário da República* do dia vinte e três de agosto do ano dois mil e vinte e dois, remetendo-se os contributos apresentados para consideração no âmbito do processo de aprovação deste instrumento regulamentar municipal ao órgão deliberativo do Município, tendo o mesmo sido aprovado por deliberação da Assembleia Municipal do dia vinte e nove de junho do ano dois mil e vinte e três, sob proposta da Câmara Municipal de Alpiarça do dia dezoito do mês de maio do ano dois mil e vinte e três.

## CAPÍTULO I

### Das disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento tem como legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, a alínea *k*) e *ee*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o n.º 1 do artigo 70.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente regulamento define o regime de organização e funcionamento do Mercado Municipal de Alpiarça.

2 — Este regulamento não isenta os titulares do direito de ocupação dos locais de venda do Mercado Municipal do cumprimento de todas as normas legais que sejam aplicáveis ao exercício da sua atividade comercial.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Mercado Municipal, nomeadamente aos titulares dos locais de venda, seus colaboradores a título permanente ou esporádico, aos trabalhadores municipais e ao público em geral.

#### Artigo 4.º

##### Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, considera-se Mercado Municipal o recinto coberto e fechado destinado ao exercício de venda a retalho de determinados produtos, integrando:

a) Lojas: recintos fechados, autónomos e independentes, com área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como permanência de clientes, dotados de contadores individuais de água e eletricidade, possuindo acesso direto ao exterior do Mercado Municipal;





b) Bancas: instalações sem área privativa para permanência de clientes, constituídas por bancadas fixas ao solo, situadas no interior do Mercado Municipal, confrontando diretamente com a zona de circulação e espaço interior do mesmo;

c) Armazéns, depósitos, instalações de frio e zonas técnicas de apoio: espaços cuja utilização pode ser comum ou individual, e que são destinados exclusivamente aos titulares de outros espaços do Mercado Municipal.

## CAPÍTULO II

### Da atividade

#### Artigo 5.º

##### Locais de venda

1 — São considerados locais de venda de produtos do Mercado Municipal as lojas e as bancas.

2 — Os locais de venda estão identificados através de uma notação numérica sequencial, e sempre que possível, serão agrupados por setores segundo o tipo de produtos comercializados.

#### Artigo 6.º

##### Tipo de produtos

1 — As lojas destinam-se à venda dos produtos a seguir indicados:

- a) Carnes frescas, congeladas e seus derivados;
- b) Charcutaria;
- c) Pão, pastelaria e produtos afins;
- d) Merceria;
- e) Bebidas;
- f) Refeições;
- g) Flores, plantas e sementes;
- h) Quinquilharias e artesanato;
- i) Vestuário, calçado e acessórios de moda;
- j) Retrosaria;
- k) Perfumaria;
- l) Brindes e brinquedos;
- m) Tabacaria, papelaria, jornais, revistas e afins;
- n) Loiças e vidros.

2 — As bancas destinam-se à venda dos produtos a seguir indicados:

- a) Produtos hortofrutícolas;
- b) Peixe e marisco frescos;
- c) Produtos agrícolas, cereais, ovos e sementes;
- d) Leite, queijos e outros laticínios;
- e) Charcutaria.

3 — A Câmara Municipal poderá autorizar a venda de outros artigos não incluídos nos números anteriores, desde que legalmente permitidos, e que não sejam insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos.

4 — Sempre que possível, os ocupantes do Mercado Municipal, quer permanentes, quer ocasionais, devem ser agrupados por setores, segundo o tipo de produtos que comercializam.

## Artigo 7.º

**Funcionamento e horário**

1 — O Mercado Municipal funciona diariamente, no horário das 06:30 horas às 02:00 horas do dia seguinte.

2 — As bancas do Mercado Municipal podem funcionar diariamente, exceto ao domingo, no horário das 06:30 horas às 14:00 horas.

3 — As lojas do Mercado Municipal podem funcionar diariamente no horário das 06:30 horas às 02:00 horas dia seguinte.

4 — Os horários referidos nos números anteriores podem ser alterados por deliberação da Câmara Municipal.

5 — O Mercado Municipal encerra nos dias feriados nacionais de 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio e 25 de dezembro, e na terça-feira de Carnaval, bem como no dia feriado municipal (2 de abril), salvo se for determinada a sua abertura pela Câmara Municipal, por razões de interesse público.

6 — A atividade do Mercado Municipal pode ser suspensa por motivos de força maior ou por motivos de intervenções de manutenção e conservação do mesmo.

7 — Quando o encerramento previsto no número anterior ocorra por intervenções de manutenção e conservação do Mercado, que sejam da responsabilidade do Município, o ocupante não tem direito a qualquer indemnização, sendo suspensa a liquidação e cobrança das taxas, sendo que as taxas de ocupação já prestadas serão deduzidas, de modo proporcional ao período de tempo não usufruído, nas que venham futuramente a ter lugar, podendo ser devolvidas, caso se esteja perante uma situação na qual a ocupação do espaço não possa continuar de forma definitiva.

8 — O encerramento previsto nos números anteriores não confere aos interessados o direito a qualquer compensação ou indemnização.

## Artigo 8.º

**Exercício da atividade**

1 — Podem exercer atividade no Mercado Municipal aqueles que, cumulativamente, sejam:

- a) Detentores de licença de ocupação em vigor;
- b) Titulares de lugares previamente atribuídos.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os detentores de licença de ocupação em vigor podem fazer-se acompanhar de colaboradores.

3 — Considera-se colaborador todo o indivíduo que exerça a atividade por conta do titular da licença de ocupação em vigor e sob a sua direção efetiva.

4 — Nas bancas, cada ocupante só poderá ter sob a sua direção efetiva até dois colaboradores.

5 — O titular da licença de ocupação em vigor e de lugares previamente atribuídos é responsável pelos atos e comportamentos praticados pelos seus empregados ou colaboradores.

## Artigo 9.º

**Preços ao público**

É obrigatória a afixação, de forma bem legível e visível pelo público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando a designação e o preço dos produtos expostos, os quais por razões de ordem higiénica, desde que em materiais não laváveis, não poderão ser colocados diretamente sobre os produtos alimentares.

## Artigo 10.º

**Exposição e embalagem**

1 — Os produtos a comercializar devem ser expostos de modo adequado às suas características e à preservação rigorosa das suas qualidades e estado, bem como em condições higiossanitárias que cumpram as exigências de saúde pública e de proteção do consumidor.



2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os interessados estão obrigados ao cumprimento das normas de higiene, limpeza, salubridade e segurança definidas na legislação em vigor para os produtos que comercializam.

Artigo 11.º

**Publicidade**

1 — É proibida, no Mercado Municipal, a publicidade dos produtos a comercializar através do uso de falsas descrições ou informações sobre a respetiva identidade, origem, natureza, composição, qualidade ou utilizações.

2 — No Mercado Municipal não é permitida a publicidade sonora.

Artigo 12.º

**Abastecimento**

1 — A entrada de mercadorias no Mercado Municipal só pode efetuar-se pelos locais destinados a esse fim (nas traseiras e lateral esquerda).

2 — É proibida a utilização de carros de mão ou análogos para transporte de mercadorias no interior do Mercado Municipal, cujos rodados não sejam revestidos de borracha.

Artigo 13.º

**Proibições**

1 — Nas lojas não é permitido, designadamente:

- a) Negociar ou ceder lugares sem autorização da Câmara Municipal;
- b) Ocupar áreas superiores à arrematação;
- c) Dificultar a circulação de pessoas e bens;
- d) Instalar esplanadas ou outro mobiliário no interior do Mercado Municipal, fora das zonas delimitadas para o efeito em planta a afixar no local;
- e) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixos ou quaisquer outros desperdícios;
- f) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- g) Comercializar produtos ou exercer atividade diversa da autorizada;
- h) Ter em funcionamento máquinas de jogos ilícitos ou não licenciados pela Câmara Municipal.

2 — Na área das bancas não é permitido, designadamente:

- a) Negociar ou ceder lugares sem autorização da Câmara Municipal;
- b) Ocupar área superior à autorizada;
- c) Acender lume ou cozinhar;
- d) Dificultar a circulação de pessoas e bens;
- e) Lançar, manter ou deixar no solo ou nos lugares resíduos, restos, lixos ou desperdícios;
- f) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- g) Permanecer nos lugares após o termo do período de limpeza na sequência do encerramento;
- h) Comercializar produtos não previstos ou não permitidos;
- i) Impedir a livre circulação de pessoas;
- j) Manter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- k) Deixar nos lugares quaisquer equipamentos de limpeza.

3 — É expressamente proibido aos ocupantes das bancas concertarem-se ou coligarem-se entre si com o objetivo de aumentar o preço dos produtos ou de fazer cessar a venda ou atividade do Mercado Municipal.

4 — É proibida a venda ambulante dentro do Mercado Municipal.



CAPÍTULO III

**Das condições gerais de ocupação e atribuição**

Artigo 14.º

**Ocupação**

1 — A ocupação de qualquer local de venda no Mercado Municipal depende de prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

2 — A ocupação é pessoal, onerosa, precária e apenas pode ser transmitida nos termos previstos no presente capítulo.

Artigo 15.º

**Formas de atribuição**

1 — A ocupação dos locais de venda poderá ser atribuída na sequência de:

- a) Arrematação em hasta pública;
- b) Transmissão por morte do titular do direito de ocupação;
- c) Cedência a terceiros.
- d) Outras formas previstas no presente regulamento;

2 — Nos casos de hasta pública, a Câmara Municipal considerará, na seleção dos interessados, os seguintes critérios:

- a) Qualidade do equipamento comercial a instalar;
- b) Natureza e características dos produtos a comercializar, sua inovação e qualidade;
- c) Garantias de concretização do projeto de negócio;
- d) Valor da licitação;
- e) Outros que considere pertinentes.

3 — A Câmara Municipal poderá, a título excepcional e devidamente fundamentado, proceder à atribuição ou cedência a título gratuito da ocupação de espaços no Mercado Municipal:

- a) Em situações de requalificação dos espaços;
- b) A entidades sem fins lucrativos.
- c) Por razões de interesse público.

4 — A atribuição dos locais de venda de só se torna efetiva após a apresentação pelo interessado de documento comprovativo da regularidade da sua situação perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social e o pagamento das taxas devidas.

Artigo 16.º

**Arrematação em hasta pública**

1 — A ocupação de lugares no Mercado Municipal efetua-se, em regra, por hasta pública, sendo titulada por contrato de ocupação.

2 — A hasta pública é publicitada em edital a afixar nos locais de estilo, com a antecedência mínima de 15 dias, e a indicação das características de cada local a ocupar, taxas a liquidar, base de licitação, condições da ocupação, prazo para apresentação de propostas e garantias a apresentar.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não efetuar a adjudicação quando nisso veja vantagem ou o interesse público o aconselhe.

4 — Quando a Hasta Pública tenha ficado deserta por não ter sido apresentada qualquer proposta, a Câmara Municipal poderá, no prazo de 6 meses a contar da publicação do Edital da

última Hasta Pública, atribuir o direito de ocupação, a requerimento de qualquer interessado, com dispensa de nova Hasta Pública, e pelo pagamento do valor base de licitação fixado no referido Edital.

#### Artigo 17.º

##### Transmissão por morte

1 — No caso de morte do titular da ocupação a Câmara Municipal pode autorizar a transmissão gratuita da respetiva posição contratual a favor do cônjuge ou legalmente equiparado sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, dos descendentes, se aquele ou estes ou os seus legais representantes assim o requererem nos 60 dias subsequentes ao falecimento.

2 — O disposto no número anterior não determina qualquer alteração nos direitos e obrigações da primitiva ocupação.

3 — Os herdeiros terão de apresentar documento comprovativo do cumprimento das disposições legais aplicáveis para o exercício da atividade em seu nome, bem como certidão de óbito, de casamento ou outro documento conforme o caso.

#### Artigo 18.º

##### Cedência a terceiros

1 — Aos detentores dos títulos de ocupação poderá ser autorizada, pela Câmara Municipal, a cedência a terceiros dos respetivos lugares, desde que mediante o pagamento de quantia a definir pela Câmara Municipal.

2 — Os detentores dos títulos de ocupação que pretendam ceder o direito de ocupação a terceiros deverão requerer previamente autorização à Câmara Municipal, indicando as razões que motivam o abandono da atividade e a identificação do novo titular a quem pretende ceder o seu lugar.

3 — A cedência, devidamente autorizada, mantém os direitos e obrigações relativos ao titular anterior, podendo, no entanto, a Câmara Municipal condicionar a autorização da cedência ao cumprimento, pelo cessionário, de determinadas condições.

4 — A autorização de cedência é formalizada através do averbamento do nome do cessionário no contrato ou título iniciais.

#### Artigo 19.º

1 — O interessado é obrigado a iniciar a sua atividade no espaço atribuído no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que procedeu ao pagamento das taxas referidas no número anterior.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as situações devidamente justificadas e comprovadas, desde que previamente autorizadas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 20.º

##### Mudança de atividade

1 — A alteração da atividade económica exercida no local pelo interessado depende de prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

2 — A alteração deve ser solicitada em requerimento dirigido à Câmara Municipal, com especificação da nova atividade pretendida, bem como de eventuais alterações a realizar no espaço atribuído.

3 — O pedido de alteração é publicitado, podendo ser apresentada oposição por escrito pelos outros interessados no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da publicação.

#### Artigo 21.º

##### Obras

1 — É proibida a realização de obras ou modificações nos locais de venda sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.



2 — O pedido de realização de obras deverá ser requerido nos termos legais, dando lugar ao pagamento das respetivas taxas urbanísticas.

3 — As obras e benfeitorias efetuadas nos termos do número anterior ficarão propriedade da Câmara Municipal, sem direito a qualquer indemnização ao interessado ou que este possa alegar o direito de retenção.

4 — A colocação de toldos, reclames, anúncios, bem como outros equipamentos de natureza similar carece de aprovação da Câmara Municipal.

#### Artigo 22.º

##### **Caducidade da ocupação**

1 — A ocupação caduca nos seguintes casos:

- a) Transmissão do espaço atribuído sem autorização da Câmara Municipal;
- b) Não exercício da atividade por período superior a 30 dias consecutivos ou em 120 dias interpolados, excetuando o gozo de férias, doença ou outro motivo devidamente comprovado;
- c) Alteração da atividade sem autorização da Câmara Municipal;
- d) Morte do titular, salvo o disposto no artigo 17.º;
- e) Renúncia voluntária do seu titular;
- f) Falta de pagamento das taxas devidas;
- g) Quando o titular do direito de ocupação não inicie a atividade nos termos do disposto no artigo 19.º;
- h) No seguimento de aplicação de sanção acessória, nos termos do disposto no artigo 30.º do presente Regulamento.

2 — Ocorrendo a caducidade, o interessado não tem direito a qualquer indemnização, devendo efetuar a desocupação do local no prazo máximo de 15 dias após a notificação para esse efeito.

#### Artigo 23.º

##### **Suspensão da utilização do local**

1 — Poderá ser suspensa temporariamente a utilização dos locais de venda quando a organização, arrumação, reparação ou limpeza do Mercado Municipal assim o exigirem.

2 — Ocorrendo a suspensão temporária, o ocupante não tem direito a qualquer indemnização.

3 — Quando a suspensão temporária da utilização dos locais de venda prevista no n.º 1 ocorra por intervenções que sejam da responsabilidade do Município, é suspensa a liquidação e cobrança das taxas, sendo que as taxas de ocupação já prestadas serão deduzidas, de modo proporcional ao período de tempo não usufruído, nas que venham futuramente a ter lugar, podendo ser devolvidas, caso se esteja perante uma situação na qual a ocupação do espaço não possa continuar de forma definitiva.

### CAPÍTULO IV

#### **Dos direitos e deveres**

#### Artigo 24.º

##### **Direitos e deveres dos ocupantes**

1 — Os ocupantes têm direito, designadamente, a:

- a) Fruir da exploração dos locais de venda que lhes forem concedidos ou atribuídos, nos termos do presente Regulamento;

- b) Beneficiar da utilização dos equipamentos de apoio em conformidade com as condições e critérios estabelecidos no presente Regulamento;
- c) Formular sugestões relacionadas com o funcionamento e disciplina do Mercado Municipal;
- d) Apresentar reclamações escritas ou verbais;
- e) Aceder a quaisquer elementos de carácter normativo ou informativo sobre o Mercado Municipal, que se encontrem em poder da Câmara Municipal.

2 — Constituem deveres gerais dos ocupantes:

- a) Conhecer as disposições regulamentares sobre a organização e funcionamento do Mercado Municipal, respeitando-as e fazendo-as cumprir pelo pessoal ao seu serviço;
- b) Assumir responsabilidade pelas infrações cometidas por si e pelas pessoas ao seu serviço, no exercício das suas funções ou por causa delas;
- c) Responder pelos danos e prejuízos provocados nas instalações e equipamentos do Mercado Municipal ou a terceiros, por culpa ou negligência sua ou de quaisquer pessoas ao seu serviço;
- d) Utilizar os locais de venda e os restantes direitos concessionáveis apenas para os fins objeto da concessão e nos termos estabelecidos na mesma, bem como não ocupar para venda ou exposição, área superior à que lhe foi concedida;
- e) Não conspurcar o pavimento e equipamentos comuns do Mercado Municipal;
- f) Permitir o acesso aos locais de venda e espaços de utilização privativa pelos trabalhadores do Município ou por outras entidades fiscalizadoras competentes, sempre que estas o julguem necessário;
- g) Tratar com correção os trabalhadores do Município em serviço no Mercado Municipal, acatando as suas instruções;
- h) Usar de urbanidade e civismo nas suas relações com os fornecedores, compradores, restantes operadores e público em geral;
- i) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação vigente e normas regulamentares aplicáveis, em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, medidas de prevenção e eliminação de pragas;
- j) Assegurar a deposição diária de resíduos ou detritos em recipientes próprios, efetuando a sua valorização diferenciada;
- k) Não desperdiçar água das torneiras, não utilizar a água das bocas-de-incêndio nem utilizar indevidamente outros equipamentos instalados no Mercado Municipal para a prevenção e combate aos incêndios;
- l) Dar cumprimento a instruções e ordens dos trabalhadores do Município em serviço do Mercado Municipal, bem como por outras entidades fiscalizadoras competentes, designadamente, quanto à apresentação de documentos e informações necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;
- m) Fazer-se acompanhar do documento que titula a concessão do espaço ou seu uso e apresentá-lo às entidades competentes para a fiscalização, quando for solicitada;
- n) Estar em dia com os seus compromissos de ordem financeira para com a Câmara Municipal;
- o) Dispor de Livro de Reclamações;
- p) Entregar o espaço, e as respetivas chaves do mesmo, no termo do prazo contratualmente estabelecido, nas mesmas condições em que o recebeu, nomeadamente livre e desimpedido, e em boas condições de higiene e limpeza.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior os ocupantes devem abster-se de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores e de práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, no âmbito da respetiva atividade.



Artigo 25.º

**Deveres da Câmara Municipal**

São deveres da Câmara Municipal, designadamente:

- a) Designar o responsável pelo Mercado Municipal;
- b) Assegurar a conservação do edifício do Mercado Municipal, nas suas partes estruturais e exteriores;
- c) Proceder à fiscalização e inspeção sanitária dos espaços do Mercado Municipal;
- d) Proceder à fiscalização do funcionamento do Mercado Municipal e determinar o cumprimento do disposto no presente Regulamento;
- e) Assegurar o pessoal necessário à fiscalização, funcionamento e limpeza do Mercado Municipal.
- f) Aplicar as sanções previstas neste Regulamento.

Artigo 26.º

**Deveres do responsável pelo Mercado Municipal**

1 — Será destacado um funcionário responsável por todos os serviços do Mercado Municipal.

2 — A este responsável compete, designadamente:

- a) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos aplicáveis;
- b) Zelar pela boa conservação das instalações e dos artigos ou utensílios à disposição dos utilizadores, responsabilizando-os pelos prejuízos a que derem causa;
- c) Não permitir que os funcionários prestem no Mercado Municipal outros serviços que não sejam os inerentes às funções ou que lhes tenham sido cometidas;
- d) Zelar pela ordem e disciplina dentro das instalações;
- e) Usar de correção para com todas as pessoas que frequentam o Mercado Municipal, prestando-lhe os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

CAPÍTULO V

**Da fiscalização e sanções**

Artigo 27.º

**Fiscalização**

É da competência da fiscalização municipal, das autoridades policiais e autoridades com competência atribuída por lei o cumprimento e fiscalização das normas deste Regulamento.

Artigo 28.º

**Competência**

1 — A competência para determinar a instauração e instrução dos processos de contraordenação, para aplicar coimas e eventuais sanções acessórias pertence à Presidente da Câmara Municipal, podendo a mesma ser delegada em qualquer dos Vereadores.

2 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no regime geral das contraordenações.





Artigo 29.º

**Contraordenações e coimas**

1 — Constitui contraordenação punível com coima a violação do disposto nos artigos do presente Regulamento, nos seguintes termos:

a) As infrações ao disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 8.º, nos artigos 9.º, 11.º e 12.º, nos n.ºs 1 e 4 do artigo 21.º e no n.º 2 do artigo 24.º são puníveis com coima de € 100,00 a € 250,00, para as pessoas singulares, e de € 200 a € 1.000, para as pessoas coletivas.

b) As infrações ao disposto nos artigos 10.º e 13.º, são puníveis com coima de € 150,00 a € 400,00, para as pessoas singulares, e de € 250 a € 1.500, para as pessoas coletivas.

c) A infração ao disposto no artigo 20.º é punível com coima de € 200,00 a € 500,00, para as pessoas singulares, e de € 300 a € 1.750, para as pessoas coletivas.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da lei.

Artigo 30.º

**Sanções acessórias**

1 — Quando a gravidade da infração e culpa do agente o justifique, poder-se-ão aplicar as seguintes sanções acessórias:

a) Suspensão da atividade por um período de 3 a 90 dias;

b) Caducidade da ocupação — rescisão do contrato.

2 — A aplicação da sanção acessória referida na alínea a) do número anterior implicará sempre o encerramento do local da venda durante o tempo que durar a suspensão da atividade.

CAPÍTULO VI

**Das Disposições finais**

Artigo 31.º

**Taxas**

É aplicável aos atos previstos no presente Regulamento a tabela de taxas em vigor no Município de Alpiarça.

Artigo 32.º

**Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o “Regulamento do Mercado Municipal do Concelho de Alpiarça”, publicado na 2.ª série do DR, do dia 7 de agosto do ano 2007, bem como se consideram revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem o preceituado no presente regulamento.



Artigo 34.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

316655264



## MUNICÍPIO DE BARRANCOS

### Regulamento n.º 856/2023

*Sumário:* Aprova o Regulamento do Programa de Apoios Sociais de Natureza Pontual de Barrancos.

#### **Aprova o Regulamento do Programa de Apoios Sociais de Natureza Pontual de Barrancos**

##### Preâmbulo

O Município de Barrancos não dispõe de um instrumento financeiro que o autorize, no âmbito da ação e solidariedade social, a prestar apoio a indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade socioeconómica de natureza pontual ou extraordinária.

Por este motivo, tornou-se um imperativo municipal, a criação de um mecanismo de apoio social, onde estejam reguladas as condições de acesso e de elegibilidade para beneficiar dos apoios económicos a conceder pelo Município, por parte de indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar, pertencentes a estratos sociais desfavorecidos residentes na área do município.

Por outro lado, consideramos que as respostas prestadas pelos vários organismos e instituições que operam na área social podem ser insuficientes, face ao número expectável de pedidos de apoio. Esta situação torna necessário a existência de uma atenção redobrada e resposta adequada, uma vez que a satisfação das necessidades básicas é uma condição necessária para o bem-estar social dos cidadãos.

O procedimento de elaboração do regulamento, por 10 dias, a que se refere Aviso n.º 48/2022, de 28/11, publicado nos locais do costume e no sítio eletrónico da CMB, na mesma data, decorreu de 29 de novembro a 14 de dezembro de 2022, sem que tivesse havido a constituição de interessados.

O procedimento de apreciação pública, por 30 dias úteis, decorreu de 13/04/2023 a 29/05/2023, por força do Aviso (extrato) n.º 7547/2023, publicado no DR n.º 73, de 13/04/2023 e Aviso n.º 20/2023, da mesma data, publicado nos locais do costume e no sítio eletrónico da CMB ([www.cm-barrancos.pt](http://www.cm-barrancos.pt)), sem que tivesse havido qualquer sugestão e/ou reclamação.

Na preparação deste regulamento foram tidas em conta as medidas de apoio social que o Município de Barrancos possa vir a conceder, no âmbito da ação social, a indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade socioeconómica de natureza pontual ou extraordinária, nos termos da Lei n.º 4/2007, de 16/1, conjugada com o Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/8, e portarias regulamentadoras em cada área (Portarias n.º 63 a 66/2021, de 17/3) e ainda a Portaria n.º 188/2014, de 18/9, na sua versão consolidada, que regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

Foram ouvidos todos os parceiros do CLAS de Barrancos.

Assim:

No uso da competência conferida pela alínea nas alíneas g), h) e i) do n.º 2, do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/9, conjugados com o artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16/8, e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/8, na sua versão consolidada, a AMB pela deliberação n.º 10/AM/2023, de 23/06, sob proposta da CMB, aprovada pela deliberação n.º 78CM/2023, de 9/6, determina o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e objeto

1 — É aprovado o Regulamento do Programa de Apoios Sociais de Natureza Pontual de Barrancos.



2 — O presente regulamento tem como objetivo a criação de um instrumento municipal que regula a atribuição, a título extraordinário, de medidas de apoio social a pessoa isolada ou a famílias, residentes no município de Barrancos, que se encontrem em situação de carência ou vulnerabilidade económica e/ou emergência social.

### Artigo 2.º

#### Apoio Social

1 — O apoio social, de natureza pontual e excecional, pecuniária ou em espécie, tem em vista atenuar e/ou melhorar as condições de vida da pessoa ou de família em situação de carência/fragilidade económica, mediante atribuição de um apoio económico ou através de acompanhamento social a efetuar pelo Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, abreviadamente SAAS de Barrancos ou simplesmente SAAS.

2 — Os apoios em situações de emergência social de carácter pontual, são atribuídos após prévia articulação com as instituições sociais locais que integram a Rede Social de Barrancos, para garantir a não duplicação dos apoios.

### Artigo 3.º

#### Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se:

- a) Agregado familiar — constituído nos termos do artigo 13.º do Código do IRS;
- b) Rendimento mensal: corresponde ao somatório dos rendimentos ilíquidos auferidos pelo requerente ou pelo seu agregado familiar, à data do pedido de apoio, no qual se consideram os rendimentos constantes no Artigo 8.º, ainda que isentos de tributação;
- c) Rendimento mensal do agregado familiar: resulta da divisão do rendimento anual do agregado familiar pelo número de elementos que o integram, por 12 meses;
- d) Situação de vulnerabilidade social ou de carência económica: os agregados familiares ou o indivíduo isolado cujo rendimento *per capita* (R<sub>pc</sub>) ilíquido seja igual ou inferior ao quantitativo da pensão social de velhice do regime não contributivo, em vigor à data do pedido, representando uma situação de risco de exclusão social, podendo a referida situação ser:
  - i) Momentânea, pela ocorrência de um facto inesperado (incêndio, inundações, tratamentos médicos, desemprego, entre outros de idêntica natureza); e/ou;
  - ii) Persistente, quando existe a vivência de uma situação de pobreza estrutural (ciclo de problema geracional);
- e) Economia comum — situação de pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação há mais de dois anos e tenham estabelecido uma vivência em comum de entreatajuda ou partilha de recursos;
- f) Emergência social de carácter pontual — situação de gravidade excecional resultante de insuficiência económica inesperada e/ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, para o qual as entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil;
- g) Rendimentos a considerar — para efeitos de verificação da situação de insuficiência económica e respetivo cálculo do rendimento médio mensal do agregado familiar, aplicam-se os artigos 5.º a 14.º do Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27/12;
- h) Subsídio — valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório.

## Artigo 4.º

## Natureza dos Apoios

1 — Os apoios concedidos no âmbito deste regulamento, quer sejam em espécie ou em dinheiro, são de natureza pontual e temporária e têm como objetivo minorar ou suprir situações de grave carência económica dos indivíduos e/ou famílias; prevenir o agravamento da situação de risco social em que se encontram e promover a sua inclusão.

2 — Para efeitos deste Regulamento, consideram-se os seguintes apoios:

a) Atribuição de apoio alimentar, não podendo este duplicar ou sobrepor-se, salvo motivo devidamente justificado, ao apoio da mesma natureza do Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas — POAPMC;

b) Comparticipação total ou parcial de dívida de água, de luz, de gás, de renda de casa, e outras que ponham em causa a subsistência, a segurança, o conforto habitacional e o bem-estar físico e emocional da pessoa ou família;

c) Comparticipação ou aquisição de material/equipamento, não suportado pelo Estado — Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, essencial para a promoção do bem-estar físico e psíquico de pessoas com necessidades específicas;

d) Comparticipação total ou parcial de transporte para deslocação a serviços de saúde ou reabilitação, não contemplados no transporte de doentes previstos pelo Serviço Nacional de Saúde, em articulação ou parceria com os Bombeiros Voluntários de Barrancos;

e) Comparticipação total ou parcial de medicação, em situação crónica ou aguda, devidamente documentada, cujo valor não participado pelo Estado tenha impacto negativo no orçamento mensal da pessoa ou família;

f) Apoio na realização de meios complementares de diagnóstico, tratamentos ou outras despesas de saúde devidamente justificadas pelo/a médico/a e que não sejam contemplados pelo Serviço Nacional de Saúde;

g) Atribuição de apoio económico eventual;

h) Outros apoios que se considerem pertinentes e essenciais, devidamente fundamentados e quantificados.

3 — As regras de atribuição do apoio alimentar, previsto na alínea a) do n.º 2, que pode ser em espécie, sob a forma de géneros, mediante cheque-social e/ou vale de compras no comércio local, ou ainda em articulação com instituição social que possua cantina e/ou refeitório, são definidas por decisão da CMB.

## Artigo 5.º

## Condições de Acesso

1 — Pode requerer os apoios sociais previstos no presente regulamento, a pessoa ou família que, cumulativamente, preencha os seguintes requisitos:

a) Resida no município de Barrancos, há pelo menos 12 meses à data do pedido;

b) Tenha idade igual ou superior a 18 anos;

c) Tenha um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao definido na alínea d) do artigo 3.º;

d) Não tenha direito a outros apoios sociais pelo Estado ou de outras entidades que possam resolver a sua situação de carência;

e) Não seja devedor ao Município, exceto se existir um acordo de pagamento da dívida em prestações, que esteja a ser cumprido;

f) Não seja devedor ao Estado (Segurança Social e Finanças), exceto se existir um acordo de pagamento da dívida em prestações, que esteja a ser cumprido;

2 — O disposto na alínea a) do número anterior, não se aplica ao cidadão nacional sem-abrigo e/ou em trânsito que, por motivos comprovadamente válidos solicite o apoio no SAAS de Barrancos.

3 — No caso de cidadão estrangeiro, deve ser solicitado comprovativo de como se encontra em situação regular de residência ou permanência ou em fase de regularização perante as autoridades nacionais competentes.

#### Artigo 6.º

##### Limites dos apoios

1 — O montante do apoio a conceder, definido em função do diagnóstico de necessidades efetuado pelo SAAS de Barrancos, não pode ultrapassar o valor de 0,50 IAS (indexante de apoios sociais), por pessoa/ano, em vigor à data do pedido.

2 — A prestação pecuniária de carácter eventual, pode ser atribuída da seguinte forma:

- a) Num único montante, quando se verificar a situação de carência económica momentânea;
- b) Em prestações mensais, por um período máximo de três meses, quando a situação de carência económica ou percurso de inserção do indivíduo e/ou família, assim o justifique.

3 — O pagamento do apoio é efetuado através de transferência bancária, cheque, ou em numerário, diretamente ao requerente ou ao prestador do serviço, mediante a apresentação de documento comprovativo da despesa, se for o caso, devendo o mesmo ser previamente confirmado pelo SAAS.

4 — Os apoios previstos no presente regulamento, salvo casos excecionais devidamente justificados, não são cumuláveis entre si, nem com outros apoios prestados por outras entidades ou organismos e destinados à prossecução do mesmo fim.

#### Artigo 7.º

##### Casos excecionais de acesso

Em casos excecionais, a CMB, com base em proposta devidamente fundamentada pelo SAAS, pode atribuir apoio de montante superior ao previsto no n.º 1 do artigo anterior, bem como apoiar indivíduo e/ou família com rendimento mensal *per capita* superior ao definido na alínea d) do artigo 3.º

#### Artigo 8.º

##### Cálculo do Rendimento per Capita

1 — O apuramento da capitação do rendimento da pessoa ou do seu agregado familiar, é obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{RMPC} = \frac{(\text{RMF} - \text{D})}{\text{AF}}$$

sendo:

RMPC = Rendimento mensal *per capita*

RMF = Rendimento Mensal ilíquido calculado através da soma de todos os rendimentos mensais ilíquidos (salários, pensões e reformas, nacionais ou estrangeiras, prestações sociais, subsídios, abonos de família, bem como qualquer apoio social municipal, etc.) auferidos pelos membros que constituem o agregado familiar, à data do pedido de apoio;

D = Despesas (média dos últimos três meses), com habitação, saúde, educação e outras que representem um grande impacto no orçamento, devidamente comprovadas.

AF = Número de Elementos do Agregado Familiar.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se integrada no Agregado Familiar, a Pessoa que viva em situação de economia comum com o respetivo requerente, ou seja:

- i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- ii) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral até ao 3.º grau;
- iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito e adotados e tutelados pelo indivíduo ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao indivíduo ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3 — Para este efeito, os rendimentos a considerar reportam-se ao mês anterior à data do pedido e/ou da situação de carência.

4 — Em situação excecional, caso se verifique alteração significativa à situação socioeconómica do indivíduo/agregado familiar, deve ser considerado o próprio mês da apresentação do pedido.

### Artigo 9.º

#### Formalização do pedido

1 — O pedido de apoio é apresentado no SAAS de Barrancos, mediante formulário-tipo, acompanhado, conforme o caso, da seguinte documentação:

- a) Dados de Identificação pessoal (cartão de cidadão ou bilhete de identidade) do requerente e de todos os elementos do agregado familiar, conforme o caso;
- b) Documento emitido pelo Serviço de Finanças confirmando a composição do agregado familiar;
- c) Certidão emitida pela junta de freguesia de Barrancos confirmando a residência do requerente, com a indicação da data de inscrição no recenseamento eleitoral;
- d) Certidão do Serviço de Finanças comprovativa da posse de bens imóveis em nome dos elementos que compõe o agregado familiar e respetivo valor patrimonial;
- e) Documento comprovativo de rendimento auferido por todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente, rendimentos do trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos de capitais, rendimentos prediais, incrementos patrimoniais, pensões e reformas (nacionais e estrangeiras), prestações sociais, incluindo apoios à habitação, bolsas de estudo e de formação, entre outros);
- f) Declaração da segurança social confirmando o recebimento ou não de apoios e/ou prestação social, com a indicação da designação e quantitativo mensal;
- g) No caso de cidadão em situação de desemprego, declaração emitida pelo IEFP certificando a situação efetiva em que se encontra, com a indicação da data;
- h) No caso de estudante, com idade igual ou superior a 18 anos, declaração emitida pelo estabelecimento de ensino;
- i) Documentos comprovativos das despesas fixas mensais, nomeadamente de saúde, de educação e de habitação (com rendas ou hipotecas, água, luz e gás);
- j) Sempre que o pedido esteja relacionado com questões de saúde, deverá apresentar justificação médica;
- k) Quando o agregado familiar apresenta rendimentos que não sejam perceptíveis, deverá apresentar declaração sob compromisso de honra, sobre a origem dos seus rendimentos;
- l) Outros documentos a solicitar pelo SAAS de Barrancos, com vista ao apuramento da situação socioeconómica e correta avaliação do mesmo.

2 — O/a requerente presta consentimento livre, expresso e inequívoco para acesso da entidade gestora do apoio social ou subsídio a informação relevante e necessária, para efeitos de comprova-

ção dos rendimentos da famílias e decisão, detida por outras entidades e organismos, bem como nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD).

#### Artigo 10.º

##### **Análise dos processos com pedido de apoio**

1 — Recebido o pedido de apoio, o SAAS procede à abertura de processo (físico ou digital), verificando se o mesmo está instruído com toda a documentação necessária, para a avaliação da situação.

2 — Verificando-se a falta de algum documento, deve o SAAS solicitar ao requerente a sua apresentação, no prazo máximo não superior a cinco dias úteis, sob pena de arquivamento liminar do processo.

3 — Na sequência do disposto número anterior, e estando o procedimento parado por mais de seis meses, a CMB declara a extinção do processo, ao abrigo do artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, (CPA), com a correspondente notificação do interessado/requerente.

4 — Os procedimentos relativos à instrução do processo são assegurados pelo técnico gestor de caso que, no final, elabora o diagnóstico socioeconómico do indivíduo (se isolado) ou da família.

5 — Este diagnóstico tem como função verificar se o indivíduo/agregado familiar cumpre os requisitos constantes do presente regulamento para poder beneficiar do apoio solicitado.

6 — O diagnóstico compreende, sempre que se entenda adequado, uma visita domiciliária ao indivíduo/família, bem como outras diligências justificadas e fundamentadas.

7 — Todas as informações recolhidas na referida visita domiciliária são compiladas em documento escrito onde deve igualmente constar a descrição e análise pormenorizada das condições em que vivem os interessados.

#### Artigo 11.º

##### **Competência de Decisão**

1 — É da competência da CMB, com base no relatório social referido no artigo anterior, a decisão de atribuição dos apoios previstos no presente regulamento.

2 — Constitui fundamento para indeferimento da prestação de apoio, o parecer constante do relatório social que, justificadamente apresente a existência de indícios de rendimentos, do requerente ou respetivo agregado familiar.

3 — Em caso de manifesta urgência, a atribuição do apoio social pode ser autorizado por despacho do presidente/vereador com competência delegada no domínio da ação social, sujeito a ratificação da CMB na primeira reunião imediata.

#### Artigo 12.º

##### **Condições de Atribuição dos Apoios**

1 — O pagamento do apoio social pode ser condicionado à apresentação de recibo ou documento equivalente, comprovativos da aquisição dos bens ou serviços para os quais o apoio foi atribuído.

2 — O compromisso que o/a requerente terá para com o Município, resultante da atribuição do apoio, será acordado e definido, quando tal se justifique, em documento escrito.

3 — A proposta a submeter a decisão da CMB, está previamente condicionada à existência de dotação orçamental prevista no artigo 16.º

#### Artigo 13.º

##### **Acompanhamento e Avaliação**

1 — Se no decorrer do acompanhamento efetuado pelos SAAS se verificar a existência de falsas declarações, o uso indevido dos apoios prestados ou o não cumprimento de qualquer acordo





estabelecido, o Município reserva-se o direito de exigir a restituição do apoio ou a comparticipação recebida, ficando o/a beneficiário/a impedido/a de se candidatar a apoios futuros num prazo de dois anos, salvo situações devidamente justificadas e fundamentadas.

2 — A prática de ameaças ou a tentativa de coação sobre o/a funcionário/a do SAAS pelo/a requerente ou membros do seu agregado familiar, determina a anulação do processo ou a cessação imediata do apoio, sob pena de terem de restituir as comparticipações recebidas e de ficarem inibidos de se candidatarem a apoios futuros, conforme referido no ponto anterior.

#### Artigo 14.º

##### **Apoio social de emergência — fundo de manei**

1 — Para atender a situações de emergência social, é criado anualmente no âmbito do Orçamento Municipal, ao abrigo dos artigos 37.º a 39.º do Regulamento do Controlo Interno da CMB, um fundo de manei para o SAAS de Barrancos.

2 — O fundo de manei tem com finalidade o pagamento de despesas inadiáveis e urgentes, para resolver um problema transitório e pontual de risco iminente, com gravidade e urgência de intervenção de tal ordem que inviabilize a ativação dos recursos sociais existentes em tempo útil.

3 — As regras de gestão, a tipologia das despesas a participar, bem como a sua dotação parcial e global é fixada anualmente no Regulamento de Execução do Orçamento Municipal (REO).

#### Artigo 15.º

##### **Dúvidas, casos omissos e direito subsidiário**

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos por deliberação da CMB, sob proposta do chefe do serviço municipal competente.

2 — Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente regulamento, aplicar-se-á, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 16.º

##### **Criação de dotação orçamental**

Para os efeitos previstos no presente regulamento será criada no âmbito do Orçamento Municipal uma rubrica específica sob a designação genérica de *Apoios Sociais — Famílias de Barrancos*, de cuja dotação global terá em conta a disponibilidade financeira e as prioridades estratégicas definidas anualmente pela CMB.

#### Artigo 17.º

##### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 1 de agosto de 2023.

30 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Leonel Caçador Rodrigues*.

316636837



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso n.º 14730/2023

*Sumário:* Consulta pública do projeto do Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia do Município do Barreiro.

#### **Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia do Município do Barreiro**

Frederico Alexandre Aljustrel da Costa Rosa, Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, torna público que a Câmara Municipal do Barreiro, em reunião de ordinária pública de 15 de fevereiro de 2023, deliberou submeter a consulta pública o “Projeto Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município do Barreiro”, por um período de 30 (trinta) dias úteis, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o projeto do regulamento em apreço poderá ser consultado na internet, no sítio institucional do Município do Barreiro, acessível através do endereço <http://www.cm-barreiro.pt/>.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter por escrito os contributos que entenderem se considerados para a alteração deste regulamento através do endereço de correio [regulamentotoponimia@cm-barreiro.pt](mailto:regulamentotoponimia@cm-barreiro.pt) identificando expressamente no assunto “Contributos para o Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia do Município do Barreiro”.

3 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Frederico Rosa*.

316636926



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 14731/2023

*Sumário:* Mobilidade interna na modalidade intercarreiras na categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º; artigo 92.º, n.ºs 1 e 2 alínea *b*) e artigo 93.º n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público o meu despacho o qual determinou a mobilidade interna na modalidade intercarreiras do Assistente Operacional, David Miguel Almeida Ferreira, para a carreira de Assistente Técnico, na posição 1, nível 07, com efeitos a 01/07/2023.

4 de julho de 2023. — A Vereadora, *Maria João Regalo*.

316636731



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14732/2023

*Sumário:* Designação, em comissão de serviço, do técnico superior Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão) da Unidade Orgânica de Gestão e Execução Operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 1 de junho de 2023, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), n.º 2, artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e por forma a assegurar o normal funcionamento e garantir a prossecução das atribuições cometidas à unidade orgânica, designei, em regime de substituição, pelo prazo de 60 dias e/ou até à conclusão do procedimento concursal tendente à designação de novo titular, com efeitos a 1 de junho do corrente ano, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o Técnico Superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castro Marim, Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, para exercer o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) na Unidade Orgânica de Gestão e Execução Operacional, o qual reúne os requisitos legais exigidos e possui as competências adequadas ao exercício do referido cargo.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

316637274



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14733/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para assistente operacional — reordenação.

#### Reordenação da Lista Unitária de Ordenação Final

Para os devidos efeitos, faz-se público que em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10293/2022 desta Câmara Municipal datado de 10 de maio de 2022, 2.ª série, de 20 de maio de 2021, foi reordenada na sequência da retirada dos candidatos Tiago Dinis Madeira Lourenço e Sandro Miguel Claudino Parreira, conforme previsto no n.º 3 do artigo 29.º da Portaria acima mencionada, em virtude dos candidatos terem recusado o recrutamento:

Lista Unitária de Ordenação Final, após reordenação:

- 1.º Nicolau Manuel Gonçalves Guilherme — 14,81 Valores
- 2.º António Manuel Gonçalves — 13,75 Valores

Faz-se ainda público que, a presente Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 28 de junho de 2023.

6 de julho de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

316646573



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14734/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador António Manuel Gonçalves, na carreira/categoria de assistente operacional.

#### **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, na sequência de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 10293/2022 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 de 20 de maio de 2022, e com recurso à respetiva reserva de recrutamento interna é celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de funções em 2023/07/03, com o trabalhador, António Manuel Gonçalves com a remuneração mensal ilíquida no valor de € 769,20; correspondente à 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria e 5 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única;

O trabalhador está sujeito a período experimental, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49 a 51 da LTFP e da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 39/2019.

6 de julho de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

316646646



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14735/2023

*Sumário:* Promoção de trabalhadores das carreiras de especialista de informática e de técnico de informática (carreiras não revistas).

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 6 de julho de 2023, na sequência dos concursos internos de acesso limitado para provimento dos lugares abaixo mencionados da carreira de informática (não revistas), promovi os candidatos classificados nos referidos concursos e com efeitos a 10 de julho de 2023:

Na categoria de Especialista de Informática de Grau 3, Nível 1 — Nelson Manuel Corvo Viegas, posicionado no escalão 1, índice 720, que corresponde a € 2.578,98, valor situado entre os níveis 39 e 40 da Tabela Remuneratória Única.

Na categoria de Técnica de Informática de Grau 3, Nível 1 — Fernanda Isabel Lopes de Sousa, posicionada no escalão 1, índice 580, que corresponde a € 2.087,74, valor situado entre os níveis 30 e 31 da Tabela Remuneratória Única.

11 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

316662595



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14736/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso dos períodos experimentais dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Avaliação final relativa aos períodos experimentais dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional**

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 46.º da referida lei, que se encontram arquivados nos respetivos processos individuais, foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos seguintes trabalhadores:

António José Nunes Cabrita, Assistente Operacional — 15,80 Valores;  
Carlos Manuel Fernandes Mateus, Assistente Operacional — 15,50 Valores;  
Custódio Sotero Bandeira Gonçalves, Assistente Operacional — 15,80 Valores.

13 de julho de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

316671318





## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14737/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um técnico superior — história e arqueologia (Serviço de Organização e Promoção de Eventos Culturais).

**Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — História e Arqueologia.**

#### Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 2438/2023 desta Câmara Municipal datado de 18 de janeiro de 2023, publicado no *Diário da República*, por extrato, n.º 25 2.ª série de 3 de fevereiro de 2023, na BEP de 6 de fevereiro de 2023 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 3 de fevereiro de 2023, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

- 1.º Inês Fernandes Ribeiros — 17,50 Valores
- 2.º Márcio André Vidal Beatriz — 17,25 Valores
- 3.º Tatiana Moreira Palma Caldeirinha — 17,00 Valores
- 4.º Rúben Henrique de Castro Campos — 16,75 Valores
- 5.º Cátia Sofia dos Santos Salas Pereira — 11,50 Valores
- 6.º Isabel Maria Vieira Afonso — 11,25 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 5 de julho de 2023.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no artigo 28.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelhos e na página eletrónica desta Câmara Municipal ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt)), a Lista Unitária de Ordenação Final.

13 de julho de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

316671415



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 14738/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Inês Fernandes Ribeiros na carreira/categoria de técnico superior.

#### **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, na sequência de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 2438/2023 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25 de 3 de fevereiro de 2023, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de funções em 2023/07/11, com a trabalhadora Inês Fernandes Ribeiros, com a remuneração mensal ilíquida no valor de € 1.333,35; correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria e 16.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única;

O trabalhador está sujeito a período experimental, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49 a 51 da LTFP e da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 39/2019.

14 de julho de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

316675847



## MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

### Aviso n.º 14739/2023

*Sumário:* Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com o trabalhador Sérgio Daniel Pinto dos Prazeres, assistente operacional.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Celorico da Beira por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 26 de junho de 2023, autorizou a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com início a 01 de agosto de 2023 e termo a 31 de julho 2024, com o trabalhador Sérgio Daniel Pinto dos Prazeres, com a categoria de Assistente Operacional.

3 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Fonseca Ascensão*, Dr.

316639007



## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Regulamento n.º 857/2023

*Sumário:* Aprovação do Regulamento Municipal de Incentivos ao Voluntariado de Emergência e Proteção Civil no Concelho de Estremoz.

José Daniel Pena Sádio, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e nos termos do Artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Estremoz, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do supracitado Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovou na sua sessão ordinária de abril, realizada no dia 26 de abril de 2023, sob proposta da Câmara Municipal de Estremoz, aprovada em reunião ordinária pública de 19 de abril de 2023, o Regulamento Municipal de Incentivos ao Voluntariado de Emergência e Proteção Civil no Concelho de Estremoz, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

#### **Regulamento Municipal de Incentivos ao Voluntariado de Emergência e Proteção Civil no Concelho de Estremoz**

##### Nota justificativa

A missão das corporações de Bombeiros Voluntários e das Equipas afetas a Unidades de Emergência da Cruz Vermelha Portuguesa são das mais nobres causas que se podem prosseguir na nossa sociedade.

A proteção de vidas humanas e bens em perigo, é sem sombra de dúvida, dos atos mais altruístas praticados pelos nossos bombeiros e socorristas.

A adesão a estas causas revela civismo, abnegação, coragem e respeito por tudo e todos, tornando assim, quem a ela se dedica, muitas vezes com atos heroicos, merecedor de ser reconhecido, acarinhado e valorizado pelo Município de Estremoz.

Este reconhecimento inquestionável, como tarefa essencial ao bem-estar das populações é, pelo Município de Estremoz, digno de louvor e gratidão.

Sucedem porém que, apesar do reconhecimento do empenho e dedicação por parte de toda a comunidade local, os Bombeiros Voluntários e os Membros Ativos (Socorristas) das Equipas afetas à Unidade de Emergência da Delegação de Estremoz da Cruz Vermelha Portuguesa, defrontam-se com graves dificuldades, considerando-se que, atento o espírito de altruísmo e solidariedade, merecem a concessão de alguns incentivos que, de alguma forma, enalteilhem e registem o reconhecimento pela assunção de uma atividade de risco em nome de uma tão nobre causa como é a de velar pela saúde, segurança e auxílio das populações que servem.

O Projeto de Regulamento Municipal de Incentivos ao Voluntariado de Emergência e Proteção Civil no Concelho de Estremoz, constitui-se como instrumento de carácter social, como forma de reconhecimento e contributo de estímulo ao voluntariado de emergência.

Para além de muitas outras, constituem atribuições dos municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da saúde e da proteção civil (*vide* artigo 23.º, n.º 2, alíneas g) e j), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais).

Assim, tendo presente a já referida autonomia normativa das autarquias locais e o poder regulamentar que detêm, fundado na própria Constituição da República Portuguesa (cf. artigos 112.º, n.º 7 e 241.º), das atribuições dos municípios no domínio da saúde e da proteção civil conforme estabelecido nas alíneas g) e j) do n.º 2 do artigo 23.º e das competências previstas nas alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas k) e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda o preceituado no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (cf. artigos 15.º, 16.º, 20.º e 21.º), no Regime Geral das

Taxas das Autarquias Locais (cf. artigo 8.º) e no Código do Procedimento Administrativo (cf. artigos 97.º e seguintes), entende o Município de Estremoz elaborar este Regulamento Municipal de Incentivos ao Voluntariado de Emergência e Proteção Civil no Concelho de Estremoz, pelo exemplo de coragem, competência e zelo em prol de toda a comunidade, considerando estar em causa, por isso, interesses públicos relevantes.

De acordo com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi sujeito a Consulta Pública, promovida por publicação na 2.ª série do *Diário da República*, Aviso n.º 3948/2023, de 22 de fevereiro e demais publicitação nos termos legais.

Nos termos do disposto nas alíneas c) e g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a proposta da Câmara Municipal de Estremoz de 19 de abril de 2023, foi submetida à Assembleia Municipal de Estremoz que deliberou, na sua sessão realizada em 26 de abril de 2023, aprovar o presente Regulamento Municipal.

## Artigo 1.º

### Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se:

a) Bombeiros Voluntários, adiante designados abreviadamente por Bombeiros, todos os indivíduos que integrem a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Estremoz (AHBVE) e que constem dos quadros homologados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, que têm por missão a proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feridos e doentes, ou ainda de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

b) Membros Ativos afetos à Unidade de Emergência da Delegação Local da Cruz Vermelha Portuguesa presente no concelho de Estremoz, adiante abreviadamente designados por Socorristas da Cruz Vermelha, todos os indivíduos que integrem a Unidade de Emergência da Delegação Local da Cruz Vermelha Portuguesa presente no concelho de Estremoz.

## Artigo 2.º

### Âmbito

O presente Regulamento tem por objetivo definir, no âmbito das políticas sociais do município, um conjunto de direitos e benefícios a aplicar a todos os destinatários identificados nas alíneas a) e b) do artigo anterior e que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

#### 1) Bombeiros:

- a) Ter 17 anos ou mais;
- b) Integrar o corpo ativo da Corporação;
- c) Constar dos quadros homologados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
- d) Estar na situação de atividade no quadro ou inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas funções enquanto Bombeiro ou de doença contraída ou agravada no exercício das mesmas;
- e) Cumprir, por ano, o tempo mínimo obrigatório de serviço operacional, conforme o estabelecido na Portaria n.º 32-A/2014, de 7 de fevereiro, bem como as correspondentes horas de formação, definidas pela AHBVE;
- f) Não se encontrar suspenso em resultado de procedimento disciplinar.

#### 2) Socorristas da Cruz Vermelha:

- a) Ter 17 anos ou mais;
- b) Integrar o quadro ativo da Delegação de Estremoz da Cruz Vermelha Portuguesa;

c) Estar na situação de atividade no quadro ou inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas funções enquanto Socorrista ou de doença contraída ou agravada no exercício das mesmas;

d) Cumprir, por ano, o tempo mínimo de trabalho voluntário obrigatório, bem como as correspondentes horas de formação, definidas pela Cruz Vermelha Portuguesa;

e) Não se encontrar suspenso em resultado de procedimento disciplinar.

### Artigo 3.º

#### Benefícios

1 — Os benefícios passíveis de serem atribuídos pelo Município de Estremoz aos Bombeiros e aos Socorristas da Cruz Vermelha poderão revestir as seguintes formas:

a) Seguro de acidentes pessoais, contratualizado pelo Município de Estremoz, de acordo com a legislação em vigor, compreendendo os seguintes riscos: morte ou invalidez permanente por acidente, incapacidade temporária absoluta por acidente e despesas de tratamento, transporte sanitário e repatriamento por acidente;

b) Prioridade na atribuição de habitação social promovida pelo Município de Estremoz quando em igualdade de condições sociais e de candidatura com outros candidatos;

c) Beneficiar de programas de incentivo à fixação de população que venham a ser adotados;

d) Encaminhamento jurídico em processos motivados por factos ocorridos em serviço, exceto nos casos em que a contraparte seja o Município, Juntas de Freguesia ou as próprias entidades de origem;

e) Apoio psicológico, extensível ao seu agregado familiar em situações de especial complexidade;

f) Acesso gratuito às piscinas municipais, museus e quaisquer equipamentos ou infraestruturas da propriedade do Município ou por si geridos diretamente, extensível ao seu agregado familiar. O benefício será concedido até ao limite de 5 %, para cada entidade, da lotação da sala, onde a iniciativa venha a ter lugar, quando aplicável;

g) Acesso gratuito a iniciativas de caráter desportivo, recreativo e cultural, promovidas pelo Município de Estremoz, extensível ao seu agregado familiar e condicionado ao número de bilhetes disponibilizados pelo Município para este efeito para cada evento, recaindo sobre o beneficiário a obrigação de comunicar a sua pretensão com a antecedência mínima de setenta e duas (72) horas relativamente à data da sua realização. Será concedido até ao limite de 5 %, para cada entidade, da lotação da sala, onde a iniciativa venha a ter lugar, quando aplicável;

h) Isenção do pagamento de todas as taxas e tarifas da competência do Município de Estremoz, exceto as relativas a abastecimento e consumo doméstico de água, saneamento e resíduos urbanos, relativamente à prestação de serviços e/ou outros, no local de residência do beneficiário sito no concelho de Estremoz;

i) Isenção do pagamento de todas as taxas de ligação ao ramal da rede pública de saneamento e de abastecimento de água, destinados ao local de residência do beneficiário sito no concelho de Estremoz;

j) Isenção do pagamento de todas as taxas administrativas municipais devidas pela realização das operações urbanísticas de construção, reconstrução, ampliação, conservação, beneficiação e utilização, de prédio destinado a habitação própria e permanente, localizado no concelho de Estremoz;

k) Isenção do pagamento de todas as taxas inerentes ao licenciamento ou comunicação prévia referentes a operações urbanísticas realizadas em prédio para habitação própria e permanente, mediante requerimento:

kk) A concessão desta isenção pressupõe a inexistência de outro prédio destinado a habitação própria e permanente da propriedade do beneficiário ou de outro membro do agregado familiar;

kkk) A atribuição deste benefício pressupõe a manutenção da afetação do imóvel a habitação própria e permanente do beneficiário pelo período mínimo de 5 (cinco) anos e a inexistência de

outro prédio destinado a habitação da propriedade do mesmo ou de outro membro do agregado familiar, sob pena de restituição ao Município de Estremoz do valor do benefício atribuído.

*l)* Atribuição de uma bolsa de estudo no valor de €500,00 (quinhentos euros), por ano letivo, para os beneficiários que frequentem o Ensino Superior, desde que obtenham aproveitamento escolar no ano letivo anterior àquele para o qual requerem o benefício (salvo se se tratar de início de curso). Este benefício não é cumulável com as bolsas que o Município concede ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Mérito a Estudantes para Acesso ao Ensino Superior;

*m)* Atribuição de uma bolsa de estudo no valor de €500,00 (quinhentos euros), por ano letivo, aos descendentes em primeiro grau dos beneficiários falecidos em serviço, ou acidentados em serviço, ou vítimas de doença contraída no desempenho de funções, que determine incapacidade total ou parcial para o exercício das mesmas e desde que comprovada pelos serviços legalmente competentes. Este benefício não é cumulável com as bolsas que o Município concede ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Mérito a Estudantes para Acesso ao Ensino Superior;

*n)* Reembolso de valor igual a 50 % das despesas suportadas para aquisição dos livros de fichas e material escolar até ao montante máximo de €100,00 (cem euros) por ano letivo, para o beneficiário e membros do agregado familiar, que frequentem a Educação Escolar Obrigatória, desde que tenham aproveitamento escolar no ano letivo anterior àquele para o qual requerem o benefício;

*o)* Isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), até ao máximo de €500,00 (quinhentos euros), cumpridos que estejam os requisitos previstos no artigo 8.º do Regulamento para a Concessão dos Benefícios Fiscais do Município de Estremoz;

*p)* Reembolso de valor igual a 50 % do Imposto sobre Pessoas Singulares (IRS), referente à percentagem da respetiva Taxa de Participação que seja fixada anualmente pelo Município de Estremoz;

*q)* Preferência dos filhos menores do beneficiário e/ou menores que façam parte do seu agregado familiar, na inscrição em tempos livres ou outras atividades dirigidas a crianças e jovens organizadas pelo Município de Estremoz;

*r)* Isenção do pagamento de todas as taxas de inscrição em tempos livres ou outras atividades dirigidas a crianças e jovens, descendentes em primeiro grau do beneficiário e/ou menores que façam parte do seu agregado familiar, organizados pelo Município de Estremoz;

*s)* Isenção de pagamento das refeições escolares para os descendentes em primeiro grau do beneficiário e/ou menores que façam parte do seu agregado familiar, que frequentem a Educação Escolar Obrigatória.

2 — Ser agraciado, pela Assembleia Municipal de Estremoz, com distinções honoríficas, sob proposta do representante legal da entidade de origem do beneficiário, nos termos do Regulamento de Distinções Honoríficas do Município de Estremoz.

#### Artigo 4.º

##### Deveres

1 — Os beneficiários do presente Regulamento estão sujeitos aos deveres prescritos legalmente no regime jurídico aplicável aos Bombeiros e aos Socorristas portugueses no território nacional, e ainda a:

*a)* Observar, escrupulosamente, as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados;

*b)* Cooperar a todos os níveis com os organismos da Saúde e Proteção Civil nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção da integridade física e saúde das populações, assim como os seus bens.



2 — Os beneficiários do presente Regulamento, para além da sujeição aos deveres gerais prescritos legalmente no regime jurídico aplicável ao desempenho das suas funções no território continental, estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Na relação com o Município de Estremoz, usar de todo o rigor na informação prestada ao abrigo do presente Regulamento;
- b) Comunicar imediatamente a cessação do exercício da função pela qual é considerado beneficiário do presente Regulamento, sob pena do Município poder exigir a reposição de verbas de que beneficiou indevidamente;
- c) Defender o interesse público e exercer as suas funções, com dedicação, zelo, competência e correção;
- d) Não fazer uma utilização indevida ou imprudente dos benefícios ou incentivos conferidos pelo presente Regulamento.

#### Artigo 5.º

##### **Apresentação do Pedido**

Os Bombeiros e Socorristas da Cruz Vermelha que pretendam candidatar-se à concessão dos benefícios/incentivos previstos no presente Regulamento deverão apresentar requerimento escrito, junto da sua entidade de origem, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, solicitando os benefícios/incentivos pretendidos.

#### Artigo 6.º

##### **Instrução do Pedido**

1 — A atribuição dos benefícios constantes do presente Regulamento depende de pedido expresso, a formular anualmente pelo interessado até 30 de novembro, mediante apresentação do requerimento referido no artigo anterior, assinado pelo próprio e pelo representante legal da sua entidade de origem, que ateste que o candidato satisfaz os requisitos exigidos no artigo 2.º, do qual deverá constar, designadamente:

- a) Nome, morada, estado civil, profissão, data de nascimento, número de identificação civil e número de identificação fiscal do beneficiário;
- b) Categoria de Bombeiro/Socorrista, número mecanográfico e data de admissão;
- c) Endereço de correio eletrónico;
- d) Composição do agregado familiar com a indicação do nome, data de nascimento, números de identificação fiscal de cada um dos membros e graus de parentesco;
- e) Indicação de estar na situação de atividade no quadro, ou de inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas missões ou de doença contraída ou agravada em serviço;
- f) Indicação do(s) benefício(s) a que se candidata;

2 — O requerimento deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos, consoante os benefícios a que se candidata:

- a) Documento comprovativo de habitação própria e permanente (cópia de certidão do registo predial (certidão permanente) ou caderneta predial atualizada, ou contrato de arrendamento (válido e em vigor), bem como documento comprovativo dos pagamentos efetuados para efeitos da concessão dos benefícios referidos nas alíneas *n*) e *p*) do artigo 3.º do presente Regulamento.
- b) Certificados de matrícula escolar indicando expressamente o ano letivo a que respeita e/ou comprovativo de aproveitamento do ano letivo anterior relativamente ao qual é solicitado o benefício, salvo se se tratar de início de curso.

3 — O Município de Estremoz, atendendo à natureza dos benefícios a atribuir, poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem necessários para avaliar a respetiva atribuição.



## Artigo 7.º

**Apreciação**

1 — Os pedidos apresentados serão alvo de apreciação pelos serviços competentes e submetidos a deliberação da Câmara Municipal, no prazo máximo de trinta dias úteis, sendo posteriormente notificados ao interessado.

2 — Nos casos em que o pedido apresentado não se encontre regularmente instruído, será o requerente notificado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Na ausência de pronúncia ou de suprimento das irregularidades por parte do requerente no prazo estipulado no número anterior, será o requerente notificado, do projeto de decisão de indeferimento e dos fundamentos que lhe estão subjacentes, para, em sede de audiência prévia e querendo, se pronunciar por escrito, no prazo máximo de dez dias úteis, sob pena de, nada dizendo, a mesma se tornar definitiva.

4 — Caso o interessado se pronuncie dentro do prazo que lhe for concedido, deverá o serviço competente elaborar informação que consubstancie, de forma fundamentada, a manutenção ou a alteração do sentido do projeto de decisão, a submeter a deliberação da Câmara Municipal para decisão final.

5 — O requerente e as suas entidades de origem deverão ser notificados, preferencialmente por correio eletrónico, da decisão final que ao caso couber, independentemente do sentido da mesma.

## Artigo 8.º

**CrITÉRIOS de Exclusão**

Constituem critérios de exclusão para atribuição do apoio municipal:

- a) Os pedidos que traduzam a prestação de falsas declarações;
- b) Os pedidos que não tenham sido devidamente instruídos;
- c) Os pedidos instruídos cujos requerente e/ou seu cônjuge ou unido de facto, apresentem dívidas ao Município de Estremoz, em mora a 31 de dezembro do ano civil anterior àquele para o qual requerem o benefício.

## Artigo 9.º

**Cartão de Identificação**

1 — Os beneficiários do presente Regulamento serão titulares de Cartão de Identificação emitido pelo Município de Estremoz, o qual serve de comprovativo da condição de beneficiário.

2 — O Cartão de Identificação é pessoal e intransmissível.

3 — O Cartão de Identificação é válido pelo período de 1 (um) ano, correspondente ao ano civil (de 01 de janeiro a 31 de dezembro).

4 — O modelo de Cartão de Identificação será fixado pelo Presidente da Câmara Municipal de Estremoz e conterá, obrigatoriamente, o logótipo do Município, a fotografia do beneficiário, o nome do titular, o quadro e categoria, a inscrição referente às funções desempenhadas, a data de emissão e respetivo número, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara.

5 — Caso o beneficiário seja o cônjuge ou os dependentes do Beneficiário Principal, o Cartão de Identificação deverá conter, obrigatoriamente, o logótipo do Município, a fotografia do beneficiário, o nome do titular, a inscrição abreviada “CÔNJUGE/UNIDO DE FACTO/DEPENDENTE DE (NOME DO BENEFICIÁRIO PRINCIPAL) — DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE DE ORIGEM”, a data de emissão e respetivo número, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara.

6 — A renovação do Cartão de Identificação deverá ser requerida, no mínimo, com trinta dias de antecedência sob a data de término da respetiva validade, i.e., até 30 de novembro do ano anterior ao que respeita.

## Artigo 10.º

**Devolução de valores e entrega do Cartão**

1 — O Município ao tomar conhecimento, por comunicação das entidades de origem ou por outra via, da alteração das condições que levaram à atribuição dos direitos e regalias, suspenderá imediatamente, o gozo dos benefícios/incentivos até esclarecimento cabal da situação, podendo os beneficiários vir a ser constituídos na obrigação de devolução de montantes indevidamente recebidos ou do pagamento de tarifas e taxas municipais indevidamente isentadas.

2 — O beneficiário que deixe de reunir os requisitos exigidos ao abrigo do presente regulamento deve proceder à entrega do respetivo cartão junto das respetivas entidades de origem.

## Artigo 11.º

**Deveres das Entidades de Origem dos Beneficiários**

As entidades de origem devem, logo que o beneficiário deixe de ter a qualidade de Bombeiro ou Socorrista, a qual permitiu atribuir a qualidade de beneficiário nos termos do presente Regulamento, comunicar tal facto, por escrito, ao Município de Estremoz, no prazo de cinco dias úteis.

**Disposições finais**

## Artigo 12.º

**Da Cessação dos Benefícios**

1 — Os benefícios atribuídos ao abrigo do presente Regulamento cessam, nomeadamente, verificando-se alguma das seguintes situações:

- a) Por morte do beneficiário, exceto se esta ocorreu em serviço, passando o cônjuge ou unido de facto e/ou o(s) seu(s) dependente(s) a beneficiar dos mesmos direitos;
- b) Com a cessação das funções correspondentes à qualidade de Bombeiro ou Socorrista da Cruz Vermelha, exceto se essa cessação for devida a acidente ocorrido no exercício das mesmas;
- c) Caso o beneficiário preste falsas declarações junto do Município de Estremoz;
- d) Na circunstância do beneficiário fazer um uso imprudente e indevido do Cartão de Identificação ou dos benefícios a ele associados.

2 — Verificando-se alguma das causas previstas no número anterior, a cessação de benefícios concedidos opera por despacho do Presidente da Câmara Municipal, após audição do interessado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**Outras disposições**

## Artigo 13.º

**Licenças**

As isenções e reduções conferidas no presente Regulamento não dispensam os interessados de requererem junto do Município de Estremoz as necessárias licenças, quando exigidas nos termos da lei ou dos Regulamentos Municipais.

## Artigo 14.º

**Proteção de Dados**

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes no âmbito do presente Regulamento destinam-se exclusivamente à instrução da respetiva candidatura aos benefícios/incentivos, sendo o Município de Estremoz responsável pelo seu tratamento.



2 — É assegurada a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, de acordo com a legislação em vigor, ficando assim garantido o direito de acesso dos requerentes, bem como o pedido de retificação e de eliminação, sempre que o solicitem.

Artigo 15.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Estremoz.

Artigo 16.º

**Entrada em Vigor**

O regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

28 de abril de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Daniel Pena Sádio*.

316665916

**MUNICÍPIO DE ESTREMOZ****Regulamento n.º 858/2023**

*Sumário:* Aprovação do Regulamento para Concessão de Benefícios Fiscais do Município de Estremoz.

José Daniel Pena Sádio, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e nos termos do Artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Estremoz, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do supracitado Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovou na sua sessão ordinária de abril, realizada no dia 26 de abril de 2023, sob proposta da Câmara Municipal de Estremoz, aprovada em reunião ordinária pública de 19 de abril de 2023, o Regulamento Para Concessão de Benefícios Fiscais do Município de Estremoz, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

**Regulamento para concessão de benefícios fiscais do Município de Estremoz**

## Nota Justificativa

No contexto de definição dos poderes tributários dos municípios relativamente aos impostos municipais, a Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto alterou a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais) no sentido de prever que os municípios aprovam um regulamento no qual constam os critérios e condições para o reconhecimento das isenções fiscais, totais ou parciais, objetivas ou subjetivas (n.º 2 do artigo 16.º e alínea d) do artigo 15.º, ambos do referido diploma).

Recorde-se que a atual previsão legal vem substituir o procedimento anteriormente previsto para o mesmo efeito, definindo-se então que «A assembleia municipal pode, por proposta da câmara municipal, através de deliberação fundamentada que inclui a estimativa da respetiva despesa fiscal, conceder isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.» Para o efeito, complementava o n.º 3 que «Os benefícios fiscais referidos no número anterior devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes e a sua formulação ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.» [anterior redação do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro].

Em face do atual quadro legal, cabe assim aos municípios organizar a política fiscal local, potenciando a sua estratégia de desenvolvimento económico, mediante o aproveitamento das potencialidades económicas territoriais, e de igual modo selecionando as áreas de manifesto interesse público com relevância local.

Nos termos do quadro legal aplicável, os benefícios fiscais constituem medidas de carácter excecional instituídas para tutela de interesses públicos extrafiscais relevantes que sejam superiores aos da própria tributação que impedem. Enquanto auxílios de estado, a sua formulação deve ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, estabelecendo-se, igualmente, um limite temporal de concessão de benefícios fiscais a um máximo de cinco anos, sendo apenas possível a sua renovação por uma única vez com igual limite temporal. No contexto de elaboração do presente regulamento, salienta-se o objetivo de maior investimento nas áreas da habitação, em articulação com o disposto na Lei n.º 83/2019, de 3 de setembro, incluindo a concessão de apoios com finalidades extrafiscais de natureza social, bem como a prestação de incentivos à atividade económica. As áreas setoriais eleitas, configuram uma aposta municipal para efeitos de desenvolvimento local, trazendo ao concelho mais dinamismo económico e emprego.

Nestes termos, ao abrigo do poder regulamentar previsto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea d) do artigo 15.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º, ambos da Lei

n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos termos conjugados das alíneas *d)*, *e)*, *i)*, *m)* do n.º 2 do artigo 23.º, alíneas *k)* e *ff)* do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Estremoz aprovou, em reunião ordinária realizada em 19 de abril de 2023, o projeto de Regulamento para Concessão de Benefícios Fiscais.

Foi dado início ao procedimento de regulamento administrativo, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com a publicação de aviso datado de 25 de janeiro de 2023, na página oficial da Câmara Municipal de Estremoz.

Tendo em conta o previsto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, o município fundamenta o respetivo projeto de regulamento, incluindo uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, em conformidade com as opções de política fiscal local. No que se refere aos custos referentes à despesa fiscal a ser assumida pelo município, salienta-se que, na ausência de quantificação com a devida exatidão, foi efetuada uma estimativa preliminar da despesa fiscal associada, de acordo com os dados disponíveis. O custo fiscal associado será monitorizado com a respetiva aplicação e respetiva disponibilização de informação por parte da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), conforme previsto no artigo 19.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais. A referida informação será igualmente considerada para efeitos da elaboração dos documentos previsionais do Município, incluindo o orçamento anual.

No que respeita aos benefícios associados aos objetivos de desenvolvimento económico local, importa assim considerar os eixos estratégicos em que assenta a promoção da competitividade do concelho e a qualificação do seu tecido económico. Enquadra-se na atuação municipal a sua intervenção como dinamizador do desenvolvimento económico, promovendo a captação de investimento e a consequente criação de emprego.

Considerando o disposto no quadro legal em referência e a necessidade de sistematizar os benefícios fiscais atualmente concedidos pelo Município de Estremoz, entende este último que o presente Regulamento constitui um importante instrumento de transparência legal no que respeita às opções adotadas orientadas para a promoção e desenvolvimento económico e social do concelho devendo, como tal, ser visto como um mecanismo para fomentar o crescimento empresarial local.

De acordo com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi sujeito a Consulta Pública, promovida por publicação na 2.ª série do *Diário da República*, Aviso n.º 3947 de 22 de fevereiro de 2023 e demais publicitação nos termos legais.

Nos termos do disposto nas alíneas *c)* e *g)* do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a proposta da Câmara Municipal de Estremoz de 19 de abril de 2023, foi submetida à Assembleia Municipal de Estremoz que deliberou, na sua sessão realizada em 26 de abril de 2023, aprovar o presente Regulamento Municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime de concessão de benefícios fiscais por parte do Município de Estremoz, dando cumprimento ao disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.

## Artigo 2.º

**Âmbito**

Os benefícios fiscais a que se refere o presente Regulamento visam o desenvolvimento económico local e regional, a melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos munícipes e a promoção do emprego, sendo aplicáveis aos seguintes domínios:

- a) Apoio à habitação;
- b) Incentivos à atividade económica.

## Artigo 3.º

**Benefícios e Apoios**

1 — Os benefícios e apoios a conceder às iniciativas abrangidas pelo presente Regulamento revestem a modalidade de benefícios fiscais nos impostos próprios, sem prejuízo dos benefícios atualmente previstos na legislação fiscal em vigor.

2 — Os benefícios fiscais consistem na isenção total ou parcial, objetiva ou subjetiva, do imposto municipal sobre imóveis relativos aos imóveis sítos no Concelho de Estremoz, nos termos previstos no presente Regulamento.

3 — Os benefícios fiscais consistem ainda na isenção total de Derrama, aplicada sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC).

4 — Os benefícios relativos à redução do valor das taxas e de outras receitas municipais, encontram-se previstos no Regulamento Geral de Taxas, Preços e outras receitas do Município de Estremoz, sem prejuízo da previsão constante de outros regulamentos municipais.

## Artigo 4.º

**Caducidade do benefício**

As isenções previstas no regulamento caducam nos seguintes casos:

- a) Por morte do respetivo titular do benefício;
- b) Por extinção ou cessação de atividade para efeitos fiscais da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
- c) Por não se encontrarem cumpridos os requisitos necessários à sua atribuição.

## CAPÍTULO II

**Procedimento**

## Artigo 5.º

**Requisitos gerais de acesso**

1 — Podem beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento, as pessoas singulares e coletivas que reúnam os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Se encontrem legalmente constituídas e em atividade;
- b) Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- c) Tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições de segurança social ao Estado Português;
- d) Tenham a sua situação regularizada relativa a dívidas por tarifas, taxas ou outros tributos, ou de qualquer natureza ao Município de Estremoz;
- e) Não se encontrem em estado de insolvência, de liquidação, cessação de atividade, ou em qualquer outra situação análoga, nem tenham o respetivo processo pendente.



2 — Os requisitos para o reconhecimento de benefícios fiscais previstos no presente Regulamento não prejudicam a obrigatoriedade de cumprimento dos requisitos especiais previstos no Capítulo II.

#### Artigo 6.º

##### Formalização do pedido de apoio e entrada em vigor das isenções

1 — Os pedidos de apoio são apresentados no Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal de Estremoz, mediante requerimento dirigido ao município, incluindo a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da situação regularizada relativamente a impostos e a contribuições para a segurança social,
- b) Documento que permita a identificação enquanto Bombeiro (cartão de Bombeiro), bem como a declaração do representante legal da entidade que ateste a efetividade de funções;
- c) Documento que permita a identificação enquanto membro da Cruz Vermelha Portuguesa (cartão de socorrista), bem como a declaração do representante legal da entidade que ateste a efetividade de funções;

2 — As isenções de IMI dependem do cumprimento do disposto no presente regulamento e são aplicáveis a partir do ano seguinte ao seu reconhecimento por parte da Câmara Municipal, desde que o pedido seja apresentado ao município até ao dia 30 de outubro do ano anterior.

3 — As isenções em sede de derrama dependem do cumprimento do disposto no presente regulamento, sem prejuízo do exercício das competências de inspeção tributária pela Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos da legislação fiscal aplicável.

4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados, bem como de solicitar os documentos complementares que entenda necessários para efeitos de estrita análise do pedido de apoio, os quais deverão ser fornecidos pelo interessado no prazo de dez dias úteis a contar da receção da respetiva notificação.

### CAPÍTULO III

#### Tipologia de benefícios fiscais

##### SECÇÃO I

##### Apoio à Habitação

#### Artigo 7.º

##### Prédios urbanos objeto de reabilitação

1 — Os prédios urbanos ou frações autónomas concluídos há mais de 30 anos ou localizados em áreas de reabilitação urbana beneficiam dos incentivos previstos no artigo 45.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), nos termos ali previstos.

2 — A isenção do imposto municipal sobre imóveis prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 45.º do EBF vigora durante um período de 5 anos.

#### Artigo 8.º

##### Isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis nas habitações próprias permanentes dos Bombeiros e membros da delegação local da Cruz Vermelha Portuguesa

1 — Os bombeiros da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Estremoz e os membros afetos à unidade de emergência da delegação local da Cruz Vermelha Portuguesa pre-



sente no concelho de Estremoz, beneficiam de uma isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis incidente sobre a sua habitação própria e permanente, localizada na área do concelho, desde que tenham mais de 2 anos de serviço e até ao limite de €500,00 (quinhentos euros).

2 — Considera-se prédio afeto à habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar quando nele estiver fixado o respetivo domicílio fiscal.

## SECÇÃO II

### Incentivos à atividade económica

#### Artigo 9.º

##### Isenção de Derrama

1 — As pessoas coletivas, já sediadas ou que por criação ou transferência da respetiva sede social se instalem no concelho, desde que cumpram um dos seguintes critérios, beneficiam de:

a) Isenção da taxa da Derrama, para todos os sujeitos passivos cujo volume de negócios no ano anterior não ultrapasse os 150.000(euro);

b) Isenção da taxa de Derrama para todos os sujeitos passivos que no ano anterior, tenham fixado a sua sede no concelho e tenham criado cinco (5) ou mais novos postos de trabalho, admitidos por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

c) Redução de 50 % da taxa de Derrama para os sujeitos passivos com volume de negócios superiores a 150.000 (euro) e com o código de atividade constante das Secções no âmbito da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas, Revisão 3, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, na sua redação atual, incluídas no Anexo ao presente regulamento, nos termos do disposto nos números 22 a 24 do artigo 18.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação em vigor.

2 — As isenções da taxa de derrama previstas nas alíneas b) e c) vigoram durante três (3) períodos de tributação.

3 — A criação de postos de trabalho a que se refere a alínea b) é aferida pelo saldo obtido da diferença entre o número de entradas e de saídas, com referência a 31 de dezembro de cada ano.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Artigo 10.º

##### Norma revogatória

São revogadas todas as normas regulamentares municipais relativas à matéria objeto do presente Regulamento que disponham em sentido divergente à disciplina dele constante.

#### Artigo 11.º

##### Omissões e Dúvidas

Quaisquer omissões ou dúvidas relativas à interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Estremoz, de acordo com a legislação em vigor, devendo as comunicações respetivas ser enviadas para o email geral@cm-estremoz.pt, identificando em assunto «Regulamento para concessão de benefícios fiscais do Município de Estremoz».





## Artigo 12.º

## Notificações

Os apoios previstos no presente Regulamento serão notificados à Comissão Europeia quando preencham os requisitos legais definidos, sem prejuízo da isenção de notificação prevista no Regulamento (UE) n.º 651/2014 da Comissão, de 16 de junho de 2014, que declara certas categorias de auxílios compatíveis com o mercado interno, em aplicação dos artigos 107.º e 108.º do Tratado de Funcionamento da União Europeia.

## Artigo 13.º

## Proteção de dados pessoais

A recolha e o tratamento dos dados pessoais são utilizados pelo município de Estremoz tendo em vista o estrito cumprimento da tramitação do procedimento de concessão do benefício fiscal em concreto, no respeito pelas regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como da legislação nacional aplicável.

## Artigo 14.º

## Publicação

O Regulamento é publicado no *Diário da República*, no Boletim Municipal e no sítio institucional do Município de Estremoz.

## Artigo 15.º

## Entrada em Vigor

1 — O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — O Regulamento será objeto de revisão periódica no prazo de até três anos após a sua entrada em vigor.

28 de abril de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Daniel Pena Sádio*.

## ANEXO

## Divisão B — Indústrias Extrativas

Secção	Divisão	Grupo	Classe	Subclasse	Designação
B	08	081	0811	08111	Extração de mármore e outras rochas carbonatadas.

## Divisão J — Atividades de Informação e de Comunicação

Secção	Divisão	Grupo	Classe	Subclasse	Designação
J	59				Atividades cinematográficas, de vídeo, de produção de programas de televisão.
		591			Atividades cinematográficas, de vídeo e de produção de programas de televisão.



Secção	Divisão	Grupo	Classe	Subclasse	Designação
			5911	59110	Produção de filmes, de vídeos e de programas de televisão.
			5912	59120	Atividades técnicas de pós-produção para filmes, vídeos e programas de televisão.
			5913	59130	Distribuição de filmes, de vídeos e de programas de televisão.
			5914	59140	Projeção de filmes e de vídeos.
		592	5920	59200	Atividades de gravação de som e edição de música.
	62	620			Consultoria e programação informática e atividades relacionadas.
			6201	62010	Atividades de programação informática.
			6202	62020	Atividades de consultoria em informática.
			6203	62030	Gestão e exploração de equipamento informático.
			6209	62090	Outras atividades relacionadas com as tecnologias da informação e informática.
J	63				Atividades dos serviços de informação.
		631			Atividades de processamento de dados, domiciliação de informação e atividades relacionadas; portais Web.
			6311	63110	Atividades de processamento de dados, domiciliação de informação e atividades relacionadas.
			6312	63120	Portais Web.
		639			Outras atividades dos serviços de informação.
			6391	63910	Atividades de agências de notícias.
			6399	63990	Outras atividades dos serviços de informação, n.e.

#### Divisão M — Atividades de Consultoria, Científicas, Técnicas e Similares

Secção	Divisão	Grupo	Classe	Subclasse	Designação
M	72				Atividades de investigação científica e de desenvolvimento.
		721			Investigação e desenvolvimento das ciências físicas e naturais.
			7211	72110	Investigação e desenvolvimento em biotecnologia.
			7219	72190	Outra investigação e desenvolvimento das ciências físicas e naturais.
		722	7220	72200	Investigação e desenvolvimento das ciências sociais e humanas.

**Divisão P — Educação**

Secção	Divisão	Grupo	Classe	Subclasse	Designação		
P	85				Educação.		
		854	8542	85420	Ensino superior.		
		855				Outras atividades educativas.	
			8551	85510		Ensinos desportivo e recreativo.	
			8552	85520		Ensino de atividades culturais.	
			8559				Formação profissional, escolas de línguas e outras atividades educativas.
				85591			Formação profissional.
				85593			Outras atividades educativas, n.e.

**Divisão Q — Atividades de Saúde Humana e Apoio Social**

Secção	Divisão	Grupo	Classe	Subclasse	Designação	
Q	86				Atividades de saúde humana.	
		861	8610	86100	Atividades dos estabelecimentos de saúde com internamento.	
	87				Atividades de apoio social com alojamento.	
		871	8710	87100	Atividades dos estabelecimentos de cuidados continuados integrados, com alojamento.	
		873	8730			Atividades de apoio social para pessoas idosas e com deficiência, com alojamento.
				87301		Atividades de apoio social para pessoas idosas, com alojamento.
				87302		Atividades de apoio social para pessoas com deficiência, com alojamento.

316678966



## MUNICÍPIO DE FAFE

### Aviso n.º 14740/2023

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — área de artes.

Nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final homologada e, relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior — Área de Artes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, encontra-se afixada em local visível e público na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt).

7 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antero Barbosa*.

316658342

**MUNICÍPIO DE FARO****Regulamento n.º 859/2023**

*Sumário:* Aprovação do projeto do Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

**Projeto de Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada**

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o projeto de regulamento referido em título, foi aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 13/03/2023.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos n.ºs 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, submete-se o presente projeto de regulamento a audiência de interessados e consulta pública, através de publicação em *Diário da República*, para recolha de sugestões, por um prazo de trinta dias, contados a partir da data da presente publicação.

15 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

**Projeto de Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada**

## Nota justificativa

A Câmara Municipal no uso das competências próprias determinou a elaboração, em articulação com a Empresa Municipal Ambifaro — Gestão de Equipamentos E. M., da presente proposta de regulamento nos termos do disposto no artigo 241.º da CRP e conjugadamente com o n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada, do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, e nos termos da alínea *n*) do artigo 23.º e das alíneas *k*), *ee*), *qq*), *rr*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a ser aprovado pela Assembleia Municipal de Faro conforme alínea *g*) n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Considerando que:

O regulamento em vigor encontra-se desatualizado e desajustado à presente realidade pelo que o presente projeto de regulamento visa introduzir alterações significativas prevendo, nomeadamente, a isenção das tarifas de estacionamento para pessoas condicionadas na sua mobilidade, a possibilidade de recurso a meios eletrónicos de pagamento e gestão de tempo efetivo de estacionamento que não apenas torna mais cómodo e justo o pagamento da tarifa cobrada, sendo possível à distância estender o tempo de estacionamento e fazê-lo cessar ao preciso momento do fim do estacionamento, como também, do ponto de vista sanitário, se apresenta como uma vantagem;

O Código da Estrada habilita a aprovação, pelas autarquias, de regulamentos municipais que visem disciplinar o trânsito, conforme dispõe a alínea *a*) do n.º 2 e o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua redação atual;

O crescimento do parque automóvel e conseqüente aumento de circulação rodoviária e do estacionamento nas vias atribuídas à gestão municipal impõe a adoção de regras adequadas a disciplinar tal circulação, com respeito pelos peões e com o intuito de concorrer para a segurança rodoviária;

Ainda que a acarretada pressão sobre as infraestruturas públicas constitui hoje um dos maiores constrangimentos à qualidade de vida torna-se, portanto, indispensável a adoção de soluções que possam garantir a acessibilidade a espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais, mormente das pessoas que possuam mobilidade condicionada.

No que concerne à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, exigida pelo artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considera-se que os benefícios decorrentes da execução do presente Regulamento são claramente superiores aos custos que lhe estão associados, estando em causa, designada-

mente, a promoção e salvaguarda dos interesses da população abrangida, cumprindo-se assim as atribuições que estão cometidas ao Município.

Sendo, portanto, neste contexto que surge o presente projeto de Regulamento com o objetivo de assegurar a prossecução dos fins acima expostos, nomeadamente os que se prendem com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da CRP e das alíneas *k*), *ee*), *qq*), *rr*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e habilitado, ainda, pelos diplomas seguintes:

- a) Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, que aprova o Código da Estrada, na versão (25.ª) atualizada conferida pela Lei n.º 66/2021 de 24/08;
- b) Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, que aprova o regime relativo às condições de utilização dos parques de estacionamento;
- c) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- d) Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define o regime a que ficam sujeitas as vias e espaços públicos ou de utilização pública que a Câmara Municipal de Faro delibere sujeitar ao regime de estacionamento de duração limitada ou de acesso automóvel condicionado, as regras aplicáveis à recolha de veículos em estacionamento abusivo ou indevido, na área de jurisdição do Município de Faro e o regime de fiscalização do cumprimento do Código da Estrada e legislação complementar.

2 — Em tudo o que não se mostre especificamente regulado no presente regulamento, deverão aplicar-se os normativos legais em vigor, nomeadamente, as normas estabelecidas no Código da Estrada, legislação complementar e demais legislação aplicável.

3 — O presente regulamento pode ser suspenso, pontualmente, pelo Presidente da Câmara Municipal de Faro por motivos de força maior ou casos fortuitos, entendendo-se estes, entre outros, a ocorrência de catástrofes naturais, declaração de estado de emergência, eventuais situações anómalas que constituam perigo para os utentes ou respetivos veículos, bem como a necessidade de se proceder a reparações ou manutenção da via pública, assim como obras de requalificação urbana.

4 — Na realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal de Faro que requeiram a utilização de vias e espaços públicos sujeitos ao seu regime, não é aplicável o presente Regulamento.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Área identificada como zona A — arruamento ou conjunto de arruamentos de elevada procura de lugares de estacionamento, com comércio, serviços, animação noturna e outros pontos de interesse público e/ou turístico, localizados na baixa da cidade ou nos eixos viários centrais;
- b) Área identificada como zona B — arruamento ou conjunto de arruamentos de média procura de lugares de estacionamento, com comércio e serviços ou outros pontos de interesse;

- c) Área identificada como zona C — arruamento ou conjunto de arruamentos com menor procura de lugares de estacionamento, predominantemente residenciais;
- d) Bolsas de Estacionamento — zonas especiais de estacionamento integrantes de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada, com características de exploração diferenciadas, delimitadas de acordo com os objetivos específicos, como tal considerados e aprovados pela Câmara Municipal de Faro;
- e) Dístico de Residente — identificação em selo ou em registo digital do veículo associado a residente em Zona de Estacionamento de Duração Limitada.
- f) Lugar de Estacionamento — espaço demarcado na via pública, através de sinalização vertical e horizontal, com identificação do respetivo regime de utilização, de duração limitada;
- g) Residentes — Municípios com domicílio principal e permanente em Zona de Estacionamento de Duração Limitada;
- h) Zona — um conjunto de arruamentos aos quais se aplica regulamentação idêntica e específica;
- i) Zonas de Acesso e Estacionamento Condicionado da Zona Histórica de Faro — zonas em que o respetivo acesso e estacionamento está sujeito a Regulamento Específico;
- j) Zona de Estacionamento Controlado — zona em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições previstas no presente Regulamento;
- k) Zona de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) — Zonas em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições específicas de horário e de estacionamento tarifado nos termos do presente Regulamento.

## CAPÍTULO II

### Estacionamento de duração limitada

#### Artigo 4.º

##### Delimitação

1 — As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, Zonas de Estacionamento Controlado e as Bolsas de Estacionamento estão delimitadas de acordo com o definido no Anexo II, o qual é parte integrante ao presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Faro poderá deliberar qualquer alteração ao referido Anexo II do presente Regulamento, designadamente a alteração da delimitação das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, dos respetivos arruamentos e do número de lugares de duração limitada sujeitos a pagamento.

3 — As alterações referidas no número anterior podem, mediante requerimento devidamente fundamentado, ser propostas pela entidade gestora à Câmara Municipal de Faro que avaliará e deliberará sobre as mesmas.

#### Artigo 5.º

##### Sinalização

As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, Bolsas de Estacionamento e Zonas de Estacionamento Controlado encontram-se devidamente sinalizadas nomeadamente por sinalização vertical e horizontal, conforme estipulado pelo Código da Estrada, Regulamento de Sinalização de Trânsito e demais legislação complementar.

#### Artigo 6.º

##### Acesso e Estacionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada encontra-se sujeito ao pagamento de uma tarifa e terá um período de validade limitado no tempo de acordo com os termos e condições previstas no presente Regulamento e respetivos anexos.



Artigo 7.º

**Limites Horários**

1 — Os limites horários de estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada são fixados de acordo com o previsto no Anexo II do presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Faro poderá deliberar alterações aos limites horários estabelecidos no Anexo II do presente Regulamento.

3 — Mediante requerimento devidamente fundamentado as alterações referidas no número anterior podem ser propostas pela entidade gestora à Câmara Municipal de Faro que avaliará e deliberará sobre as mesmas.

Artigo 8.º

**Duração do Estacionamento**

1 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fica sujeito a um período de tempo máximo de permanência conforme estabelecido no Anexo II do presente Regulamento.

2 — Exceciona-se do regime previsto no número anterior o tempo de estacionamento, tarifa diária e semanais ou mensais desde que definidas no Anexo I, dos veículos dos residentes com dístico atribuído, das entidades autorizadas, bem como de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Faro e pela entidade gestora.

3 — A Câmara Municipal de Faro poderá deliberar alterações ao período máximo de estacionamento estabelecido no Anexo II do presente Regulamento.

4 — Mediante requerimento devidamente fundamentado, as alterações referidas no número anterior podem ser propostas pela entidade gestora à Câmara Municipal de Faro, que avaliará e deliberará sobre as mesmas.

Artigo 9.º

**Classes de Veículos**

1 — Podem estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, sem prejuízo da sinalização rodoviária específica das mesmas:

- a) Os veículos automóveis ligeiros e os quadriciclos desde que respeitem as marcas rodoviárias;
- b) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes com ou sem motor, nas áreas que lhes sejam reservadas e sinalizadas.
- c) Os veículos autorizados ao estacionamento em lugares reservados e sinalizados para o efeito desde que sujeito ao respetivo licenciamento nos termos definidos pela Câmara Municipal de Faro.

2 — É proibido o estacionamento:

- a) De caravanas, autocaravanas e outros veículos de classe ou tipo diferentes daqueles para os quais o espaço de estacionamento esteja sinalizado;
- b) De veículo que ocupe mais do que um lugar de estacionamento;
- c) De veículos não licenciados no exercício de venda ambulante ou no exercício de promoção publicitária de qualquer tipo.

**CAPÍTULO III**

**Título de estacionamento**

Artigo 10.º

**Modalidades de Títulos**

1 — O regular estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada constitui-se mediante a aquisição de um Título de Estacionamento válido.



2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, sem prejuízo do disposto nos Artigos 15.º e 21.º, são considerados títulos de estacionamento válidos os seguintes:

- a) Talão de estacionamento;
- b) Talão de estacionamento virtual adquirido por meios eletrónicos;
- c) Títulos integrados em pacotes de mobilidade urbana que incluam estacionamento.

3 — Para efeitos do estabelecido na alínea b) do número anterior, entende-se por meios eletrónicos, entre outros, computadores, *tablets*, telemóveis nomeadamente *smartphones*.

4 — Os termos e as condições de utilização pela via indicada no número anterior são definidos pela entidade gestora.

5 — No âmbito do seu modelo de gestão, a entidade gestora pode submeter à Câmara Municipal de Faro, com a devida fundamentação, a aprovação de outros títulos de estacionamento, explicitando as respetivas regras de atribuição e utilização.

#### Artigo 11.º

##### Uso Indevido dos Títulos

1 — Os utilizadores dos títulos de estacionamento, independentemente do seu formato físico ou virtual, são responsáveis pela sua correta utilização.

2 — O uso indevido dos títulos de estacionamento implica a sua invalidade.

#### Artigo 12.º

##### Aquisição e Utilização

1 — O título de estacionamento, independentemente da sua modalidade, nomeadamente adquiridos por meios eletrónicos, confere o direito de estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada a que dizem respeito, podendo, no entanto, existir títulos que conferem o direito ao estacionamento em mais do que uma Zona.

2 — Após o estacionamento do veículo o comprovativo de liquidação da tarifa aplicável titula o regular estacionamento durante o período pago, dentro do período estipulado, para a respetiva ZEDL.

3 — O título de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito, de acordo com as condições deles constantes e incluir a identificação da matrícula do veículo no comprovativo, desde que o equipamento o permita.

4 — Quando o equipamento automático a que o utilizador se dirigiu para aquisição do respetivo título de estacionamento estiver fora de funcionamento o utente deve proceder à aquisição do título junto do equipamento mais próximo, desde que situado na mesma zona.

5 — No caso de todos os equipamentos automáticos disponibilizados em determinada zona se encontrarem fora de serviço, o utente fica desonerado do pagamento do estacionamento, enquanto a situação de avaria se mantiver.

6 — O título de estacionamento em suporte físico deve ser colocado no interior do veículo de forma visível, junto ao para-brisas, com o rosto virado para o exterior, para que todos os elementos dele constantes, designadamente toda a informação de pagamento, data, horário e zona, sejam perfeitamente legíveis pelos Agentes de Fiscalização de Estacionamento,

7 — Nos termos do número anterior, quando a tipologia do veículo não o permita (e. g. viaturas descapotáveis, motociclos e outros), o título de estacionamento deve ser virtual adquirido por meio eletrónico.

8 — Sempre que o título de estacionamento não esteja colocado da forma estabelecida no n.º 6 do presente artigo, com a exceção prevista no número anterior, considerar-se-á título inválido, presumindo-se o não pagamento do estacionamento.

9 — O título de estacionamento é apenas válido para a respetiva zona ou subzona caso contrário não é considerado válido e corresponde à falta de pagamento.

10 — A aquisição de título de estacionamento por meio eletrónico, deve ser realizado logo após o estacionamento e ainda na presença do veículo.

## CAPÍTULO IV

### Taxas e isenções

#### Artigo 13.º

##### Tarifas

1 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de estacionamento fica sujeito ao pagamento de uma tarifa, nos termos previstos no presente Regulamento, para a respetiva Zona em que a mesma se insere.

2 — As tarifas poderão ser diferenciadas e/ou progressivas e ser definidas em função de critérios que reflitam, nomeadamente, a localização geográfica de cada Zona de Estacionamento de Duração Limitada, a quantidade de residentes, a oferta de rede de transportes coletivos, as características da procura e da oferta de lugares de estacionamento.

3 — A entidade gestora aplicará preços, sujeitos a IVA, equiparados às tarifas em vigor conforme estabelecido no n.º 1, por cada fração de 15 minutos de estacionamento.

4 — O período mínimo de cobrança será de 15 minutos.

5 — A entidade gestora poderá solicitar ao utente o pagamento de encargos no âmbito dos processos administrativos decorrentes da gestão da concessão sempre que o considere justificado.

#### Artigo 14.º

##### Pagamento da Tarifa

1 — O pagamento da tarifa devida pelo estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada é efetuado em equipamentos instalados ou pelos meios eletrónicos destinados a esse fim.

2 — Uma vez esgotada a validade do título o utente deverá:

- a) Proceder a novo pagamento, respeitando o limite máximo de permanência aplicável na respetiva zona; ou,
- b) Abandonar o espaço de estacionamento ocupado.

3 — Sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no presente Regulamento e no Código da Estrada, nomeadamente o levantamento do respetivo auto de contraordenação, o bloqueamento e a remoção de veículos, o utente cujo veículo permaneça no local de estacionamento sem título válido pode, mediante Aviso de Regularização emitido pela entidade gestora e nos termos dele constante, efetuar o pagamento no prazo de 5 dias úteis na modalidade de pós pagamento, no valor correspondente à taxa máxima diária aplicável de acordo com o previsto no Anexo I.

4 — A não regularização voluntária, na modalidade de pós pagamento no prazo estabelecido no número anterior determina a instauração do competente procedimento contraordenacional previsto no artigo 170.º do Código da Estrada.

#### Artigo 15.º

##### Isenções

1 — Estão isentos do pagamento da taxa de estacionamento:

- a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de autoridades policiais, quando em serviço;
- b) Os veículos da Câmara Municipal de Faro ou ao seu serviço desde que devidamente identificados e autorizados;



c) Os veículos pertencentes às Juntas de Freguesia do Concelho de Faro desde que devidamente identificados e autorizados;

d) Os veículos das IPSS e Misericórdias, com sede no concelho de Faro, que tenham como missão o apoio domiciliário desde que devidamente identificados e autorizados;

e) Os veículos que exibam o cartão de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade no modelo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, na redação do Decreto-Lei n.º 128/2017, de 9 de outubro;

f) Os veículos em operações de carga e descarga desde que em cumprimento dos horários fixados e em área destinada para o efeito devidamente sinalizada;

g) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, nos lugares ou espaços reservados, devidamente sinalizados;

h) Os veículos elétricos que se encontrem em carga nos lugares sinalizados para o efeito.

2 — A isenção prevista na alínea d) do número anterior poderá incluir outras entidades de utilidade pública, desde que justificado e por deliberação da Câmara Municipal de Faro.

3 — Os veículos pertencentes às entidades beneficiárias da isenção deverão ser declarados à entidade gestora para que a mesma proceda ao seu registo por forma a garantir a adequada identificação dos mesmos durante as ações de fiscalização.

#### Artigo 16.º

##### Utilização Fora do Período de Funcionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fora dos limites horários estabelecidos para a respetiva zona é gratuito por não se encontrar condicionado aos limites previstos no âmbito do presente regulamento.

#### Artigo 17.º

##### Benefícios e Campanhas Promocionais

No âmbito do respetivo modelo de gestão poderá a entidade gestora desenvolver campanhas promocionais desde que o respetivo objeto tenha como enquadramento o incremento da mobilidade urbana sustentável e o desenvolvimento da economia local.

#### Artigo 18.º

##### Responsabilidade

1 — O pagamento de tarifa estabelecida por ocupação de lugares de estacionamento não constitui a Câmara Municipal de Faro ou a entidade gestora em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e, em caso algum, respondem por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos que se encontrem nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou de pessoas e bens que se encontrem no interior dos mesmos.

2 — Qualquer intervenção não autorizada, nomeadamente visando obstruir, danificar, abrir ou alterar, por qualquer meio, o equipamento de controlo ou de acesso e estacionamento, é proibida e punida nos termos da lei.

### CAPÍTULO V

#### Ocupação em Área Concessionada

#### Artigo 19.º

##### Condições Gerais

A licença para Ocupação da Via Pública, ainda que temporária, nomeadamente com tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores para realização de obras, objetos,

filmagens ou eventos diversos, compete à Câmara Municipal nos termos da regulamentação aplicável, constituindo obrigação do titular da referida licença comunicar tal facto à Entidade Gestora sempre que a mesma incida em área sujeita ao regime estabelecido pelo presente Regulamento para Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento.

#### Artigo 20.º

##### Licença, Compensação e Isenções

1 — A ocupação que incida em área sujeita ao regime estabelecido pelo presente Regulamento para Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento encontra-se sujeita ao pagamento à entidade gestora do valor diário máximo tarifado pelo período da ocupação a título de compensação pela indisponibilidade de utilização de lugares de estacionamento.

2 — Exceciona-se ao disposto no número anterior a realização de obras municipais de requalificação urbana ou de manutenção de infraestruturas, as obras de reabilitação em edifícios quando decorram por imposição ou iniciativa do Município, bem como a realização de eventos públicos, praticados em área sujeita ao regime estabelecido para as Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento encontrando-se isenta do pagamento.

3 — As isenções referidas no número anterior, devidamente enquadradas e delimitadas no espaço e no tempo, serão necessariamente autorizadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Faro ou em quem seja delegada a competência.

4 — Eventuais prejuízos causados na sinalização rodoviária, nos equipamentos ou no próprio pavimento, decorrentes de intervenção realizada na via pública, serão assumidos pelo promotor da intervenção, que se obriga a assumir todos os custos dos trabalhos tendentes à respetiva reposição.

### CAPÍTULO VI

#### Qualidade de Residente

#### Artigo 21.º

##### Registo, Benefícios e Obrigações

1 — A qualidade de residente garante a possibilidade, ao seu beneficiário, de requerer que determinado veículo possa estacionar na Zona de Estacionamento de Duração Limitada nos locais devidamente identificados e sinalizados.

2 — A qualidade de residente é requerida junto dos serviços de atendimento da entidade gestora ou no respetivo sítio de internet, através de requerimento devidamente instruído conjuntamente com os documentos comprovativos solicitados e o pagamento dos encargos aplicáveis, nos termos e condições previstas no presente Regulamento.

3 — Será atribuído o Dístico de Residente que titula o direito à isenção do pagamento do estacionamento na qualidade de residente.

4 — A emissão de dísticos de residente poderá estar sujeita a encargos fixos a determinar pela entidade gestora.

5 — O dístico de Residente é propriedade da entidade gestora e deve ser colocado no interior do veículo, no vidro junto do para-brisas de forma a ser claramente visível do exterior as menções nele constante.

6 — Os Municípios titulares de Dístico de Residente são inteiramente responsáveis pela correta utilização do mesmo.

7 — Os veículos com Dístico de Residente não ficam isentos ao cumprimento da sinalização horizontal e vertical e demais regras estabelecidas pelo Código da Estrada.

## Artigo 22.º

**Características do Dístico de Residente**

1 — Do dístico de residente deve constar:

- a) A zona e/ou bolsa de estacionamento para a qual é válido;
- b) A matrícula do veículo;
- c) Prazo de validade;
- d) Número de referência ou de série.

2 — O dístico de residente poderá ser virtual e de registo digital.

3 — Quando se verifique o previsto no número anterior, não se aplica o estipulado no n.º 5 do anterior Artigo 21.º

## Artigo 23.º

**Limites**

1 — Cada autorização de estacionamento está associada a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

2 — Poderão ser atribuídas até 2 (dois) dísticos de Residente, por fogo ou fração, identificados pela matrícula, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — É obrigatória a identificação e verificação da morada dos membros do agregado familiar que sejam proprietários de viaturas beneficiárias da atribuição do dístico de residente.

4 — Se o fogo ou fração dispuser de um lugar de estacionamento próprio ou garagem, apenas poderá ser atribuído um único Dístico de Residente, o qual será considerado como 2.º dístico para efeitos de cobrança dos respetivos encargos aplicáveis.

5 — Aos fogos que disponham de dois ou mais lugares de estacionamento próprio, não poderão ser atribuídos quaisquer Dísticos de Residente.

6 — Os veículos com dístico de residente atribuído poderão estacionar gratuitamente dentro dos limites da sua zona de residência ou de outra zona contígua pela qual pretendam optar.

7 — Fora da respetiva zona, as viaturas que disponham Dístico de Residente, perdem o benefício de isenção e só poderão estacionar mediante a aquisição de título de estacionamento válido nos termos previstos no presente regulamento.

## Artigo 24.º

**Atribuição**

1 — Poderão requerer que lhes seja atribuída a qualidade de residente a pessoa singular desde que o fogo onde residem seja utilizado para fins habitacionais como seu domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar e cumulativamente:

- a) Se localize dentro de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada;
- b) Demonstre não dispor de mais do que um lugar de estacionamento privativo na habitação.

2 — As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:

- a) Ser proprietárias do veículo automóvel a que diz respeito o pedido de registo; ou,
- b) Ser adquirentes com reserva de propriedade do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou
- c) Ser locatárias, em regime de locação financeira ou aluguer operacional do veículo automóvel a que diz respeito o pedido;
- d) Ser utilizadores de veículo automóvel propriedade de terceiros desde que o direito que titule essa utilização seja atestado por inscrição do Registo Automóvel;

e) Ser utilizadores ou usufrutuários de veículo automóvel associado ao exercício de uma atividade profissional com vínculo laboral.

### Artigo 25.º

#### Pedido e Documentos Comprobativos

1 — O pedido da qualidade de residente far-se-á mediante requerimento à entidade gestora com a apresentação do Cartão do Cidadão com o respetivo código de acesso para leitura digital obrigatória da morada e da cópia dos seguintes documentos:

a) Na ausência do Cartão de Cidadão, deve ser entregue cópia do Bilhete de Identidade, acompanhado de Atestado de residência a emitido pela respetiva Junta de Freguesia e/ou Certificado de Registo de Cidadão da União Europeia, ou Passaporte e Autorização de Residência, caso se trate de Cidadão estrangeiro;

b) Certidão de situação regularizada perante a Segurança Social e certidão de não dívida à Autoridade Tributária, ambas dentro do respetivo prazo de validade;

c) Carta de Condução, válida em território nacional;

d) Certidão permanente do registo predial com a descrição da fração autónoma;

e) Contrato de arrendamento ou recibo de renda referente aos últimos 3 (três) meses;

f) Cópia do Certificado de Matrícula ou do Título de Registo de Propriedade ou do Documento Único Automóvel ou Título bastante para a posse que o requerente alega para o veículo que pretende estacionar na qualidade de residente, nomeadamente:

i) Contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;

ii) Nos casos em que a viatura esteja associada ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral, declaração da respetiva entidade empregadora onde conste o nome e morada do requerente, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral, associando ao processo o respetivo código de acesso à Certidão Permanente *on-line* da Empresa;

iii) Os casos previstos na alínea d), n.º 2 do artigo 24.º devem ser atestados por inscrição do Registo Automóvel.

2 — Os documentos referidos poderão ser omissos no que concerne a valores e outros dados não necessários para o comprovativo da qualidade de residente e servirão exclusivamente para esse fim.

3 — Os pedidos apresentados são rejeitados liminarmente quando ininteligíveis ou se incorretamente instruídos poderão ser objeto de aperfeiçoamento por forma a suprir irregularidades detetadas.

4 — Os documentos apresentados deverão estar, obrigatoriamente, atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a qualidade de residente, incluindo quando se verificar necessário, os demais documentos comprobativos referentes à identificação do agregado familiar.

5 — Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, pode a entidade gestora aprovar um pedido de forma temporária até 60 dias, quando existirem situações de substituição e/ou renovação de documentos comprobativos.

### Artigo 26.º

#### Validade e Renovação da Qualidade de Residente

1 — A qualidade de residente é atribuída por períodos de 2 anos, podendo ser renovável a pedido do interessado e sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição.

2 — A alteração de quaisquer pressupostos é obrigatoriamente comunicada à entidade gestora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a sua ocorrência sendo obrigatória, quando aplicável, a devolução do dístico a substituir ou a cancelar.

3 — O não cumprimento do mencionado no número anterior implica a caducidade da qualidade de Residente ou a cobrança de encargos.

4 — A revalidação da qualidade de residente deve ser realizada a pedido do próprio nos termos do n.º 1 do Artigo 25.º, com apresentação dos documentos comprovativos referidos nas respetivas alíneas a) e b), sem prejuízo da verificação, sempre que se considere necessário, da validade e atualidade dos demais pressupostos.

#### Artigo 27.º

##### **Alteração de Veículo**

1 — O residente pode requerer a alteração de veículo associado ao processo de residente, nos termos previstos no presente regulamento.

2 — Nestes casos, apenas é necessária a apresentação dos documentos relacionados com a propriedade do veículo, referidos no artigo 26.º, podendo estar sujeito ao pagamento de encargos.

3 — Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior, pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado adequado para a reposição da normalidade, sendo necessária a apresentação de documentos justificativos da seguradora e/ou oficina reparadora.

### CAPÍTULO VII

#### **Sanções**

#### Artigo 28.º

##### **Regime Aplicável**

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal aplicável as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

#### Artigo 29.º

##### **Estacionamento Proibido**

É proibido o estacionamento:

- a) De veículos de categoria diferente daquela para a qual o lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afeto, nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 70.º do Código da Estrada;
- b) De veículo que não exiba o título de estacionamento válido independentemente da forma do mesmo e cuja utilização seja permitida nos termos do presente Regulamento, ou existindo título se verifique não se destinar à da respetiva zona do estacionamento;
- c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos, prestação de serviços não autorizados ou a publicidade de qualquer natureza;
- d) De veículos que ocupem mais do que um lugar de estacionamento;
- e) De veículos utilizados para transportes públicos;
- f) Por tempo superior ao limite máximo de permanência admitido;
- g) De veículo que permaneça no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo pago.

#### Artigo 30.º

##### **Estacionamento Abusivo**

Para efeitos do disposto no presente regulamente aplica-se o conceito estabelecido no Código da Estrada.



## Artigo 31.º

**Remoção do Veículo**

1 — O veículo indevida e abusivamente estacionado poderá ser removido nos termos do Código da Estrada.

2 — As despesas com a remoção e o depósito são, nos termos legais, imputáveis ao proprietário do veículo, nos termos legais.

3 — Os veículos removidos só poderão ser entregues aos seus proprietários, desde que comprovem essa qualidade, através do Certificado de Matrícula, Título de Registo de Propriedade, Documento Único Automóvel ou documento equivalente ou a quem prove deter a necessária legitimidade para o efeito.

4 — O Município de Faro e a entidade gestora não respondem por eventuais danos ocorridos durante o ato de bloqueamento, remoção e depósito de veículos abusivamente estacionados, salvo se praticados comprovadamente com dolo ou negligência.

## Artigo 32.º

**Regime Sancionatório**

Aplica-se o mesmo regime sancionatório previsto no Código da Estrada e Legislação complementar de acordo com as infrações praticadas.

## Artigo 33.º

**Fiscalização**

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à entidade gestora, através dos seus funcionários, designados por Agentes de Fiscalização do Estacionamento, nos termos dos seus Estatutos e por delegação de competências da Câmara Municipal de Faro.

2 — Os Agentes de Fiscalização do Estacionamento ao serviço da entidade gestora são equiparados a Agentes de Autoridade conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 e alínea c) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro.

3 — Os Agentes de Fiscalização de Estacionamento são identificados através de fardamento próprio, com cartão de identificação emitido pela entidade gestora, onde deve constar o número de credenciação atribuído pela ANSR — Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

4 — Aos Agentes de Fiscalização do Estacionamento compete especialmente:

a) Agir com pedagogia, distinção e diligência no exercício das suas funções de serviço público;

b) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento ou outros normativos legais aplicáveis, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;

c) Promover e controlar o correto estacionamento;

d) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento e dos demais sobre os quais tenham competência específica;

e) Desencadear, nos termos do disposto no presente Regulamento, no Código da Estrada e demais legislação complementar, as ações necessárias à autuação e eventual bloqueamento e remoção dos veículos em infração;

f) Levantar Autos de Notícia, nos termos do disposto no artigo 170.º do Código da Estrada;

g) Emitir os Avisos de Regularização previstos no Artigo 14.º n.º 3 do presente Regulamento;

h) Tomar as medidas necessárias para que a remoção de veículos se processe em condições de segurança.



## CAPÍTULO VIII

**Disposições Finais e Transitórias**

## Artigo 34.º

**Disposição Transitória**

As normas constantes do presente Regulamento cuja aplicação implique o desenvolvimento de meios eletrónicos a aprovar pela Câmara Municipal apenas produzirão efeitos ao 30.º dia após a divulgação pública da sua disponibilidade.

## Artigo 35.º

**Regime Aplicável**

O disposto no presente Regulamento não prejudica a aplicação das disposições do Código da Estrada e demais legislação aplicável.

## Artigo 36.º

**Normas supletivas e interpretação**

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação, e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.

2 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 37.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições Municipais anteriores sobre as Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Faro.

## Artigo 38.º

**Disposições Finais**

As dúvidas e eventuais omissões suscitadas pela interpretação e aplicação das normas constantes no presente Regulamento resolver-se-ão por deliberação da Câmara Municipal de Faro.

## Artigo 39.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor ao décimo quinto dia após a sua publicação no *Diário da República* nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 90-B da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.



## ANEXO I

## Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

## 1 — Duração e valor de Estacionamento:

Período	Valor (€)		
	Zona A	Zona B	Zona C
Valor de cada Fração de 15 Minutos .....	0,25 €	0,20 €	0,15 €
Valor acumulado por Hora .....	1,00 €	0,80 €	0,60 €

Regularização do estacionamento pelo pagamento do valor máximo diário	Valor (€)		
	Zona A	Zona B	Zona C
Valor aplicável .....	10,00 €	8,00 €	6,00 €
Emolumentos .....	1,20 €	1,20 €	1,20 €

## 2 — Ocupação de lugares de estacionamento na Via Pública:

Valor/dia	Valor (€)		
	Zona A	Zona B	Zona C
Valor por lugar de estacionamento ocupado em dias úteis .....	10,00 €	8,00 €	6,00 €
Valor por lugar de estacionamento ocupado aos Sábados .....	4,00 €	3,20 €	Não aplicável
Emolumentos .....	1,20 €	1,20 €	1,20 €

Nota. — A entidade concessionária aplicará preços sujeitos a IVA à taxa legal em vigor.

## ANEXO II

## Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

## 1 — Limites e Horários:

Zona	Dias e horários	
	Dias da Semana	Horas
A	Dias úteis .....	Das 9h00 m às 19h00m.
	Sábados .....	9h00 m às 19h00m.
B	Dias úteis .....	Das 9h00 m às 19h00m.
	Sábados .....	Das 9h00 m às 13h00m.
C	Dias úteis .....	Das 9h00 m às 19h00m.

## 2 — Definição e Caracterização:

Zona	Localização	Arruamentos
A	União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) . . .	Largo da Estação; Avenida de República; Rua 1.º de Maio; Rua Comandante Francisco Manuel; Rua da Misericórdia; Rua do Albergue;



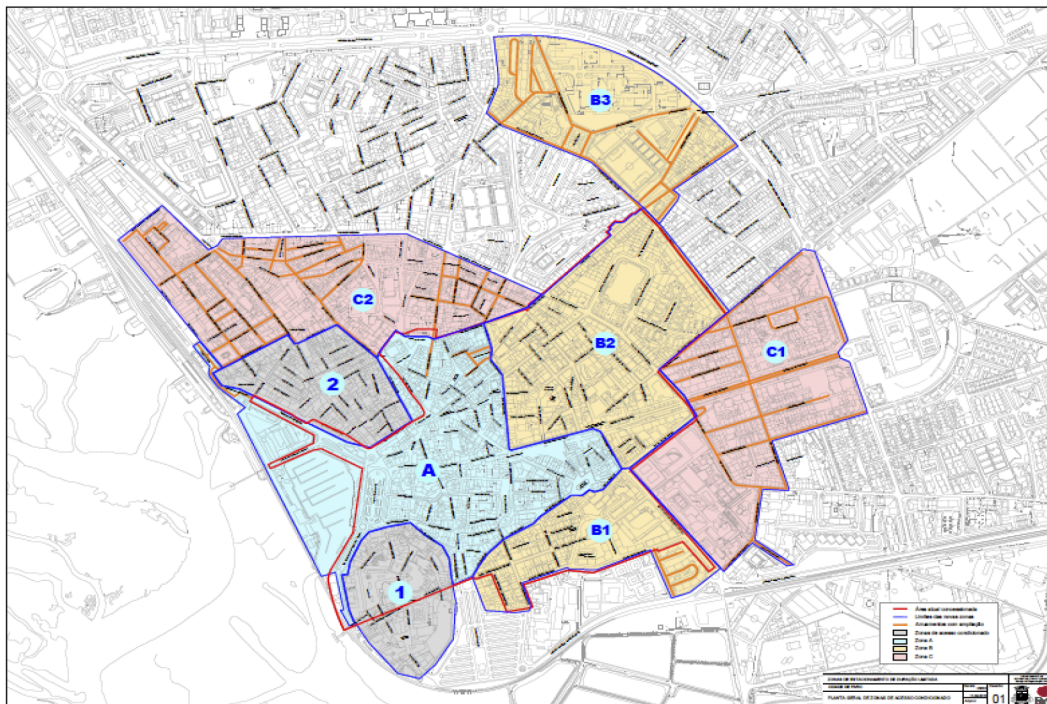
Zona	Localização	Arruamentos
		Rua José Maria Brandeiro; Rua João Dias; Rua Veríssimo de Almeida; Rua Alexandre Herculano; Praça Alexandre Herculano; Travessa Castilho; Rua Castilho; Rua Rebelo da Silva; Rua do Bocage; Rua Brites de Almeida; Rua do Pé da Cruz; Largo do Pé da Cruz; Rua Bernardo Passos; Rua de Portugal; Rua da Mota; Largo da Mota; Rua da Assistência; Rua Lethes; Rua Batista Lopes; Rua do Sol; Largo do Sol Posto; Rua do Alportel (A); Travessa da Conceição; Rua da Conceição; Largo das Mouras Velhas; Travessa de São Luís; Rua Cruz das Mestras (A); Largo de São Pedro.
B	Freguesia do Montenegro .....	Rua Júlio Dinis; Rua Silva Nobre; Rua Poeta António Aleixo; Rua Norton de Matos; Rua Prof. Dr. Egas Moniz; Rua da Palmeira; Rua Luiz de Camões Rua António Sérgio; Rua Ferreira de Castro; Rua 25 de Abril; Largo Comandante Valdemar da Silva; Rua Renato Manuel Soares; Rua Álvaro Campos; Rua Lyster Franco; Rua Bernardino Boniche; Rua Soldado Ferrer; Rua José Gomes Encarnação; Rua Júlio Dantas; Rua Roque Simões; Rua João Coelho; Rua Dr. Guerreiro Ascensão; Rua José Dias Rato; Rua J. Costa Macedo.
B1	União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) . . .	Rua da PSP; Rua Eng.º Aboim Sande de Lemos; Rua Ema R. Câmara Reis; Praceta José Júlio Rodrigues; Rua Dona Teresa Ramalho Ortigão; Rua do Bocage (B); Rua Manuel Penteadado; Rua Reis Dâmaso; Rua Caçadores 4;

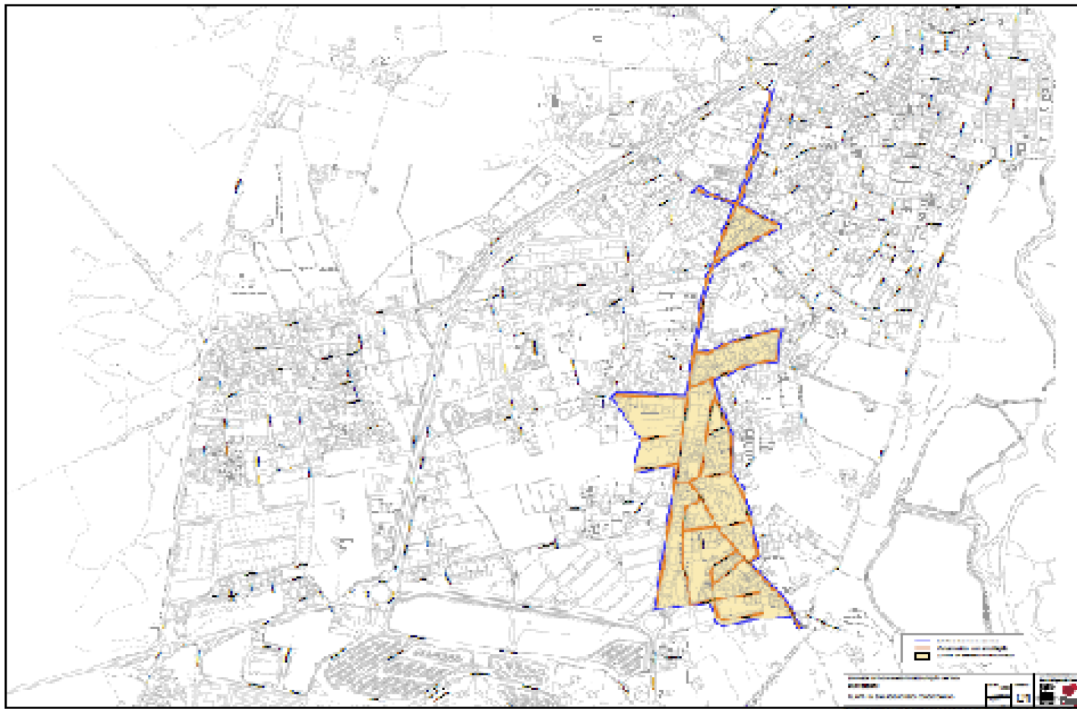


Zona	Localização	Arruamentos
		Rua Prof. Franklim Rodrigues Marques; Praceta Prof Franklim Rodrigues Marques; Rua Dr. Pereira de Sousa; Rua Dr. Francisco Lázaro Cortes.
B2	União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) . . .	Rua Cruz das Mestras (B); Rua Horta Machado; Rua João de Deus; Rua Francisco Horta; Rua Almeida Garrett; Rua D. João de Castro; Rua Justino Cúmano; Rua Bartolomeu Dias; Rua João Lúcio; Largo 25 de Abril; Rua das Alcaçarias; Travessa das Alcaçarias; Rua Sacadura Cabral; Rua Mouzinho de Albuquerque; Rua Dr. Cândido Guerreiro; Rua Dr. Coelho de Carvalho; Rua Reitor Teixeira Guedes; Rua Estácio da Veiga; Rua Dr. Manuel de Arriaga; Rua da Alameda; Travessa João de Deus; Av. 5 de Outubro (B); Rua Ataíde de Oliveira (B); Rua General Humberto Delgado; Praça Coronel Pires Viegas; Largo Dr. Francisco Sá Carneiro; Rua do Bombeiros Portugueses; Rua de São Luís.
B3	União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) . . .	Estrada de São Luís; Largo de São Luís; Estrada da Penha; Rua Leão Penedo; Rua Sporting Clube Farense; Praça de Tânger; Rua Dr. Guilherme Centazzi; Rua Cidade de Bolama; Rua Dr. Francisco Sousa Vaz; Praceta Francisco Brito do Vale; Praceta Dr. Clementino de Brito Pinto; Praceta Padre João Sustelo.
C1	União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) . . .	Rua Reitor Teixeira Guedes (C); Av. Dr. Júlio de Almeida Carrapato; Rua General Humberto Delgado (C); Praça Eng.º Duarte Pacheco; Rua Ataíde de Oliveira (C); Rua Eça de Queiróz; Rua Camilo Castelo Branco; Largo Manuel Teixeira Gomes; Av. 5 de Outubro (C); Rua Dr. José de Matos; Rua Pintor Carlos Porfírio; Travessa Pintor Carlos Porfírio; Rua Antero de Quental; Rua Pedro Nunes; Beco Antero de Quental.

Zona	Localização	Arruamentos
C2	União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) . . .	Rua Brito Cabreira; Rua Souto Mayor; Rua Gonçalo Barreto; Rua Silva Porto; Praça Silva Porto; Rua Dr. Coelho de Melo; Rua Jardim do Cardeal; Rua do Alportel (C); Travessa do Alportel; Largo do Carmo; Rua Mascarenhas Manuel; Rua Cristóvão Doria; Rua da Atalaia; Rua da Abegoaria; Rua da Boavista; Rua Manuel Ascensão; Rua Serpa Pinto; Largo de São Sebastião; Rua de São Sebastião; Rua de Loulé; Rua da Saúde; Rua Infante Dom Henrique; Rua Teófilo Braga; Rua Francisco Barreto; Rua Ventura Coelho; Rua Conselheiro Sebastião Teles; Rua Miguel Bombarda; Rua Conselheiro Tomáz Ribeiro; Rua da Moagem; Rua António Cabreira; Rua João Tomás da Costa; Rua Gomes Freire; Praceta dos Ferroviários; Rua das Duninhas.

## 3 — Plantas de zonamento:





316281879

**MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS****Aviso n.º 14741/2023**

*Sumário:* Elaboração do plano de pormenor do Alto das Barrancas Poente — alteração.

**Elaboração do Plano de Pormenor do Alto das Barrancas Poente — Alteração**

Nuno Alexandre Martins da Fonseca, presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, torna público que foi aprovado por unanimidade, em reunião de câmara ordinária pública, realizada no dia 20 de julho de 2023, alterar os termos de abertura do procedimento para a elaboração do Plano de Pormenor do Alto das Barrancas Poente, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, o qual estabelece o regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (RJIGT).

A referida alteração consubstancia-se no reajustamento do limite da área de intervenção do Plano de Pormenor (passando a abranger uma área aproximada de 76,23 hectares) e na modificação da respetiva designação, passando a designar-se “Plano de Pormenor do Alto das Barrancas”.

De acordo com a referida deliberação, mantém-se o prazo anteriormente deliberado (dois anos a contar da data da deliberação inicial), bem como a decisão de sujeitar o Plano de Pormenor a procedimento de Avaliação Ambiental Estratégica.

Em consonância com o n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, publicita-se a abertura do período para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração, por um prazo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte à data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Durante este período os interessados poderão, por escrito e de acordo com formulário disponível na Câmara Municipal e no seu sítio da internet, formular sugestões, observações e reclamações, apresentar ou obter informações ou esclarecimentos sobre questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração do referido Plano.

As participações deverão ser entregues em mão, por correio eletrónico para o endereço pp.abp@cm-felgueiras.pt, ou por correio para o município de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras.

Durante aquele período os interessados poderão ainda consultar, no Gabinete do Município da Câmara Municipal de Felgueiras e no sítio da Internet <http://www.cm-felgueiras.pt>, os documentos que acompanharam a referida deliberação, nomeadamente os respetivos termos de referência.

20 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, *Nuno Alexandre Martins da Fonseca*.

**Elaboração do plano de pormenor do Alto das Barrancas Poente — Alteração**

Presente a informação técnica do Chefe dos Serviços de Ordenamento do Território, Dr. Paulo Silva, que obteve a concordância do Senhor Vereador Ricardo Freitas, em anexo.

O Senhor Presidente exarou o seguinte despacho: “Concordo. À próxima reunião da Câmara Municipal.”

Deliberação — A Câmara Municipal delibera:

1 — Determinar a alteração dos termos da deliberação de abertura do procedimento do Plano de Pormenor do Alto das Barrancas Poente, nomeadamente no que se refere à área de intervenção, em conformidade com o cartograma anexo à presente deliberação e que dela faz parte, e no que se refere à respetiva designação, passando a designar-se como “Plano de Pormenor do Alto das Barrancas”.

2 — Manter em dois anos, a contar da data da deliberação inicial, o prazo para a elaboração do Plano, incluindo os períodos necessários aos procedimentos subsequentes legalmente estabelecidos, até à respetiva aprovação.





3 — Estabelecer o desenvolvimento de avaliação ambiental estratégica, ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, por considerar que o Plano de Pormenor constitui enquadramento para a futura aprovação de projetos que sejam qualificados como suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente (alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho), ajustando a respetiva área de abrangência à nova área de intervenção.

4 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º e para efeitos do n.º 3 do artigo 82.º do RJIGT, estabelecer um prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, para a participação preventiva.

5 — Durante aquele período, poderem os interessados consultar, nos serviços de atendimento municipais e no sítio da Internet <http://www.cm-felgueiras.pt>, os documentos que acompanharam a presente deliberação, nomeadamente os referidos termos de referência.

6 — Ainda durante aquele período, poderem os interessados, por escrito e de acordo com formulário disponível na Câmara Municipal e no seu sítio da internet, formular sugestões, observações e reclamações, apresentar ou obter informações ou esclarecimentos sobre questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento. As participações deverão ser entregues em mão, por correio eletrónico para o endereço [pp.abp@cm-felgueiras.pt](mailto:pp.abp@cm-felgueiras.pt) ou por correio registado para a Câmara Municipal de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras.

Esta deliberação foi tomada por unanimidade.

20 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, *Nuno Alexandre Martins da Fonseca*.

616720355





## MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

### Aviso (extrato) n.º 14742/2023

*Sumário:* Exoneração do cargo de chefe do Gabinete de Apoio à Presidência.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torno público que, por meu despacho de 30 de junho de 2023, proferido no uso das competências que me são conferidas no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, citada, exonerei do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, José Manuel Lourenço Ferreira, com produção de efeitos a partir 01 de julho de 2023.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Martins Condesso*.

316636797



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Aviso n.º 14743/2023

*Sumário:* Consolida a mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de assistente técnica, da trabalhadora Elsa Margarida Cruz Vasconcelos Peres.

#### **Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º-A, do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, em reunião de Câmara Municipal, de 19 de maio 2023, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de Assistente Técnico, da trabalhadora do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, Elsa Margarida Cruz Vasconcelos Peres, posicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente técnico e no nível remuneratório 07 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 19 de maio de 2023.

Publique-se no *Diário da República*.

3 de julho de 2023. — O Vereador, *Manuel Domingues*.

316637347



## MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

### Aviso n.º 14744/2023

*Sumário:* Renovação de licença sem vencimento da técnica superior Rita Isabel Almeida Silva.

#### **Renovação de licença sem vencimento**

Para os devidos efeitos, se torna público que, por meu despacho de 22 de junho de 2023, foi renovada à técnica superior, Rita Isabel Almeida Silva, licença sem vencimento, por tempo indeterminado com início a 01 de outubro de 2023, ao abrigo e nos termos do artigo n.º 280 a 283 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 de julho de 2023. — A Vereadora, *Dr.ª Maria Luísa Dias Gomes*.

316637769

**MUNICÍPIO DE GUIMARÃES****Edital n.º 1467/2023**

*Sumário:* Aprova o Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 22 de junho de 2023 e a Assembleia Municipal, em sessão de 3 de julho de 2023, aprovaram o “Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade”, conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt).

5 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

**Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade**

## Preâmbulo

Com base nas competências atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Município de Guimarães aprovou, em 2009, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Estratos Sociais Desfavorecidos, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão. Este Regulamento foi alterado em 2009 — Regulamento n.º 220/2009 — e, posteriormente, em 2012, procurando-se melhorá-lo e dotá-lo de rigor e de mecanismos para uma atuação justa, pautada pela equidade, pela universalidade e pela transparência. Para garantir maior eficiência na atribuição dos apoios e uma melhor adequação à conjuntura socioeconómica, em 2017 foi revogado aquele Regulamento Municipal e aprovado um novo, denominado Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, conformando-o assim com a designação constante da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O objeto dos apoios foi ampliado, passando a contemplar a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do Ensino Superior. Com efeito, assumindo-se que o acesso à educação e qualificação profissional não pode estar dependente das diferenças económicas e sociais dos cidadãos, considerou-se essencial a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do Ensino Superior provenientes de famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade, contribuindo, assim, para a formação de quadros técnicos superiores em Guimarães e, deste modo, para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

Entretanto, em 2019, foi constatada a necessidade de proceder a nova alteração do Regulamento, tendo em vista, designadamente, quanto aos apoios previstos nos Capítulos II e III, atualizar o tipo de documentos a entregar nas candidaturas, garantir maior celeridade no processo de apoio a obras e atualizar a fórmula de cálculo de atribuição dos apoios, por forma a garantir maior equidade e justiça. Quanto aos apoios previstos no Capítulo IV, pretendeu-se aumentar o número de beneficiários das Bolsas de Estudo, garantir uma maior celeridade do processo e privilegiar os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 %. Foi ainda sentida a necessidade de prever uma exceção ao limite do valor máximo dos apoios previstos no Capítulo II para garantir o acesso a mais do que uma tipologia, em casos devidamente justificados. Estas alterações, e a republicação do Regulamento, foram publicadas no *Diário da República* de 23 de julho de 2019.



Em 2020, para proceder à correção de alguns lapsos de redação deste documento normativo e para garantir respostas complementares a agregados familiares em situação de acentuada vulnerabilidade social, nomeadamente em caso de necessidade de apoio para transporte de bens e para higienizações, foi efetuada uma segunda alteração ao Regulamento em apreço. Esta republicação do regulamento foi publicada no *Diário da República* de 20 de setembro de 2020.

Da aplicação diária deste documento normativo e do número cada vez maior de candidaturas apresentadas nesta Câmara Municipal para os diversos apoios nele previstos, decorreram um conjunto de novas necessidades de alteração, mormente para responder à alteração da forma de submissão das candidaturas a Bolsas de Estudo do Ensino Superior (que passa a ser efetuada por recurso a uma plataforma digital disponibilizada pela Câmara Municipal de Guimarães), para melhorar a forma de cálculo do rendimento *per capita* no sentido de garantir uma aferição mais rigorosa das despesas e dos rendimentos dos agregados familiares, para anular, no cálculo do valor das comparticipações a atribuir, o recurso a tabelas de percentagens por escalões, e para correção de algumas gralhas de remissão e de redação entretanto identificadas. Nesta sequência, foi aprovado em reunião de câmara 25 de janeiro de 2021 o início de abertura do procedimento tendente à elaboração da revisão do Regulamento para posterior aprovação pelos competentes órgãos municipais. Em junho de 2021, foi publicada em Edital n.º 617/2021 a “Terceira alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade”.

Entretanto, a Câmara Municipal de Guimarães assumiu, a partir de 2 de janeiro de 2023, o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, o Rendimento Social de Inserção e a Emergência Social, até aí assegurados pela Segurança Social, ao abrigo da transferência de competências no domínio da ação social, prevista na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, na Portaria n.º 65/2021, de 17 de março, na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na Portaria 137/2015, de 19 de maio, na Lei n.º 13/2003, de 21 de maio e na Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto. Nesta medida, em 19 de janeiro de 2023, entrou em vigor o novo Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade no âmbito do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado de Guimarães, que veio substituir o anterior Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade. O novo Regulamento não integrou a atribuição de Bolsas de Estudo a alunos do Ensino Superior, uma vez que estas candidaturas são submetidas por recurso a uma Plataforma Digital Municipal, pretendendo-se agora regular, de forma independente e específica, as condições e forma de atribuição deste benefício, mediante aprovação do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 25 de maio de 2023 dar início à abertura do procedimento tendente à elaboração do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

No decurso do prazo estabelecido para o efeito, 10 dias úteis, a contar da data da publicitação de aviso no sítio institucional desta Câmara Municipal, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, submete-se à aprovação da Câmara Municipal o presente Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, para posterior aprovação



pela Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos constantes da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *d*), *g*) e *h*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação em vigor.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente Regulamento visa regular as condições e forma de atribuição das Bolsas de Estudo a alunos do Ensino Superior.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito

1 — A Câmara Municipal concederá, em cada ano letivo, um conjunto de Bolsas de Estudo a estudantes do concelho de Guimarães, que frequentem ou pretendam frequentar cursos superiores ou a eles equiparados, em instituições de Ensino Superior.

2 — As Bolsas de Estudo são atribuídas para cursos de licenciatura, cursos de mestrado integrado e cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP).

3 — A Câmara Municipal deverá promover a divulgação deste apoio junto das direções e serviços sociais dos estabelecimentos de ensino secundário e superior.

#### Artigo 4.º

##### Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

a) Agregado familiar: conjunto de pessoas que vivam com o candidato em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitância ou outras situações especiais assimiláveis;

b) Atestado Médico de Incapacidade Multiúso (AMIM): documento que atesta, comprova e determina que um indivíduo tem uma incapacidade física, mental ou outra, expressando em percentagem o nível dessa incapacidade, que deve ser igual ou superior a 60 %.

c) Situação de carência económica: agregados familiares cujos rendimentos *per capita* sejam inferiores a 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), a vigorar nesse ano civil;

d) Rendimento mensal: valor decorrente da soma de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar;

e) Despesas dedutíveis: valor resultante das despesas mensais de consumo, com carácter permanente, no que se refere às despesas anuais gerais, de habitação, de saúde e de educação;

f) Rendimento disponível: valor resultante da subtração das despesas dedutíveis ao rendimento mensal do agregado familiar;

g) Rendimento mensal *per capita* (*Rpc*): valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$Rpc = Rd/N$$

em que:

$R_{pc}$  = Rendimento mensal *per capita*;  
 $R_d$  = Rendimento disponível do agregado familiar;  
 $N$  = Número de elementos do agregado familiar.

- h) Subsídio: valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório;
- i) Património mobiliário: soma de todos os créditos em contas bancárias (à ordem e a prazo), tais como depósitos bancários, ações, obrigações, fundos de investimento, plano poupança reforma (PPR), certificados de aforro, títulos de participação e unidades de participação em instituições de investimento coletivo ou outros ativos financeiros;
- j) Património imobiliário/predial: consideram-se património imobiliário/predial os imóveis, isto é, casas, prédios rústicos, urbanos e mistos ou terrenos, entre outros.
- k) Estabelecimento de Ensino Superior: estabelecimento que ministra cursos superiores aos quais sejam conferidos graus de ensino homologados pela respetiva tutela;
- l) Aproveitamento escolar: considera-se que um estudante tem aproveitamento escolar quando consegue reunir os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência do ano seguinte do curso respetivo, de acordo com as normas em vigor na instituição de ensino que frequenta;
- m) Bolsa de Estudo: prestação pecuniária destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do Ensino Superior por estudantes considerados em situação de vulnerabilidade.

#### Artigo 5.º

##### Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, no caso de existirem, são os seguintes:

- a) Rendimentos de trabalho dependente: consideram-se a totalidade dos rendimentos do indivíduo e dos elementos do seu agregado familiar, após a dedução dos montantes correspondentes às quotizações devidas pelos trabalhadores para os regimes de proteção social obrigatórios;
- b) Rendimentos de trabalho independente (empresariais e profissionais): consideram-se a totalidade dos rendimentos do indivíduo e dos elementos do seu agregado familiar, após a dedução dos montantes correspondentes às quotizações devidas pelos trabalhadores para os regimes de proteção social obrigatórios;
- c) Rendimentos prediais: consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente as rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- d) Rendimentos de pensões: consideram-se rendimentos de pensões, o valor anual das pensões do indivíduo e dos elementos do seu agregado familiar, designadamente:
  - i) Pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma, ou outras de idêntica natureza;
  - ii) Prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões;
  - iii) Pensões de alimentos ou apoios no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e outros de natureza análoga.

e) Prestações sociais: para efeitos das prestações sociais, aplica-se o disposto no artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua redação atual. Consideram-se prestações sociais todas as prestações, subsídios ou apoios sociais atribuídos de forma continuada, com exceção das prestações por encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e encargos no domínio da dependência do subsistema de proteção familiar com exceção dos próprios apoios

sociais atribuídos no âmbito do subsistema de ação social, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do referido diploma legal.

f) Apoios à habitação: consideram-se apoios à habitação os subsídios de residência, os subsídios de renda de casa e todos os apoios públicos no âmbito da habitação social, com caráter de regularidade, incluindo os relativos à renda social e à renda apoiada, nomeadamente o SMAA — Subsídio Municipal de Apoio ao Arrendamento, Porta 65, entre outros;

g) Bolsas de Estudo: todos os apoios públicos ou privados de natureza pecuniária, cujo objetivo seja combater o abandono escolar, melhorar a qualificação dos jovens em idade escolar e compensar os encargos acrescidos com a frequência escolar;

h) Património mobiliário: consideram-se património mobiliário, todos os depósitos bancários, ações, obrigações, fundos de investimento, plano poupança reforma (PPR), certificados de aforro, títulos de participação e unidades de participação em instituições de investimento coletivo ou outros ativos financeiros de todos os elementos do agregado familiar;

i) Património imobiliário/predial: considera-se património imobiliário/predial o Valor Patrimonial Tributário (VPT) que expressa o valor real de um ou vários imóveis num determinado ano.

2 — Os rendimentos a considerar, para efeitos de atribuição da Bolsa de Estudo, reportam-se a 31 de dezembro do ano anterior.

3 — Nos casos em que os elementos de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho, reformados por velhice ou invalidez, ou em situação de frequência do Ensino Secundário ou Superior, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a uma Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

## Artigo 6.º

### Despesas Elegíveis

1 — As despesas a considerar para efeito de cálculo das despesas *per capita* são os seguintes:

a) Despesas gerais, conforme valor declarado em sede de IRS, até ao limite máximo de 1.500,00€ por elemento do agregado familiar;

b) Despesas com a habitação, conforme valor declarado em sede de IRS, até ao limite máximo de 6.000,00€ por agregado familiar;

c) Despesas de saúde, conforme valor declarado em sede de IRS, até ao limite máximo de 1.500,00€ por elemento do agregado familiar;

d) Despesas de educação, conforme valor declarado em sede de IRS, até ao limite máximo de 1.500,00€ por elemento do agregado familiar.

2 — As despesas a considerar, para efeitos de atribuição da Bolsa de Estudo, reportam-se a 31 de dezembro do ano anterior.

## CAPÍTULO II

### Candidatura à Bolsa de Estudo

## Artigo 7.º

### Condições de atribuição da Bolsa de Estudo

1 — São beneficiários das Bolsas de Estudo os estudantes que preencham, cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;

b) Terem uma idade igual ou inferior a 30 anos;

c) Residirem na área do concelho de Guimarães;



- d) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;
- e) Terem um rendimento *per capita* do agregado familiar do candidato igual ou inferior ao valor do Indexante de Apoios Sociais (IAS), a vigorar nesse ano civil;
- f) Terem certificado de matrícula no Ensino Superior para o ano letivo em que se candidatam à bolsa de estudo;
- g) Encontrarem-se a frequentar a primeira licenciatura, o primeiro mestrado integrado ou o primeiro curso técnico superior profissional (CTeSP);
- h) Terem aproveitamento académico no ano letivo anterior ao da candidatura;
- i) O valor do património mobiliário do agregado familiar ser inferior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais (IAS), em 31 de dezembro do ano anterior ao início do ano letivo, sendo automaticamente indeferidas as candidaturas que não cumpram este requisito.

2 — O cumprimento do requisito previsto na alínea *h*) do número anterior pode ser dispensado sempre que o candidato não tenha aproveitamento escolar mas sejam invocadas razões ponderosas devidamente justificadas e comprovadas, designadamente, acidente ou doença prolongada.

3 — O cumprimento dos requisitos previstos nas alíneas *a*) e *c*) do número anterior podem ser dispensados para os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

#### Artigo 8.º

##### Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar da Bolsa de Estudo devem apresentar candidatura na plataforma digital disponibilizada no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Guimarães.

2 — A submissão de candidaturas, na plataforma digital, ocorre entre os dias 1 e 31 de outubro de cada ano.

3 — Em situações excecionais e devidamente justificadas, mediante análise casuística, podem ser aceites candidaturas fora do prazo estabelecido no número anterior.

4 — No âmbito da candidatura, as notificações serão realizadas por correio eletrónico, sendo da responsabilidade do candidato a introdução correta dos dados referentes à identificação pessoal e ao endereço de correio eletrónico, de modo a garantir que a candidatura não é inviabilizada, por falta de resposta às notificações, cuja consequência será o seu indeferimento.

5 — No processo de submissão da candidatura na plataforma digital, devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) Documentos de identificação do agregado familiar, referentes a 31 de dezembro do ano anterior:

i) Certidão do domicílio fiscal de todos os elementos do agregado familiar, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

ii) Certidão da composição do agregado familiar, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, tendo, quando algum dos membros do agregado familiar não constar da certidão, que ser entregue a respetiva certidão, sob pena de a candidatura ser automaticamente indeferida;

b) Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, referentes a 31 de dezembro do ano anterior:

i) Declaração da Segurança Social relativa aos rendimentos auferidos pelo agregado familiar ou comprovativo da inexistência de rendimentos, emitida pela Segurança Social;

ii) Declaração da Segurança Social relativa às prestações sociais auferidas pelo agregado familiar ou comprovativo da inexistência de prestações sociais, emitida pela Segurança Social;

iii) Comprovativos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos do agregado familiar, designadamente, apoio à habitação, pensão de alimentos ou no âmbito do fundo de garantia devido a menores, pensões do estrangeiro, entre outros;

iv) Mapa da base de dados de contas obtido no site do Banco de Portugal relativo a todos os membros do agregado familiar; No caso de algum elemento do agregado não ser detentor de contas bancárias deve apresentar a Declaração do Banco de Portugal a comprovar tal facto.

v) Declaração comprovativa do património mobiliário (valores depositados em contas bancárias, ações, obrigações, certificados de aforro, títulos e unidades de participação em instituições de investimento coletivo e outros ativos financeiros), de todos os elementos do agregado familiar, emitida pelas instituições bancárias;

vi) Informação comprovativa do património imobiliário/predial e do Valor Patrimonial Tributário de todos os elementos agregado familiar, verificada no site da Autoridade Tributária e Aduaneira;

vii) Caderneta Predial de todos os imóveis do agregado familiar, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

viii) Declaração de IRS (Modelo 3 e respetivos anexos) ou Certidão de dispensa de entrega de IRS, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

c) Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar, referentes a 31 de dezembro do ano anterior:

i) Demonstração de Liquidação de IRS completa, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

ii) Documento comprovativo dos encargos com habitação, educação, saúde e despesas gerais emitido pela Autoridade Tributária e Aduaneira (E-fatura), caso apresente Certidão de dispensa de entrega de IRS;

d) Outros documentos comprovativos:

i) Atestado Médico de Incapacidade Multiúso (AMIM) do candidato que comprove o grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, com validade definitiva ou dentro do prazo de validade;

ii) Comprovativo da matrícula no Ensino Superior, com especificação do curso;

iii) Comprovativo de aproveitamento académico do ano letivo anterior, exceto para os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;

iv) Comprovativo do valor anual da Bolsa de Estudo do Ensino Superior emitida pela Direção-Geral de Ensino Superior (DGES) ou outras entidades, referente ao ano anterior, ou do indeferimento/inexistência desse apoio;

v) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT);

vi) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.

6 — As vítimas de violência doméstica, os cidadãos com necessidade de proteção internacional ou outras situações análogas, podem ser dispensados do cumprimento dos requisitos previstos no número anterior, após análise casuística, desde que se encontre salvaguardada a viabilidade do estudo socioeconómico.

7 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

### CAPÍTULO III

#### Instrução do processo

##### Artigo 9.º

###### Análise das candidaturas às Bolsas de Estudo

1 — Após submissão da candidatura na plataforma digital, o candidato recebe um comprovativo.



2 — Se o candidato não receber o comprovativo de submissão da candidatura, deve contactar os serviços municipais de modo a confirmar que a submissão foi efetuada com sucesso, sob pena de a mesma não ser considerada.

3 — Compete aos serviços municipais a análise da instrução da candidatura.

#### Artigo 10.º

##### Confirmação de elementos

1 — Quando, na organização dos processos de candidatura, surjam dúvidas acerca dos elementos apresentados, podem os competentes serviços municipais solicitar, por escrito, através do correio eletrónico, os esclarecimentos que entendam necessários, sendo concedido ao candidato o prazo de cinco dias úteis a contar da data de receção da referida notificação, sob pena de indeferimento da candidatura, salvo se devidamente justificada.

2 — Os serviços municipais podem solicitar a comparência do candidato ou, na ausência deste, de alguém em sua representação, para prestação de esclarecimentos adicionais ou outras informações.

3 — A não comparência do candidato, sempre que for convocado para prestação de esclarecimentos adicionais ou outras informações, considera-se como recusa, salvo se no prazo de cinco dias úteis for apresentada justificação atendível para a falta de comparência.

4 — Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no número anterior, desde que devidamente comprovadas, as seguintes:

- a) Doença própria ou de um elemento do agregado familiar a quem preste assistência;
- b) Acidente;
- c) Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;
- d) Cumprimento de obrigações legais.

5 — Os serviços municipais podem, ainda, em caso de dúvida relativamente a qualquer dos elementos constantes do processo de candidatura, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, realizar visitas domiciliárias.

6 — Relativamente aos documentos mencionados no n.º 5 do artigo 8.º, pode ser solicitada a apresentação dos originais, para verificação da sua autenticidade.

#### Artigo 11.º

##### Ordenação dos candidatos

1 — Os candidatos são ordenados, para o efeito de atribuição da Bolsa de Estudo, tendo em consideração o rendimento familiar *per capita*, calculado nos termos da alínea g) do artigo 4.º, do mais baixo até ao mais alto, sendo, em caso de igualdade de circunstâncias, dada preferência aos candidatos com classificação académica mais elevada no ano letivo anterior.

2 — Os candidatos que apresentem Atestado Médico de Incapacidade Multiúso (AMIM), com incapacidade igual ou superior a 60 %, e que cumpram os requisitos previstos no artigo 7.º, terão prioridade na ordenação final prevista no número anterior.

3 — O candidato tem o dever de informar os serviços municipais se proceder à anulação da sua matrícula, para que a Bolsa de Estudo possa ser atribuída ao candidato ordenado imediatamente a seguir.

#### Artigo 12.º

##### Decisão final das candidaturas às Bolsas de Estudo

1 — A decisão final das candidaturas será tomada pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, após informação técnica dos competentes serviços municipais.



2 — Todos os candidatos serão notificados formalmente da decisão de deferimento ou de indeferimento das suas candidaturas, por correio eletrónico.

3 — Após notificação da decisão final, o candidato dispõe do prazo de dez dias úteis, para alegar o que tiver por conveniente, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Findo este prazo, sem que o candidato se pronuncie, a decisão final torna-se definitiva.

## CAPÍTULO IV

### Valor da Bolsa de Estudo e pagamento

#### Artigo 13.º

##### Valor da Bolsa de Estudo

O valor da Bolsa de Estudo a atribuir, em cada ano letivo, a cada candidato, corresponde a 1.500,00€ (mil e quinhentos euros).

#### Artigo 14.º

##### Forma de pagamento

O apoio previsto no presente Regulamento é atribuído, após deliberação da Câmara Municipal de Guimarães, através de um único montante por transferência bancária.

#### Artigo 15.º

##### Limite do apoio

O valor do apoio previsto no presente Regulamento não pode exceder o valor inscrito em rubrica própria do Plano e Orçamento.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

#### Artigo 16.º

##### Dever de confidencialidade

As pessoas envolvidas no processo de candidatura da Bolsa de Estudo, previsto no presente Regulamento, estão obrigadas ao dever de confidencialidade dos dados pessoais do candidato e dos restantes elementos do agregado familiar, limitando a sua utilização aos fins a que se destinam.

#### Artigo 17.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 decididas pela Câmara Municipal.



Artigo 18.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Capítulo IV, que ainda se encontrava em vigor, do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

316646938



## MUNICÍPIO DE LAMEGO

### Edital n.º 1468/2023

*Sumário:* Procedimento para a atribuição de licenças de utilização privativa do domínio público para a instalação de pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos em local público de acesso público no Município de Lamego.

#### **Procedimento para a atribuição de licenças de utilização privativa do domínio público para a instalação de pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos em local público de acesso público, no Município de Lamego**

Francisco Manuel Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 7.º, 8.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto na sua redação atual, da alínea qq), n.º 1, do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual), artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual, e Portaria n.º 222/2016, de 11 de agosto, faz público que, por 10 (dez) dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto o procedimento para atribuição de Licenças de Utilização Privativa do Domínio Público para a Instalação de Pontos de Carregamento de Veículos Elétricos em Local Público, de acesso público, no Município de Lamego, aplicando-se as seguintes normas de Procedimento:

Entidade promotora:

Câmara Municipal de Lamego

Morada: Rua Pe. Alfredo Pinto Teixeira, 5100-150 Lamego

Telefone: 254 609 600

*E-mail:* geral@cm-lamego.pt

Página eletrónica: <https://www.cm-lamego.pt/>

Os serviços de atendimento funcionam nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30h às 16:00h.

Objeto:

1 — O Presente procedimento tem por objeto a atribuição de licenças de utilização privativa de espaços de domínio público para a instalação, exploração e operação de pontos de carregamento de veículos elétricos em local público e de acesso público, no Município de Lamego.

2 — Pelo presente procedimento será atribuído o direito (licença) de instalar, explorar e operar 7 pontos de carregamento de veículos elétricos, nos locais definidos pelo Município de Lamego, constantes do Anexo I ao presente Edital.

3 — As características técnicas dos equipamentos (pontos) a instalar pelo titular da licença são os indicados no Anexo II ao presente Edital.

4 — A atribuição de licenças de utilização privativa de espaços do domínio público para os fins fixados neste procedimento, não limita o Município de Lamego na possibilidade de iniciar novo procedimento com finalidades idênticas ao presente, no caso de se verificar a necessidade de instalação de novos pontos de carregamento provocada pela necessidade de aumento de cobertura territorial ou, pelo aumento da procura ou do número de utilizadores.

5 — A atribuição do direito (licença) de uso privativo de espaço do domínio público para a instalação, exploração e operação de pontos de carregamento de veículos elétricos em local público e de acesso público será efetuada de acordo com o critério de atribuição fixado neste procedimento.

Concorrentes:

Podem concorrer a este procedimento todas as pessoas singulares ou coletivas, nacionais e estrangeiras, que sejam titulares da Licença de Operador de Pontos de Carregamento de Mobilidade Elétrica, nos termos conjugados do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual, e da Portaria 241/2015, de 12 de agosto.

**Consulta do processo:**

O processo relativo ao presente procedimento pode ser consultado por qualquer interessado, na página eletrónica do Município de Lamego, ou nos serviços de atendimento que, funcionam nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30h às 16:00h.

A cópia do processo pode ser obtida através de requerimento para esse efeito, entregue nos serviços Municipais de Lamego.

**Proposta e documentos:**

1 — Os concorrentes deverão apresentar a sua proposta através de formulário (Anexo III) disponibilizado para o efeito na página eletrónica do Município de Lamego ou nos seus serviços de atendimento, com o valor da proposta expresso em euros, se aplicável, e a área (m<sup>2</sup>) dos pontos a instalar, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado pelos concorrentes ou pelos seus representantes legais.

2 — A proposta será acompanhada pelos seguintes documentos:

a) No caso de concorrente pessoa coletiva — cópia da certidão permanente devidamente atualizada ou o fornecimento do código de acesso à mesma e, cópia do cartão de cidadão do representante legal;

b) No caso de concorrente pessoa singular — cópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e, neste caso, também cópia do cartão de contribuinte;

c) No caso de concorrente estrangeiro — cópia do respetivo documento de identificação;

d) Cópia da Licença de Operador de Pontos de Carregamentos de Mobilidade Elétrica, nos termos conjugados do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual, e da Portaria n.º 241/2015, de 12 de agosto;

e) Declarações de inexistência de dívidas à Autoridade Tributária e à Segurança Social;

f) Memória descritiva dos serviços que se propõe a instalar;

g) Quaisquer outros documentos, que os concorrentes considerem indispensáveis, para uma melhor compreensão da proposta.

**Prazo e local para a entrega das propostas:**

1 — O prazo para a entrega das propostas é de 10 (dez) dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*.

2 — As propostas são apresentadas em envelope fechado até às 16:00h do último dia do prazo nos serviços de atendimento do Município de Lamego, ou rececionados pelo correio com carta registada com aviso de receção, desde que, neste último caso, a receção ocorra dentro do referido prazo.

**Critério de atribuição:**

1 — O direito (licença) de uso privativo dos espaços públicos identificados no Anexo I é atribuído à proposta que apresente a pontuação mais elevada, na sua globalidade, consoante a aplicável e definido neste procedimento:

2 — Recebimento de contrapartida financeira, da receita anual:

a) 5 % — 10 pontos;

b) >5 % < 10 % — 20 pontos;

c) >10 % — 30 pontos.

3 — Será efetuada uma análise comparativa entre as opções apresentadas por cada concorrente, sendo atribuída a pontuação de acordo com o referido no ponto acima.

4 — No caso de mais do que uma proposta obtenha a melhor pontuação, o direito (licença) é atribuído àquela que tiver sido apresentada mais cedo.



Publicação da lista de concorrentes:

No dia seguinte ao termo do prazo para a entrega das propostas será publicada na página eletrónica do Município a lista de concorrentes.

O concorrente não incluído na lista pode reclamar desse facto, no prazo de dois dias a contar da sua publicação, devendo apresentar a reclamação nos serviços do município, dirigida à comissão nomeada, acompanhada do comprovativo da entrega atempada da proposta.

Análise das propostas:

1 — A análise das propostas será efetuada por uma comissão, composta por três membros e nomeada para esse efeito pelo Município de Lamego.

2 — A comissão nomeada efetuará, após o término do prazo para apresentação de reclamações à lista de concorrentes, a análise das propostas e a aplicação do critério de atribuição do direito (licença) e elaborará um relatório Preliminar no qual propõe a ordenação das propostas apresentadas.

3 — No relatório preliminar a comissão deve ainda propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas que:

- a) Sejam entregues ou rececionadas pelo correio fora de prazo fixado neste procedimento;
- b) Não reúnam todos os requisitos exigidos neste procedimento;
- c) Não apresentem qualquer dos documentos exigidos;
- d) Cujos concorrentes não sejam titulares das Licenças de Operador de Pontos de Carregamento de Mobilidade Elétrica, nos termos conjugados do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual e da Portaria n.º 241/2015, de 12 de agosto;
- e) Cujos concorrentes não tenham a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social.

4 — O relatório preliminar será enviado pela comissão a todos os concorrentes, via correio eletrónico, para que estes se pronunciem, por escrito, ao abrigo da audiência prévia, no prazo de cinco dias.

5 — Após o prazo fixado no número anterior, a comissão elabora um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes deduzidas em sede de audiência prévia, que enviará ao Município de Lamego para tomada de decisão.

Decisão de atribuição de licenças:

O Município de Lamego tomará a decisão de atribuição das licenças, devendo a mesma ser comunicada a todos os concorrentes.

Após a decisão será celebrado contrato com os adjudicatários.

No entanto, o mesmo reserva-se o direito de não proceder à atribuição de licenças ao abrigo deste procedimento, no caso de nenhuma das propostas se adequar às pretensões e níveis de exigência do Município.

O direito (licença) de uso privativo do espaço público é pessoal e intransmissível.

Taxas ou outras contrapartidas financeiras:

Pela atribuição do direito (licença) de uso privativo do espaço público para a instalação, exploração e operação de pontos de carregamentos de baterias de veículos elétricos em local público e de acesso público não são devidas taxas, mas sim contrapartida financeira, mediante percentagem da faturação anual.

Prazo da atribuição das licenças:

O direito (licença) de uso privativo do espaço público para a instalação, exploração e operação de pontos de carregamento de veículos elétricos em local público e de acesso público é atribuído pelo prazo de dez anos, prorrogável por igual período.

A extinção da licença do operador de pontos de carregamento faz extinguir a licença de utilização privativa do domínio público para efeitos do presente procedimento, pelo que se os dez anos forem superiores ao período de validade da licença de operador de pontos de carregamento, este é obrigado a comprovar a renovação da mesma, com uma antecedência de trinta dias, sob pena de caducidade.



Obrigações do titular do direito (licença):

O titular do direito (licença) fica obrigado a:

- a) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos, que sejam os necessários e adequados à instalação, operação e exploração dos pontos de carregamento;
- b) A pagar as taxas de ligação junto da E-Redes e, posteriormente, ao comercializador pelo fornecimento de energia elétrica;
- c) A pagar as taxas das inspeções elétricas caso seja aplicável;
- d) A pagar todos os encargos necessários com telecomunicações;
- e) Não utilizar os espaços destinados à instalação de pontos de carregamentos para outros fins;
- f) O titular do direito atribuído é responsável, pela construção e instalação, nos espaços identificados no Anexo I, de todos os equipamentos e edificações necessários ao exercício da atividade de operação de pontos de carregamentos de veículos elétricos, incluindo o procedimento e obras relativas ao ramal de fornecimento de eletricidade aos espaços;
- g) O titular da licença é o responsável pela manutenção de todos os equipamentos;
- h) O titular da licença obriga-se a desempenhar a sua atividade em cumprimento de todas as regras e legislação aplicável à mobilidade elétrica;
- i) Assumir os encargos com a instalação e operação dos pontos de carregamento;
- j) Instalar a sinalização vertical e horizontal que se verifique necessária nos termos da legislação aplicável;
- k) Garantir a conformidade dos equipamentos, sistemas e comunicações dos pontos de carregamento com as normas técnicas e de segurança aplicáveis nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual;
- l) Garantir a interoperabilidade entre os pontos de carregamento, os sistemas de gestão, as marcas e os sistemas de carregamento de veículos elétricos;
- m) Constituir e manter em vigor as apólices de seguro previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual;
- n) Divulgar de forma clara e adequada, mediante afixação em local visível no ponto de carregamento, de todos os procedimentos e medidas de segurança definidos pela Direção Geral de Energia e Geologia e pelo Município, que devem ser adotados pelos proprietários dos veículos elétricos;
- o) Divulgar, de forma visível e clara, nos pontos de carregamento informação sobre os preços dos serviços para carregamento de veículos elétricos;
- p) Explorar, ininterruptamente os espaços objeto da licença durante todo o período da mesma, nos termos da proposta apresentada ou nos termos definidos no Anexo II;
- q) Após o fim da atribuição das licenças deve desocupar os espaços e garantir que estes ficam em perfeito estado de conservação e limpeza.

Instalação dos pontos de carregamento:

O titular do direito (licença) atribuída, obriga-se a instalar, no prazo de 90 dias, a contar da comunicação da adjudicação, os pontos nos espaços identificados no Anexo I.

Instalação de novos pontos de carregamento:

No decorrer do período de atribuição das licenças, o Município ou o titular da licença podem propor um aumento de pontos para além dos iniciais, devendo a respetiva instalação ser objeto de aprovação do Município.

A redução de números de pontos de carregamento só pode ser efetuada por acordo entre o Município e o titular da licença.

Extinção das licenças:

1 — A extinção da licença de operador de pontos de carregamento faz extinguir a licença de utilização privativa do domínio público objeto deste procedimento, se aquele não comprovar a sua renovação nos termos definidos neste procedimento.

2 — Findo o prazo, ou extinguindo-se por qualquer razão a licença de operador de pontos de carregamento e conseqüentemente a de utilização privativa, o titular do direito deve retirar todos

os seus equipamentos e desocupar os espaços onde os mesmos estavam instalados, garantindo que estes fiquem livres e em bom estado de conservação.

3 — O Município de Lamego poderá extinguir a licença de uso privativo em acaso de incumprimento grave das obrigações pelo seu titular, considerando-se como tais, as a seguir designadas:

- a) Quando o equipamento instalado não corresponder às características e especificações que constam na proposta;
- b) Quando o cumprimento do contrato se torne impossível por causa imputada ao titular da licença;
- c) Cessão da posição contratual ou subcontratação sem obtenção prévia de autorização escrita do Município;
- d) Não pagamento das contrapartidas financeiras, previstas no contrato.

**Fiscalização:**

Durante a execução do contrato, o Município de Lamego utilizará os seus serviços e recursos para a realização de ações de vistoria, fiscalização e controlo, a qualquer momento e sempre que o entender.

Estas ações poderão ser efetuadas por entidade designada para esse efeito pelo Município, devendo este comunicar sempre e previamente esta situação ao titular da licença.

**Legislação aplicável:**

O presente procedimento rege-se pelas normas do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, Portaria 222/2016, de 11 de agosto e demais legislação aplicável.

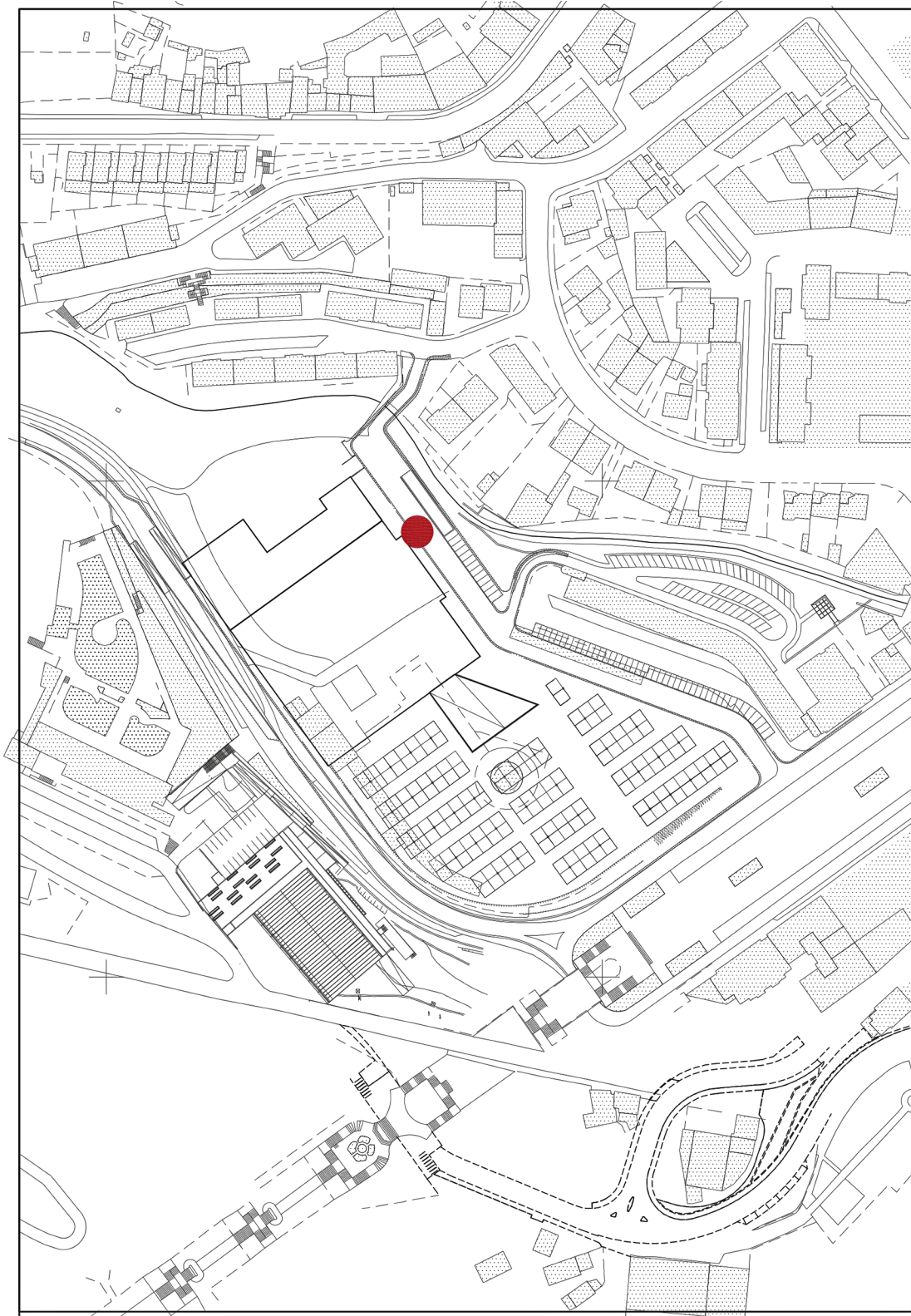
**Foro competente:**

Para suprimir quaisquer questões relativas à validade, eficácia, interpretação e aplicabilidade do contrato, as partes convencionam internacionalmente competentes os Tribunais Portugueses e territorialmente competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Francisco Manuel Lopes*.

ANEXO I

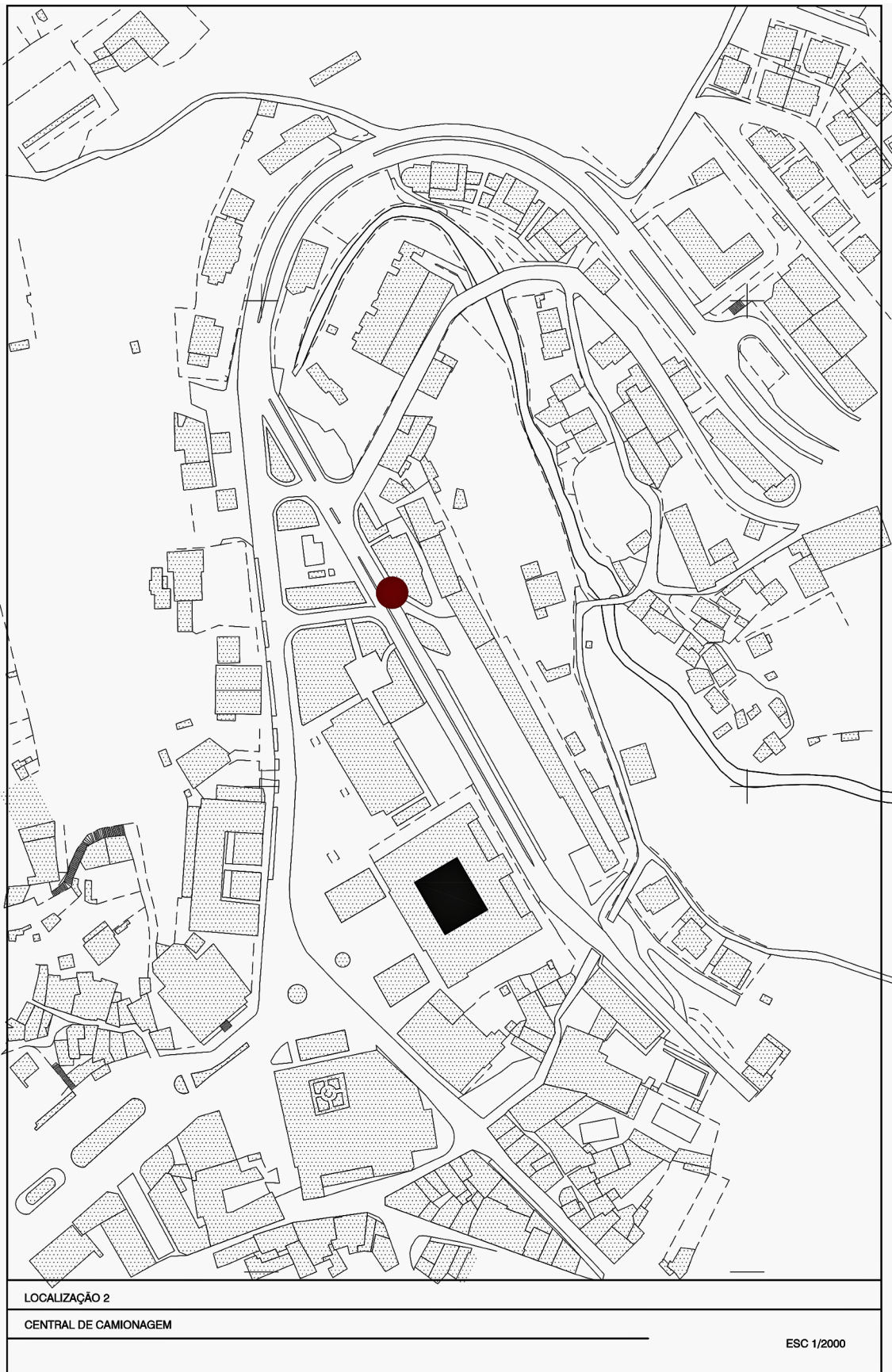
Lista dos espaços



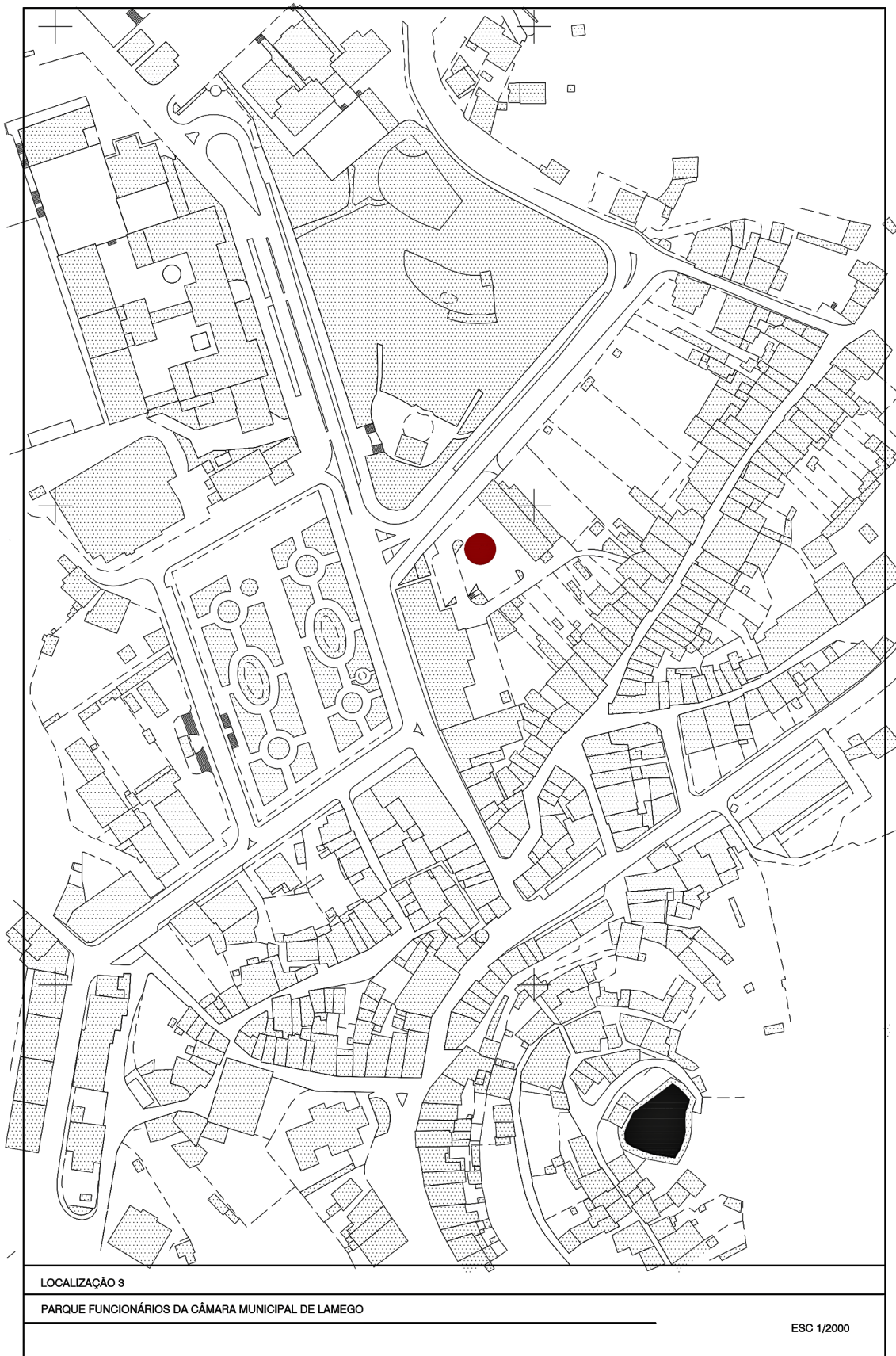
ANEXO I - LOCALIZAÇÃO 1

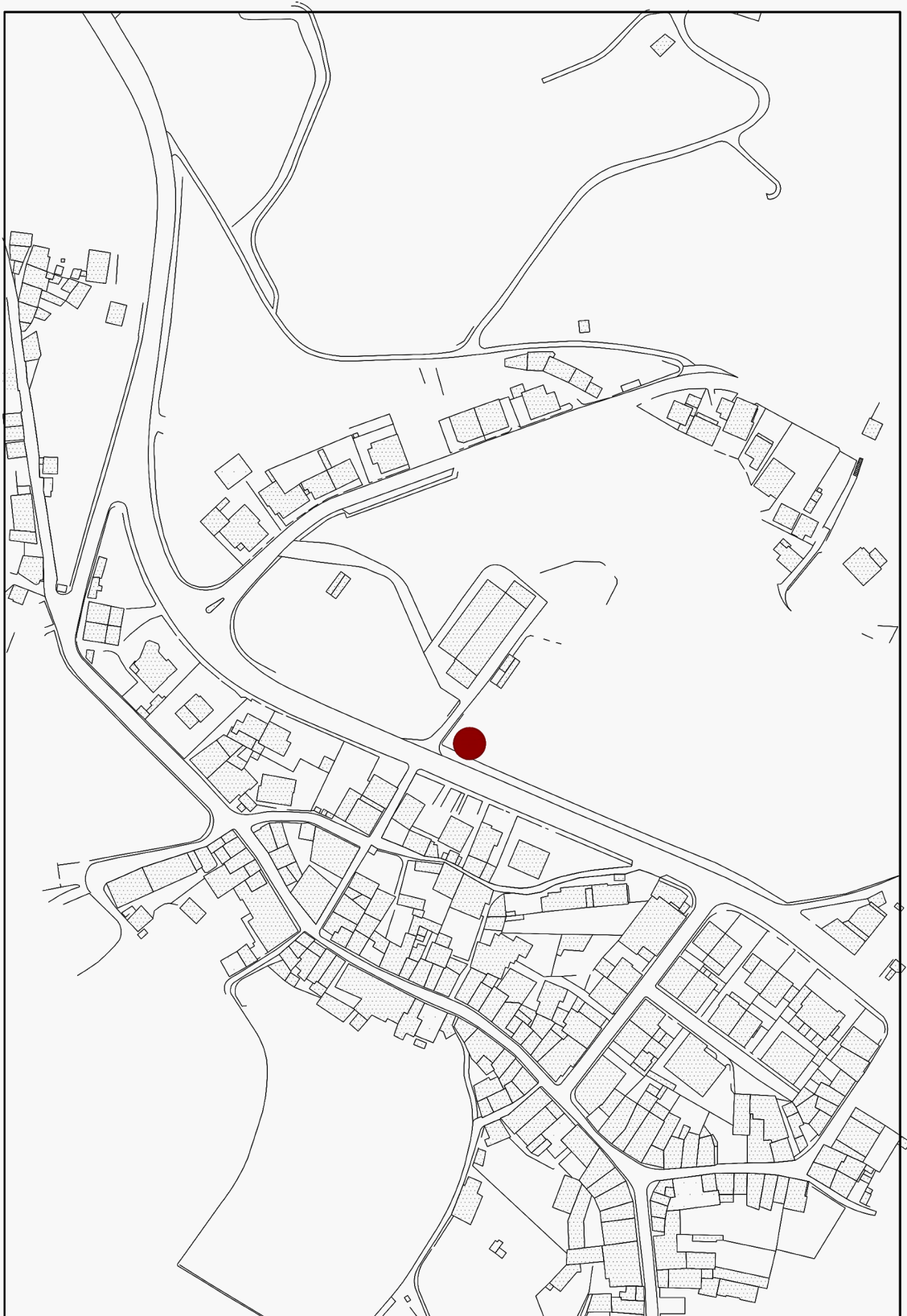
RUA D. DINIS (JUNTO AO PAVILHÃO MULTIUSOS)

ESC 1/2000









LOCALIZAÇÃO 4

N226 - BRITIANDE

ESC 1/2000



ANEXO II

**Características e especificações técnicas dos equipamentos e dos serviços tecnológicos a prestar pelo titular da licença**

Localização 1 — Rua de D. Dinis (junto ao Pavilhão Multiúsos) — 2 postos de carregamento rápido de 60 kW com 3 saídas, tomadas CCS + CHAdeMO + tipo 2.

Localização 2 — Central de Camionagem — 1 posto de carregamento rápido de 60 kW com 3 saídas.

Localização 3 — Parque Funcionários — Câmara Municipal de Lamego — 1 posto de carregamento rápido de 60 kW com 3 saídas.

Localização 4 — N226 — Britiande — 1 posto de carregamento semirrápido AC de 22 kVA com 2 saídas.



## ANEXO III

## Formulário

Nome/Firma \_\_\_\_\_

NIF/NIPC \_\_\_\_\_

BI/CC nº \_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_\_

Sede/Domicílio Profissional \_\_\_\_\_

Freguesia \_\_\_\_\_ Concelho \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

 Autorizo a minha notificação via email, para todos os efeitos do presente formulário.

PROCEDIMENTO PARA A ATRIBUIÇÃO DE LICENÇAS DE UTILIZAÇÃO PRIVATIVA DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA A INSTALAÇÃO DE PONTOS DE CARREGAMENTO DE BATERIAS DE VEÍCULOS ELÉTRICOS EM LOCAL PÚBLICO DE ACESSO PÚBLICO, NO MUNICÍPIO DE LAMEGO, apresentando a seguinte proposta para as localizações abaixo assinaladas:

Localização	Contrapartida Financeira		
	5%	<5% <10%	>10%
1			
2			
3			
4			





Mais declara que cada ponto a colocar corresponde a \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, num total de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Junta para o efeito:

- a. No caso de concorrente pessoa coletiva – Cópia da certidão permanente devidamente atualizada ou o fornecimento do código de acesso à mesma e, cópia do cartão de cidadão do representante legal.
- b. No caso de concorrente pessoa singular – Cópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e, neste caso, também cópia do cartão de contribuinte.
- c. No caso de concorrente estrangeiro – cópia do respetivo documento de identificação.

Todos os documentos assinalados devem ser acompanhados do consentimento do seu titular para a instrução da respetiva candidatura a este procedimento.

- d. Cópia da Licença de Operador de Pontos de Carregamentos de Mobilidade Elétrica, nos termos conjugados do Decreto-Lei nº 39/2010, de 26 de abril, na sua redação atual e da Portaria nº 241/2015, de 12 de agosto.
- e. Declarações de inexistência de dívidas à Autoridade Tributária e à Segurança Social.
- f. Memória descritiva dos serviços que se propõe a instalar.
- g. Quaisquer outros documentos, que os concorrentes considerem indispensáveis, para uma melhor compreensão da proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

O concorrente

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Aviso (extrato) n.º 14745/2023

*Sumário:* Consolidação de mobilidade da assistente técnica Filipa Adriana Lopes Esteves.

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o Município de Melgaço, consolidou a mobilidade da trabalhadora Filipa Adriana Lopes Esteves, na carreira e categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 12/05/2023.

13 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

316671042



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Aviso (extrato) n.º 14746/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de um assistente técnico.

Para os devidos efeitos e de acordo 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 atual redação, torna-se público que, foi homologado em 2 de junho de 2023, pelo Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora, Daniela Filipa da Rocha Esteves para a carreira/categoria de assistente técnico, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 7233/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril de 2021.

13 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

316671091



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Aviso (extrato) n.º 14747/2023

*Sumário:* Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um assistente operacional para o Serviço de Instalações Elétricas e Mecânicas da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente operacional, através do Aviso de abertura n.º 23003/2022, de 19 de junho de 2023, publicado no *Diário da República* n.º 232, 2.ª série, de 2 de dezembro de 2023 foi homologada por despacho do Presidente datado de 19/06/2023, encontrando-se a mesma afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Melgaço e na página eletrónica em <https://www.cm-melgaco.pt/viver/servicos-municipais/divisao-de-gestao-municipal/recursos-humanos/recrutamento>.

Publique-se a referida lista unitária de ordenação final, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e na página eletrónica do Município.

13 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Manuel Batista Calçada Pombal*.

316671261



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Aviso (extrato) n.º 14748/2023

*Sumário:* Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um assistente técnico.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente técnico, através do Aviso de abertura n.º 8732/2023, publicado no *Diário da República* n.º 84, 2.ª série, de 2 de maio de 2023 foi homologada por despacho do Presidente datado de 19/06/2023, encontrando-se a mesma afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Melgaço e na página eletrónica em <https://www.cm-melgaco.pt/viver/servicos-municipais/divisao-de-gestao-municipal/recursos-humanos/recrutamento>.

Publique-se a referida lista unitária de ordenação final, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e na página eletrónica do Município.

13 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Manuel Batista Calçada Pombal*.

316671407



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Aviso (extrato) n.º 14749/2023

*Sumário:* Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo incerto, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente operacional de motorista de transporte de passageiros, através do Aviso de abertura n.º 8733/2023, publicado no *Diário da República* n.º 84, 2.ª série, de 2 de maio de 2023 foi homologada por despacho do Presidente datado de 19/06/2023, encontrando-se a mesma afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Melgaço e na página eletrónica em <https://www.cm-melgaco.pt/viver/servicos-municipais/divisao-de-gestao-municipal/recursos-humanos/recrutamento>.

Publique-se a referida lista unitária de ordenação final, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e na página eletrónica do Município.

13 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Manuel Batista Calçada Pombal*.

316671423



## MUNICÍPIO DA MOITA

### Aviso (extrato) n.º 14750/2023

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiros de limpeza.

Nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 35/2014 de 20/06, torna-se público que, na sequência da publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, publicada pelo Aviso (extrato) n.º 11407/2023 no *Diário da República* 2.ª série n.º 113/2023 de 13 de junho, relativa ao procedimento concursal comum, publicado pelo Aviso no *Diário da República* 2.ª série n.º 239 de 14 de dezembro de 2022, foi celebrado em 1 de julho 2023, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os candidatos aprovadas em 1.º lugar, Ana Rute Pinto Mendonça, em 2.º lugar, Marília Alexandra Nora Dourado, em 3.º lugar, André Filipe Medinas Ludovice Brandão, em 4.º lugar, Luís Filipe Prezado Cortes, em 5.º lugar, Rúben António Saraiva Martins e em 6.º lugar Joel António de Barros, para a carreira, categoria de Assistente Operacional, com a função de Cantoneiro de Limpeza, com a remuneração mensal de 769,20 €, posição 1, nível remuneratório 5 da TRU (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

3 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Carlos Edgar Rodrigues Albino*.

316634674



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso (extrato) n.º 14751/2023

*Sumário:* Conclusão do período experimental com sucesso de Cristina Águas, Joana Águas, José Veiga, Maria Valério e Maria Augusto.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 29 de junho de 2023, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores Cristina Águas, Joana Águas, José Eleutério Veiga, Maria Alexandre Valério e Maria Manuela Augusto, na carreira de assistente operacional, no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum (referência n.º 1/2021), aberto pelo Aviso n.º 18304/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2021. Verificando-se ter obtido respetivamente a classificação de 16,78, 16,84, 17,08, 17,02 e 17,28 valores, resulta terem concluído com sucesso o período experimental.

No uso de competência delegada.

29 de junho de 2023. — O Vice-Presidente, *Dr. Humberto Fernandes Sérgio*.

316629888





## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 14752/2023

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional na área de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

**Procedimento concursal comum com vista à ocupação dos postos de trabalho previstos e vagos no mapa de pessoal, para a carreira e categoria de assistente operacional, na área de ação educativa — Relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público, que por despacho, datado de 07 de julho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicitação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público — BEP, o procedimento concursal comum com vista à ocupação dos postos de trabalho previstos e vagos no mapa de pessoal para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Ação Educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por a termo resolutivo incerto.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1.

2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato:

Nascidos até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade;

Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 — 6 anos de escolaridade;

Nascidos a partir de 01/01/1981 — 9 anos de escolaridade;

Ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade.

3 — Posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de € 769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos) sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

4 — Publicação integral: Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da internet do Município de Oeiras ([www.oeiras.pt](http://www.oeiras.pt)).

18 de julho de 2023. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

316689528



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

### Aviso (extrato) n.º 14753/2023

*Sumário:* Consulta pública — projeto de alteração do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo.

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3, alínea c) do artigo 100.º e no n.º 1 do artigo 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 realizada no dia 16 de novembro de 2022, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de Alteração ao Regulamento Para Atribuição de Bolsas de Estudo Pela Câmara Municipal de Olhão, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e na página do Município em [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt). Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a Câmara Municipal de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, dentro do prazo referido.

10 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

316661728



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

### Aviso (extrato) n.º 14754/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum a termo resolutivo para técnico superior (área de gestão e/ou economia).

**Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho como técnico superior na área de gestão, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão empresarial ou economia, no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.**

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (adiante designada LTFP), conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e na sequência da deliberação camarária de 8 de março de 2023, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Olhão, visando a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo na carreira e categoria de técnico superior a afetar à Divisão Administrativa e ainda para constituição de reserva de recrutamento.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Olhão

2 — Número e caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Número de postos a ocupar: um.

2.2 — Carreira e categoria: técnico superior

2.3 — Caracterização do posto de trabalho: Desempenho das funções na carreira e categoria de técnico superior, de grau de complexidade 3, conforme previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88 da LTFP, designadamente:

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, nas áreas de índole administrativa e financeira, tais como:

Contratação pública — elaboração de peças do procedimento, tramitação dos procedimentos na plataforma de contratação pública e nas aplicações informáticas em uso, gestão financeira dos contratos, gestão e atualização de mapas diversos;

Gestão de recursos humanos, desde processamento de vencimentos, elaboração de mapas de pessoal e mapas diversos internos, recolha de dados e preparação de mapas para reportes legalmente impostos, apoio ao processo de avaliação de desempenho, gestão dos procedimentos concursais para recrutamento de pessoal e/ou de dirigentes, mobilidades ou PEPAL;

Apoio à gestão da carteira de seguros e ao processo eleitoral, sem prejuízo de outras áreas que sejam impostas à divisão;

Apreciação e elaboração de pareceres, com diversos graus de complexidade, nas áreas de índole administrativa/financeira, nomeadamente nas áreas acima referidas, tendo em conta o seu enquadramento e conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns do Departamento de Administração Geral, como sucede com questões de ordem financeira;

Exercício das funções com responsabilidade e autonomia técnica.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81 do anexo à LTFP.

2.4 — Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habitacional correspondente a licenciatura na área de gestão, gestão financeira, gestão de recursos



humanos, gestão empresarial ou economia, para o grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86 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(a) candidato(a) deve reunir os requisitos exigidos até à data-limite de apresentação da respetiva candidatura, sob pena de não ser admitido(a).

2.5 — Local de trabalho: área territorial do Município, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Publicação do procedimento e apresentação das candidaturas:

3.1 — Publicação: integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público — BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e publicitado na referida página eletrónica do município ([www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt));

3.2 — Prazo de candidatura: as candidaturas são efetuadas no prazo de dez dias úteis a contar da publicitação integral na BEP;

3.3 — Formalização da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível *online*, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/> plataforma através da qual serão efetuadas as notificações aos candidatos.

12 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

316670443



## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

### Aviso (extrato) n.º 14755/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de assistente operacional — nadador-salvador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e de acordo com o mapa de pessoal para o ano de 2023, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 29 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, o seguinte Procedimento Concursal:

Proc. n.º 10/PCC/2023 — Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Nadador Salvador.

Informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, em <http://www.cm-olb.pt/>, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

30 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*, Dr.

316631977



## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

### Regulamento n.º 860/2023

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Funcionamento e de Venda de Lotes no Âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde.

Duarte dos Santos Almeida Novo, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, em sessão extraordinária de 25 de maio de 2023, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de maio de 2023, deliberou aprovar o Regulamento de Funcionamento e Venda de Lotes no âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde.

O Regulamento de Funcionamento e Venda de Lotes no âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente regulamento, que vai ser igualmente afixado nos lugares de estilo e na página da Internet do Município em [www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt).

#### **Regulamento de Funcionamento e de Venda de Lotes no âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde**

A competitividade da economia local está na primeira linha das preocupações do Município de Oliveira do Bairro. De facto, o incentivo ao investimento empresarial e a promoção do desenvolvimento sustentado do território constituem objetivos do Município que visam a criação e manutenção da riqueza e do emprego, assentes na qualificação, inovação e tecnologia.

Neste sentido, e atenta a necessidade de uniformizar as regras de funcionamento e de venda de lotes na área de intervenção do loteamento da ampliação da Zona Industrial de Vila Verde (adiante designada por ZIVV), foi elaborado o presente Regulamento, que se aplica à operação de Loteamento da Ampliação da ZIVV, com vista a disponibilizar lotes destinados a instalação de atividades económicas.

Este regulamento pretende constituir-se como um instrumento que visa disciplinar e regulamentar a instalação de atividades económicas e venda de lotes no âmbito do loteamento de ampliação da ZIVV. Está sistematizado em quatro partes (Disposições Gerais, Regras de Funcionamento, Condições da Venda dos Lotes e Disposições Finais) e quatro anexos (Planta de Implantação, Requerimento de candidatura — Declaração de Intenção, Descrição do projeto de investimento e Análise dos projetos de investimento).

Em cumprimento do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, (seguidamente apenas identificado pelo acrónimo CPA), a Nota Justificativa do Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Dando cumprimento a esta exigência acentua-se que uma parte relevante das medidas resulta da necessidade de definir regras e critérios que disciplinem a venda e transmissão dos lotes infraestruturados e, por outro lado, da imposição, em sede de Declaração de Impacte Ambiental (DIA), das condicionantes estabelecidas no campo arqueológico e ambiental.

Por outro lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que a ocupação urbanística cumpra exigências de boa ordenação e que as intervenções promovam um adequado e sustentável desenvolvimento urbanístico, económico e ambiental, bem como, a definição de critérios para que a alienação dos lotes se processe de forma justa e com regras objetivas e transparentes. Do ponto de vista dos encargos, o presente 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, sendo que, as taxas aplicáveis são definidas em regulamentos próprios.

Resulta assim da justificação/ponderação, que a aprovação do presente Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para a promoção do desenvolvimento local.

Em consequência, nos termos do artigo 98.º do CPA foi deliberado na Reunião de 30 de novembro de 2022 da Câmara Municipal dar início ao procedimento regulamentar de onde resultou o presente Regulamento de Funcionamento e de Venda de Lotes no âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde, tendo o mesmo, ao abrigo da alínea k) n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro sido subscrito por deliberação tomada na Reunião de 26 de janeiro de 2023 da Câmara Municipal, mais tendo sido deliberado, por força e ao abrigo do artigo 101.º do CPA, publicar o referido projeto no sítio institucional do Município e no *Diário da República*, para efeitos de ser submetido a Consulta Pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados. Durante aquele período foram apresentados três contributos os quais foram objeto de análise e devida ponderação.

Posteriormente, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, na sessão extraordinária de 25 de maio 2023, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## PARTE I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento define as regras de gestão e funcionamento, bem como o regime de venda dos lotes a constituir pelo Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde (adiante designada por ZIVV).

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem aplicação exclusivamente na área da operação de loteamento de iniciativa municipal designada por “Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde”, que se encontra delimitada na “Planta de Implantação” e que consta no Anexo I do presente regulamento.

2 — O disposto no presente regulamento abrange todas as operações urbanísticas, de iniciativa privada ou pública, que visem a sua instalação na área de intervenção da operação de loteamento da ampliação da ZIVV.

3 — O presente regulamento não desvincula as empresas da responsabilidade do cumprimento das disposições legais e outras a que estejam obrigadas.

4 — O presente regulamento é elaborado no âmbito da “Unidade de Execução para o Solo Urbanizável/Espaço de Atividades Económicas confinante com a Zona Industrial de Vila Verde”.

## PARTE II

### Regras de funcionamento

#### CAPÍTULO I

##### Condições de instalação

#### Artigo 3.º

##### Condições gerais

1 — As regras de edificabilidade e de uso aplicáveis a cada lote encontram-se definidas na operação de loteamento da ampliação da ZIVV, aplicando-se cumulativamente o disposto no presente

regulamento, no Plano Diretor Municipal de Oliveira do Bairro (adiante designado por PDMOLB) e na demais legislação vigente.

2 — Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, qualquer operação urbanística está sujeita ao cumprimento das regras estabelecidas por qualquer outra condicionante, servidão administrativa e/ou restrição de utilidade pública existente.

3 — As áreas definidas na “Planta de Implantação” como “Espaços Verdes” correspondem a espaços de utilização coletiva, cuja localização, enquadramento e morfologia, os vocaciona exclusiva ou predominantemente para uso público e têm como finalidade a valorização urbanística do espaço público e dos edifícios envolventes ou a dotação de áreas de recreio e lazer, essenciais à melhoria do ambiente urbano dos utentes.

4 — O(s) acesso(s) ao lote deve(m) dispor-se como o definido na “Planta de Implantação”, salvo situações tecnicamente justificadas e aprovadas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 4.º

##### Implantação

1 — As edificações que venham a ser propostas não podem ultrapassar a área do polígono de implantação máximo definido na “Planta de Implantação”, cumprindo cumulativamente todas as restantes regras do presente regulamento, condicionantes, servidões, restrições e demais legislação aplicável.

2 — Excecionam-se do número anterior, as instalações técnicas enquadradas no regime de edificabilidade da categoria de solo urbano — espaço de atividades económicas, definido no Regulamento do PDMOLB.

3 — O alinhamento frontal da edificação principal deve cumprir com o alinhamento previsto na “Planta de Implantação” que consta no anexo I, salvo situações tecnicamente justificadas e aprovadas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 5.º

##### Condições de conservação e manutenção de instalações

Com vista à manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental, incumbe a cada unidade industrial:

- a) Manter os edifícios e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo, para isso, as necessárias obras com a devida regularidade;
- b) Manter os equipamentos fabris exteriores em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- c) Manter sempre tratados os espaços verdes, no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
- d) Manter, permanentemente, a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;
- e) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados, cumprindo os horários de recolha estabelecidos pelos serviços de recolha competentes;
- f) Selecionar, acomodar e transportar, eficazmente, os resíduos industriais admitidos.

## CAPÍTULO II

### Da construção, utilização e ocupação

#### SECÇÃO I

#### Artigo 6.º

##### Construções

São aplicáveis às edificações a construir, para além do definido no presente Regulamento, o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), o Regulamento Urbanístico do Muni-





cípio de Oliveira do Bairro (RUMOLB) e demais legislação e regulamentação de âmbito geral em vigor.

#### Artigo 7.º

##### **Prazo de início e conclusão da construção**

1 — O(s) adquirente(s) do lote deverá(ão) iniciar e concluir a construção da(s) edificação(ões) nos prazos fixados na deliberação da Câmara Municipal e na escritura de venda.

2 — A construção poderá ser executada por fases, nos termos da legislação aplicável, quando a sua dimensão o justifique, desde que o interessado o requeira e a Câmara Municipal o autorize.

#### Artigo 8.º

##### **Muros e Vedações**

Os muros e vedações devem cumprir o estabelecido no RUMOLB em vigor, ou outro que o venha substituir.

#### SECÇÃO II

#### Artigo 9.º

##### **Condicionantes**

1 — As operações urbanísticas devem respeitar as condicionantes e disposições estabelecidas e constantes no Estudo de Impacte Ambiental da Unidade de Execução, bem como, o constante no Parecer Técnico Final da Comissão de Avaliação, Declaração Ambiental e Título Único do Projeto de Execução da referida Unidade de Execução, nomeadamente:

a) Em fase de execução da obra, o titular do lote deverá implementar um processo de acompanhamento arqueológico, por parte de um arqueólogo academicamente habilitado, com reconhecidas competências, específicas em pré-história, que tramitará a autorização via Portal do Arqueólogo ou outro que o venha a substituir;

b) No caso de serem descobertos vestígios arqueológicos durante os trabalhos, as movimentações de terras devem ser suspensas de imediato e o mesmo deve ser comunicado à entidade competente e ao dono de obra, para serem tomadas as necessárias medidas de minimização e cumprimento da legislação aplicável;

c) Sob as infraestruturas da Rede Elétrica de Serviço Público (RESP), todas as intervenções ficam obrigadas a respeitar as servidões administrativas constituídas, com as inerentes limitações do uso do solo decorrentes, nomeadamente, da necessidade do estrito cumprimento das condições regulamentares expressas no Regulamento de Segurança de Linhas Elétricas de Alta Tensão (RSLEAT), aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 1/92, de 18 de fevereiro, bem como das normas e recomendações da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG) e da E-REDES em matéria técnica;

d) No âmbito da faixa de servidão das infraestruturas elétricas de Alta Tensão e Média Tensão e para efeito do cumprimento das servidões administrativas associadas às infraestruturas de RESP, o titular do lote, fica obrigado a:

i) Permitir a entrada das pessoas encarregadas de estudos, construção, manutenção, reparação ou vigilância dessas infraestruturas, bem como a permitir a ocupação do seu lote enquanto durarem os correspondentes trabalhos, em regime de acesso de 24 horas;

ii) Não efetuar trabalhos na faixa de servidão das referidas infraestruturas, sem o prévio contacto e obtenção de autorização por parte da E-REDES;

iii) Não consentir, nem conservar, plantações que possam prejudicar essas infraestruturas na sua exploração;

iv) Impedir a aproximação de pessoas, materiais e equipamentos, a distâncias inferiores aos valores dos afastamentos mínimos expressos no RSLEAT;

e) Respeito pelo limite da zona de servidão *non aedificandi* estabelecida no Estatuto de Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), ou seja, 50 m para cada lado do eixo da autoestrada e nunca menos de 20 m da zona da estrada;

f) Cumprimento da zona de respeito (faixa de terrenos com a largura de 150 m para cada lado da zona de servidão *non aedificandi*), com sujeição a parecer prévio vinculativo da Infraestruturas de Portugal (IP), conforme estabelecido no artigo 42.º, n.º 2, alínea b) do EERRN, devendo o titular do lote instruir o respetivo processo junto daquela entidade.

2 — O cumprimento das disposições previstas no número anterior, não dispensa:

a) A verificação das condicionantes previstas nas versões integrais dos documentos aí referidos, disponíveis na Internet no Sítio Institucional do Município;

b) O cumprimento das condicionantes estabelecidas no PDMOLB.

## Artigo 10.º

### Emparcelamento de lotes

1 — É permitido o emparcelamento de lotes contíguos para a formação de lotes de maior dimensão, desde que possuam limites laterais comuns, sendo a autorização para tal dada, caso a caso, pela Câmara Municipal e após decurso dos necessários procedimentos legais estabelecidos no RJUE ou outro que o venha a substituir.

2 — Nos casos previstos no número anterior, o polígono de implantação (máximo) passa a corresponder à soma dos polígonos de implantação dos lotes que sejam emparcelados, mais a área compreendida entre os dois polígonos.

3 — O emparcelamento de lotes implica o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

4 — Admite-se a constituição de propriedade horizontal nos lotes constantes na “Planta de Implantação”, que consta do Anexo I.

## CAPÍTULO III

### Infraestruturas

## Artigo 11.º

### Condicionamentos infraestruturais

1 — A execução das infraestruturas urbanísticas públicas é da responsabilidade da Câmara Municipal e compreendem: faixa de rodagem, passeios, baias de estacionamento, faixa ciclável, rede de distribuição de água e redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, telecomunicações e de eletricidade.

2 — As ligações dos lotes às redes de infraestruturas constituem encargos dos seus proprietários e deverão ser requeridas, diretamente por aqueles às entidades competentes, em conformidade com as disposições legais específicas aplicáveis, em vigor.

3 — As ligações das infraestruturas devem obrigatoriamente ser do tipo subterrâneo, a partir dos pontos previamente estabelecidos pela Câmara Municipal, ou pelas entidades competentes.

4 — As empresas instaladas devem observar todos os requisitos técnicos ou regulamentos das entidades distribuidoras, bem como toda a regulamentação aplicável ao setor.

5 — A manutenção e o correto funcionamento de todos os elementos hidráulicos de drenagem existentes devem ser verificados/assegurados.

## Artigo 12.º

**Áreas livres dos lotes**

1 — É permitido o depósito de materiais na área livre dos lotes, sendo que tais locais deverão ser obrigatoriamente identificados no projeto da edificação e localizar-se na parte posterior do lote.

2 — Os materiais armazenados deverão respeitar as condições de segurança previstas no respetivo Plano de Emergência e estar acondicionados e devidamente organizados, de forma a não provocarem riscos nem conferirem impactes ambientais e visuais negativos.

3 — É obrigatória a criação de uma faixa com a largura mínima de 3,5 metros, em todo o perímetro do edifício ou lote, destinada à circulação de veículos, que deverá estar permanentemente livre, por questões de segurança em caso de incêndio.

## Artigo 13.º

**Circulação rodoviária e estacionamento**

1 — O estacionamento público encontra-se definido na “Planta de Implantação”, que consta no Anexo I ao presente regulamento.

2 — As áreas reservadas a estacionamento e paragem de viaturas ligeiras e pesadas encontram-se definidas na “Planta de Implantação”, não sendo permitido o aparcamento ou paragem de viaturas fora destas áreas.

3 — Não é permitido o depósito de veículos, contentores ou outros volumes privados no espaço público.

4 — Não é permitida a utilização ou ocupação, mesmo que temporária, de vias de circulação ou espaços comuns para aparcamento ou paragem de viaturas sem autorização prévia e definição das medidas de prevenção e sinalização adequadas, de forma a prevenir situações que ponham em causa a segurança.

5 — Será obrigatoriamente prevista a construção de lugares de estacionamento no interior do lote, em conformidade com o artigo 107.º do Regulamento do PDMOLB.

6 — O estacionamento privado, dimensionado conforme referido no ponto anterior, deve prever lugar(es) reservado(s) para veículo(s) em que um dos ocupantes seja uma pessoa com mobilidade condicionada, conforme legislação aplicável.

7 — Caso se pretenda implementar qualquer tipo de cobertura para a zona de estacionamento, deverá ser apresentado na Câmara Municipal o respetivo procedimento de controlo prévio, para a realização da operação urbanística.

8 — Devem ser acauteladas as zonas de cargas e descargas no interior do lote, sendo expressamente proibida a utilização do espaço público para estas finalidades.

## Artigo 14.º

**Legislação ambiental**

1 — As atividades económicas instaladas deverão respeitar a legislação ambiental em vigor, no que respeita às normas de proteção do meio ambiente e à aplicação de medidas minimizadoras dos efeitos produzidos pela atividade, quer na fase de instalação, quer na fase de funcionamento pleno da mesma.

2 — As atividades económicas instaladas são as responsáveis pelos danos causados a terceiros, em caso de funcionamento ineficaz dos seus próprios sistemas antipoluição.

3 — A suspensão temporária dos sistemas antipoluição de uma empresa instalada na Ampliação da ZIVV obriga à suspensão da sua atividade.

4 — Em todas as situações que se venham a verificar, relativas a qualquer tipo de fator de poluição, poderá o Município, a todo o tempo, impor às atividades económicas instaladas e a instalar, a obrigatoriedade de instalar meios de eliminação desse inconveniente, só sendo autorizados a continuar a atividade ou iniciar esta, após verificação de o mesmo ter sido corrigido.



5 — A Câmara Municipal poderá impor, às atividades económicas instaladas e a instalar, a colocação e funcionamento de órgãos de pré-tratamento dos efluentes líquidos, de modo a garantir que as águas residuais deles saídas, satisfaçam os parâmetros técnicos e ambientais de entrada na rede de drenagem de água residual.

6 — Todas as atividades económicas, instaladas e a instalar, deverão promover a prevenção, redução, reutilização, reciclagem, valorização e eliminação de todos os resíduos industriais, nos termos do disposto na legislação em vigor.

7 — Todas as atividades económicas instaladas e a instalar, deverão obedecer à legislação específica relativa à qualidade do ar, água, intensidade do ruído e cumprimento das disposições relativas à prevenção de acidentes graves, nos termos do disposto em diplomas legais relativos àquelas matérias e demais legislações complementares.

8 — Caso se justifique, os projetos das atividades económicas a instalar deverão ainda indicar os dispositivos relativos à emissão e controle de emissão de poeiras.

9 — A concessão do alvará de autorização de utilização poderá ficar condicionada à apresentação, pelo requerente, de documentação comprovativa e justificativa, de que os processos da atividade empregues e as disposições antipoluição reduzem a mesma a valores técnicos legalmente exigidos.

#### Artigo 15.º

##### Águas residuais

1 — Para a descarga de águas residuais nos coletores da Ampliação da ZIVV, o utilizador deve ser titular de uma autorização de descarga válida, emitida pela entidade competente, a qual estabelecerá os valores limite de emissão, os parâmetros a observar e a periodicidade do autocontrolo a efetuar pela empresa.

2 — As atividades económicas que provoquem graus de poluição do meio ou produzam efluentes líquidos não compatíveis com o sistema geral de saneamento da Ampliação da ZIVV, tal como definidos na autorização referida no número anterior, só serão autorizadas a laborar, após fazerem prova de que os métodos e sistemas de depuração a introduzir na rede darão plena garantia de compatibilidade com o meio recetor e que são respeitados os parâmetros definidos na legislação em vigor.

3 — Os valores limite de emissão para as águas residuais podem ser alterados em função de requisitos legais e de qualidade ambiental a jusante.

4 — As atividades económicas deverão informar a AdRA sempre que se verifiquem alterações no processo produtivo com repercussões ao nível da qualidade e composição das descargas de efluentes líquidos, quer estas alterações sejam pontuais, acidentais, temporárias ou definitivas. A reparação dos eventuais danos causados por estas descargas recairá sobre as empresas utentes.

5 — As atividades económicas deverão realizar, sempre que a sua atividade o exija, pré-tratamento de efluentes líquidos, de modo a garantir a compatibilidade com o sistema geral de águas residuais da rede municipal.

#### Artigo 16.º

##### Emissões atmosféricas

1 — As atividades económicas com emissões tóxicas ou difusas relevantes de partículas, odores e outros poluentes atmosféricos deverão assegurar a manutenção das condições de funcionamento adequadas dos sistemas de minimização, de forma a cumprir os requisitos legais, reduzir a incomodidade na vizinhança e manter um ambiente saudável no local de trabalho.

2 — As atividades económicas deverão facultar à Câmara Municipal os relatórios de autocontrolo das emissões atmosféricas que tenham sido realizados nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 17.º

**Ruído**

1 — As atividades económicas deverão tomar precauções de forma a ser cumprido o Regulamento Geral sobre o Ruído.

2 — As atividades económicas devem cumprir os limites legais admissíveis no exterior da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde, nos períodos diurno, entardecer e noturno, em relação aos recetores mais expostos.

3 — Os equipamentos utilizados no exterior devem cumprir os níveis de potência sonora estabelecidos na legislação aplicável.

4 — As atividades económicas deverão facultar à Câmara Municipal os relatórios de avaliação de ruído que tenham sido realizados nos termos da legislação aplicável, bem como os certificados de potência sonora dos equipamentos ruidosos.

## Artigo 18.º

**Resíduos sólidos e líquidos**

1 — São da responsabilidade das atividades económicas, o registo, a gestão, a recolha e o destino final de todos os resíduos produzidos na respetiva unidade, nos termos da legislação aplicável, com exceção dos resíduos sólidos urbanos.

2 — É proibida a deposição de resíduos perigosos juntamente com resíduos sólidos urbanos ou equiparados, sendo os respetivos produtores os responsáveis pela sua gestão e destino final.

3 — É proibida a descarga de resíduos líquidos, designadamente diluentes, óleos minerais e óleos alimentares, juntamente com as águas residuais.

4 — Os resíduos recicláveis ou com potencial de valorização, os resíduos industriais e os resíduos perigosos devem ser separados e entregues a entidades autorizadas para a sua gestão, em cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

## Artigo 19.º

**Distribuição de energia elétrica**

1 — Qualquer solicitação por parte das atividades económicas instaladas, de potências elétricas, em baixa tensão, superiores aos valores admissíveis pela entidade distribuidora, fica condicionada à decisão desta entidade.

2 — As atividades económicas a instalar ou instaladas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas elétricas aos lotes.

## Artigo 20.º

**Infraestruturas de água para consumo humano e para rega e/ou lavagens**

As atividades económicas a instalar ou instaladas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de abastecimento de água aos lotes.

## Artigo 21.º

**Infraestruturas de drenagem de águas residuais e águas pluviais**

1 — As atividades económicas a instalar ou instaladas devem observar a regulamentação e procedimentos em vigor no Município, no que concerne às redes de drenagem de águas residuais e pluviais.



2 — As atividades económicas a instalar ou instaladas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de drenagem de águas residuais e pluviais nos lotes.

3 — É da responsabilidade da atividade económica promover sistemas de tratamento adequados nas redes de drenagem de águas pluviais do parque de estacionamento no interior do lote, onde se preveja que a qualidade da água pluvial se degrade, em resultado da atividade desenvolvida.

#### Artigo 22.º

##### **Infraestruturas de telecomunicações**

1 — As atividades económicas a instalar ou instaladas devem observar todos os requisitos técnicos, regras ou regulamentos dos operadores públicos de telecomunicações, com quem pretendem estabelecer contratos de fornecimento de serviços, bem como observar toda a regulamentação aplicável ao setor.

2 — As atividades económicas a instalar ou instaladas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de telecomunicações nos lotes.

#### Artigo 23.º

##### **Energias alternativas e ecoeficiência hídrica**

É permitida a utilização de energias alternativas pelas atividades económicas a instalar nos lotes, nomeadamente energia eólica, solar, geotérmica, de biomassa ou outra, desde que a Câmara Municipal, após análise do projeto, considere viável a sua utilização e que o seu impacto do ponto de vista da imagem urbana não seja prejudicial, devendo as unidades que recorram a este tipo de fontes cumprir todos os condicionalismos legais e licenciamentos exigíveis.

### PARTE III

#### **Das condições da venda dos lotes**

#### Artigo 24.º

##### **Tipos de procedimentos**

A venda dos lotes é efetuada numa das seguintes formas:

a) O regime geral de atribuição dos lotes é a hasta pública, mediante deliberação da Câmara Municipal;

b) A atribuição poderá ser efetuada por ajuste direto, quando o projeto de investimento for reconhecido como de Relevante Interesse Público Municipal.

#### SECÇÃO I

##### **Do Procedimento**

#### Artigo 25.º

##### **Candidatos**

1 — Os candidatos podem ser pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, sediados ou não no Município de Oliveira do Bairro, que cumpram os requisitos legais para o exercício da atividade económica e/ou financeira que pretendam instalar.

2 — Sob pena de exclusão, os candidatos, no momento da apresentação da candidatura, têm que cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a situação contributiva regularizada relativamente às contribuições em Portugal ou, se for caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- b) Ter a situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- c) Não ter dívidas ao Município de Oliveira do Bairro;
- d) Não se encontrarem em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação da atividade, nem tenham o respetivo processo pendente.

3 — Podem ainda candidatar-se os empresários em nome individual que cumpram os requisitos previstos no número anterior.

#### Artigo 26.º

##### A candidatura

1 — O Município publicitará, sob a forma de aviso, o prazo de apresentação de candidaturas e os lotes disponíveis para venda, no sítio oficial e ainda nos demais meios de comunicação julgados convenientes.

2 — Os candidatos deverão apresentar, no prazo fixado, a sua candidatura através do requerimento de Candidatura, Anexo II ao presente regulamento, através de carta dirigida para a sede do Município, apresentado por correio eletrónico (cmolb@cm-olb.pt) ou presencialmente no Serviço de Atendimento do Município.

3 — O requerimento de Candidatura deve ser, obrigatoriamente, acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) Interessado pessoa singular — Identificação do interessado com o nome completo, morada, cartão de cidadão/bilhete de identidade, NIF, correio eletrónico e contacto telefónico;
- b) Interessado pessoa coletiva — Certidão permanente da sociedade identificando o representante legal da sociedade e elementos mencionados na alínea a) referentes ao representante legal;
- c) Certidão de regularidade contributiva emitida pela Segurança Social;
- d) Certidão da situação regular de dívidas e impostos emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Identificação do(s) lote(s) pretendido(s);

4 — O requerimento deve ser instruído com a descrição do projeto de investimento devidamente estruturado de acordo com os elementos que constam no Anexo III ao presente regulamento, de forma a permitir avaliar o processo nas suas componentes técnica, económica, ambiental e social.

5 — A falta de indicação de qualquer dos elementos e/ou de algum dos documentos exigidos, implica a exclusão da candidatura.

6 — Sempre que se julgue necessário podem ser solicitados aos candidatos elementos complementares a prestar no prazo máximo de 10 dias úteis, sob pena de ser excluída a candidatura.

#### Artigo 27.º

##### Comissão de Análise

A Câmara Municipal designará uma comissão composta pelo Presidente, ou pelo Vereador com competência delegada na matéria, um elemento da Divisão Financeira, de Gestão e Património e por um elemento da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, que avaliam as candidaturas apresentadas.



## Artigo 28.º

**Critérios de seleção**

As candidaturas são avaliadas com base nos seguintes fatores de ponderação, calculados nos termos do Anexo IV ao presente regulamento:

- a) Montante do investimento;
- b) Total do número de postos de trabalho líquidos existentes e/ou a criar;
- c) Prazo de implementação do projeto de investimento;
- d) Percentagem do investimento que visa a produção e/ou utilização de energias alternativas e/ou melhoria da eficiência energética;
- e) Recrutamento de mão-de-obra qualificada e jovens com formação técnica superior;
- f) Sede no Município;
- g) Promotores do investimento com idade até 35 anos.

## Artigo 29.º

**Decisão**

1 — A Comissão procede à análise das candidaturas e remete o processo para decisão da Câmara Municipal.

2 — No caso da proposta ser valorada, nos termos do artigo anterior, entre 8 a 10 valores, poderá configurar um especial interesse socioeconómico para o concelho, podendo a mesma ser remetida para uma fase de reconhecimento especial de interesse municipal, nos termos da secção II, não lhe sendo aplicável o procedimento de hasta pública.

3 — A decisão contém a lista dos candidatos excluídos, os que seguem para hasta pública e os que são remetidos para Reconhecimento Especial de Interesse Municipal.

4 — Os candidatos são notificados da decisão da Câmara Municipal.

5 — Os candidatos dispõem de 10 dias para se pronunciarem em sede de audiência prévia.

## SECÇÃO II

**Reconhecimento especial de interesse municipal**

## Artigo 30.º

**Procedimento**

1 — A Comissão de Análise remete para a Câmara Municipal para deliberação a proposta da(s) candidatura(s) que poderá(rão) configurar um especial interesse socioeconómico para o Município, nos termos do artigo anterior.

2 — Em caso de aprovação da proposta, a Câmara Municipal remeterá a mesma à Assembleia Municipal para deliberação.

## Artigo 31.º

**Efeito do reconhecimento**

A atribuição do reconhecimento especial de interesse municipal implica a imediata atribuição do lote pretendido na candidatura, aplicando-se tudo o mais previsto na secção IV e V.





SECÇÃO III

Da Hasta Pública

Artigo 32.º

Ato público

1 — Compete à Câmara Municipal definir a data, hora e local da hasta pública, notificando os candidatos admitidos a comparecerem.

2 — A Hasta Pública é dirigida por uma Comissão, composta por três elementos, a ser designada pelo Presidente da Câmara para o efeito.

3 — Declarado aberto o ato público, a Comissão, procede à identificação da hasta pública e à identificação dos candidatos admitidos, nos termos dos artigos anteriores.

4 — Os representantes das pessoas coletivas devem estar munidos dos instrumentos legais que lhes permitam vincular a pessoa coletiva ao ato.

5 — É aberta a hasta pública, iniciando-se a licitação verbal com a enunciação do preço-base, sendo admitidos lances mínimos de 250 € (duzentos e cinquenta euros).

6 — A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto.

7 — Terminada a licitação nos termos do número anterior, a Comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado.

8 — O adjudicatário procede, nesse mesmo dia, ao pagamento de 20 % do valor definido pela licitação, sob pena da caducidade da adjudicação.

9 — Findo o ato público, o Presidente da Comissão anuncia a quem serão vendidos os lotes e elabora auto de arrematação, que é assinado pela Comissão e pelo adjudicatário provisório.

10 — Do ato é lavrada ata que é notificada pela Comissão a todos os candidatos para o exercício do direito à audiência prévia.

11 — Decorrido o prazo de audiência prévia, o auto de arrematação é enviado para deliberação da Câmara Municipal a quem competirá emitir o ato final.

SECÇÃO IV

Da formalização da venda

Artigo 33.º

Contrato definitivo sob condição resolutiva

1 — Efetuada a venda do(s) lote(s), nos termos dos artigos da parte II do presente Regulamento, o dia, hora, local da celebração do contrato definitivo de compra e venda é marcado, no prazo máximo de 30 dias contados do ato final do respetivo procedimento de venda, notificando-se o adjudicatário para o efeito.

2 — A não comparência do adquirente para a celebração do contrato definitivo implica a caducidade da adjudicação e implica a perda das importâncias pagas.

3 — No contrato definitivo constará designadamente o tipo de atividade económica a instalar, a obrigação de manutenção da atividade, os prazos máximos para o início e conclusão das construções a erigir e a proibição da utilização do lote para fins diversos dos que constam da candidatura, sem prejuízo das obrigações e sanções que decorrem do presente Regulamento.

4 — O contrato definitivo de compra e venda, a cláusula de resolução/reversão e o ónus de inalienabilidade e não oneração do lote, previstos no presente regulamento, serão obrigatoriamente sujeitos a registo na Conservatória do Registo Predial.

5 — O adquirente tem que fazer prova junto do Município, no prazo de 3 (três) meses, a contar da data da celebração do contrato definitivo do registo referido no número anterior.

6 — O adquirente procede, ao pagamento do valor remanescente, ou à totalidade do preço do lote, no ato de celebração do contrato definitivo.

## Artigo 34.º

**Encargos do adquirente**

1 — São da responsabilidade do adquirente todos os encargos de decorrentes da transmissão dos lotes, nomeadamente, o Imposto de Selo devido, o Imposto Municipal sobre as Transmissões onerosas de imóveis (IMT), emolumentos, custas e demais despesas resultantes da celebração da escritura.

2 — Todas as taxas devidas pela alteração à operação de loteamento da ampliação da ZIVV são da responsabilidade do adquirente.

## Artigo 35.º

**Obrigações dos adquirentes**

1 — Os adquirentes dos lotes vinculam-se ao cumprimento integral do presente Regulamento, da candidatura apresentada e do contrato definitivo.

2 — Os adquirentes obrigam-se, designadamente, a:

a) Não alterar o fim do uso do lote, aprovado no âmbito do programa de candidatura e do projeto de investimento, salvo deliberação da Câmara Municipal devidamente fundamentada;

b) Fornecer ao Município, sempre que solicitado, os documentos comprovativos da criação e manutenção dos postos de trabalho criados nos termos descritos no projeto de investimento, que esteve na origem da alienação do respetivo lote;

c) Permitir ao Município acesso aos lotes e às construções neles edificadas, por si ou através dos seus representantes legais ou institucionais;

d) Não causar danos, prejuízos ou destruição das infraestruturas do loteamento, dolosa ou negligentemente, sob pena de reparação dos mesmos, bem como proceder à indemnização dos prejuízos eventualmente causados ao Município.

3 — As sanções previstas no presente Regulamento são aplicáveis aos novos adquirentes dos lotes.

## Artigo 36.º

**Obrigações especiais do adquirente**

1 — O procedimento de controlo prévio, a construção e o início de laboração devem obedecer aos seguintes prazos:

a) O procedimento de controlo prévio da operação urbanística deverá ser apresentado, acompanhado de todos os elementos instrutórios, no prazo máximo de 6 (seis) meses contados da data de celebração do contrato definitivo;

b) As obras de construção terão que se iniciar no prazo de um ano, contado do deferimento do pedido de licenciamento ou do pagamento das taxas, no caso de comunicação prévia;

c) A obra deve estar integralmente concluída, no prazo de 36 meses, contados da data da emissão do alvará de construção ou do pagamento das taxas da comunicação prévia, consoante o caso aplicável, incluindo-se neste período as prorrogações de prazo previstas no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE);

d) O pedido para autorização de utilização deverá ser apresentado, acompanhado de todos os elementos instrutórios, no prazo máximo de três meses contados da data de conclusão da obra;

e) A entrada em laboração, no lote adquirido, deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) meses, contados da data de emissão do alvará de autorização de utilização;

f) Manter em funcionamento a atividade prevista no projeto de investimento por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos contados da data de emissão do alvará de autorização de utilização.

2 — Os prazos referidos nas alíneas do número anterior podem ser prorrogados por deliberação da Câmara Municipal mediante a apresentação de um requerimento devidamente fundamentado para o efeito.

### Artigo 37.º

#### Cláusula Penal

1 — O adquirente constitui-se na obrigação de pagar ao Município uma indemnização, a título de cláusula penal, pelo incumprimento do número líquido de postos de trabalho a criar indicados no requerimento de candidatura e na descrição do projeto de investimento, nos termos dos números seguintes.

2 — Para os efeitos do número anterior, considera-se criação líquida de postos de trabalho, o aumento do número total de trabalhadores resultante da diferença existente entre os que irão ficar empregados na empresa, em função da candidatura e, a média de trabalhadores registados nos 18 meses que precedem a submissão da mesma, desde que os postos de trabalho se mantenham, no mínimo, durante 2 (dois) anos, e os contratos de trabalho sejam celebrados sem termo e a tempo inteiro.

3 — Os contratos de trabalho referidos anteriormente devem ser celebrados no prazo máximo de 3 (três) anos contados da data de emissão do alvará de autorização de utilização.

4 — O incumprimento do número líquido de postos de trabalho, nos termos dos números anteriores, constitui o adquirente na obrigação de pagar ao Município uma indemnização, a título de cláusula penal, por cada mês de incumprimento, correspondente a 1 % do valor de venda do(s) lote(s), até integral cumprimento, por cada posto de trabalho líquido não criado e/ou por cada posto de trabalho líquido não mantido durante 2 (dois) anos, salvo razões devidamente justificadas e reconhecida pela Câmara Municipal.

5 — A avaliação do eventual incumprimento referido no número anterior do presente artigo é da competência da Câmara Municipal, assistindo-lhe o direito de exigir os elementos que entender por necessários para o efeito.

6 — Verificado o incumprimento, a Câmara Municipal notificará o adquirente, para proceder ao pagamento do montante da cláusula penal, sem prejuízo do recurso à via judicial.

### Artigo 38.º

#### Sanções

1 — O incumprimento dos prazos máximos para o início ou conclusão das construções a erigir, salvo justificação fundamentada e atendida pela Câmara Municipal, dá origem à resolução do contrato de compra e venda.

2 — A resolução, referida no número anterior, verifica-se pela comunicação por escrito da Câmara Municipal ao adquirente.

3 — A cessação da atividade empresarial desenvolvida no lote, por período igual ou superior a 6 meses, dá origem à resolução do contrato de compra e venda.

4 — A resolução referida nos números 1.º e 3.º deste artigo implica a imediata reversão do lote de terreno à posse e titularidade do Município, perdendo o adquirente, a favor do Município, o preço ou parte do preço que haja pago, bem como as benfeitorias que tenha implantado no lote.

5 — A sanção prevista no ponto anterior também é aplicável para o caso em que se verifique a utilização do lote para fins diferentes do descrito no projeto de investimento.

6 — No caso de resolução, pode o Município ainda exigir ao inadimplente uma indemnização correspondente a 10 % sobre o valor do contrato, a título de ressarcimento pelos danos causados.

7 — Poderão as sanções previstas neste artigo não ser aplicáveis se a Câmara Municipal, a requerimento do adquirente devidamente fundamentado, reconhecer que o incumprimento se deveu a motivos justificados.



SECÇÃO V

Da Transmissão

Artigo 39.º

**Alienação, cessão de exploração, arrendamento ou outras formas de cedência de lotes**

1 — Não é permitida a alienação, cessão de exploração, arrendamento ou qualquer outra forma de cedência de lotes sem que se verifiquem os seguintes pressupostos cumulativos:

a) Os lotes estejam integralmente pagos e as construções neles edificadas disponham de autorização de utilização;

b) Terem decorrido 5 (cinco) anos, desde a data de entrada em funcionamento da atividade económica no lote adquirido.

2 — Excecionalmente, a alienação, cessão de exploração, arrendamento ou outra forma de cedência de lotes poderá ocorrer fora das situações previstas na alínea a) e b) do número anterior, em caso de insolvência, morte ou invalidez que impossibilite o exercício da atividade pelo proprietário, ou ainda por decisão da Câmara Municipal fundamentada em relevante interesse económico para o concelho.

3 — Sem prejuízo do disposto na b) do n.º 1 do presente artigo:

a) É permitida a constituição de hipoteca sobre o lote, para garantia de financiamento à construção do edifício ou à realização de obras neste, quando obtido junto de instituições de crédito;

b) No caso de intervenção, no contrato definitivo, de uma entidade de leasing e/ou *factoring* ou de outra forma de financiamento bancário, o direito de reversão será substituído por um seguro-caução ou por uma garantia bancária autónoma à primeira solicitação, previstos no presente Regulamento, que no ato do contrato definitivo deverá ser exigida ao beneficiário locatário do leasing ou beneficiário do financiamento, pelo montante do financiamento.

4 — Os terceiros adquirentes ficam obrigados ao pleno e integral cumprimento das regras e obrigações previstas no presente Regulamento e Aviso de Abertura que esteja na origem da alienação do lote adquirido.

5 — O Município de Oliveira do Bairro goza do direito de preferência, com eficácia real, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data da entrada em funcionamento da atividade económica no lote adquirido.

PARTE IV

**Disposições finais**

Artigo 40.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal, em observância das disposições legais e regulamentares subsidiariamente aplicáveis, nomeadamente, o Regulamento do PDM, e, ainda, dos princípios gerais que regem a administração pública.

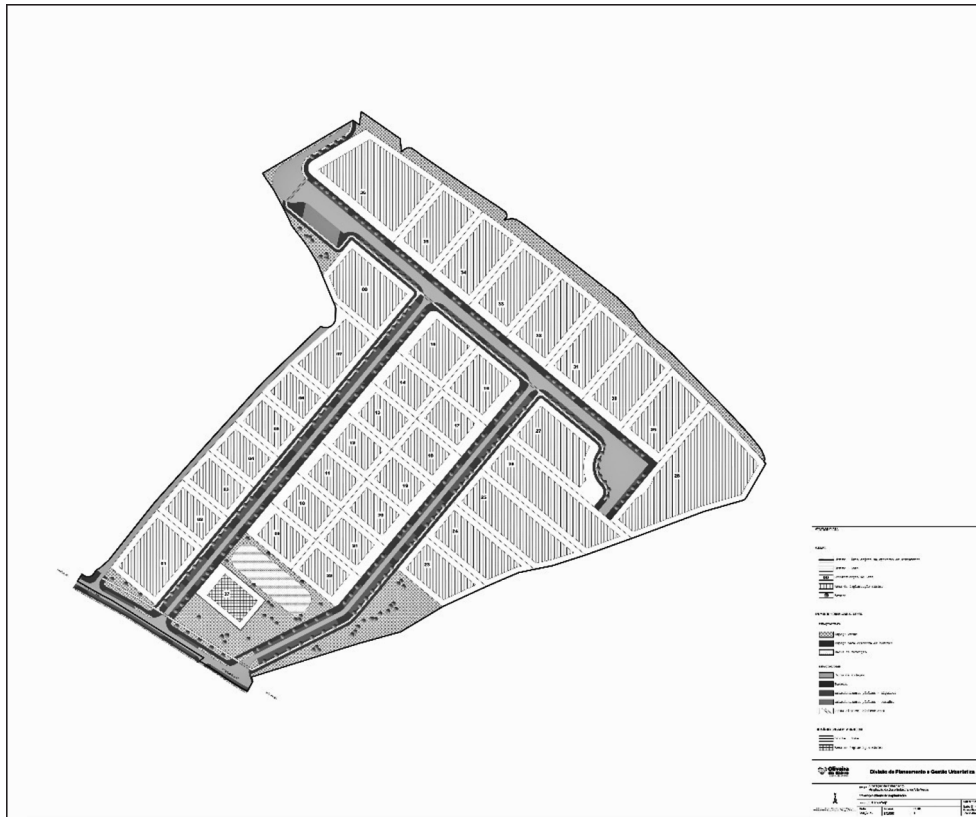
Artigo 41.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da data da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO I

## Planta de Implantação



## ANEXO II

## Requerimento de candidatura — Declaração de Intenção

\_\_\_\_\_ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de \_\_\_\_\_ (empresa, número de identificação fiscal e sede), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Regulamento de Funcionamento e de Venda de Lotes no âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde e por pretender um lote com uma dimensão aproximada de \_\_\_\_\_ para instalar uma atividade económica de \_\_\_\_\_, venho apresentar candidatura, para a aquisição de lote no loteamento de ampliação da Zona Industrial de Vila Verde, que instruí com os seguintes documentos:

...  
...

Declaro, sob compromisso de honra, que:

a) Tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Regulamento de Funcionamento e de Venda de Lotes no âmbito do Loteamento da Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde, aceito sem reserva as obrigações constantes no mencionado Regulamento, obrigando-se ao seu cumprimento;

b) Autoriza que o Município de Oliveira do Bairro proceda ao tratamento dos dados pessoais fornecidos;

c) Consente que as notificações no presente procedimento, nos termos da alínea c) do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2, ambos do artigo 112.º do CPA, sejam efetuadas eletronicamente para \_\_\_\_\_ (indicar correio eletrónico);



d) Todas as informações prestadas, neste procedimento de candidatura, e nos respetivos documentos anexos, são verdadeiras.

\_\_\_\_\_, (data)

\_\_\_\_\_, (assinatura)

ANEXO III

**Descrição do projeto de investimento**

Descrição sumária do projeto, com referência a:

A — Identificação do interessado:

- a) Designação social/comercial (certidão permanente, quando aplicável);
- b) Sede social;
- c) Endereço;
- d) Acionistas/sócios e respetivas idades;
- e) Atividade económica principal;
- f) N.º de trabalhadores ao serviço;
- g) N.º de estabelecimentos industriais já existentes.

B — Unidade(s) já em atividade (quando aplicável):

- a) Designação;
- b) Localização;
- c) Data de início de atividade;
- d) Horário de laboração;
- e) Principal atividade económica desenvolvida;
- f) Principais produtos a fabricar;
- g) Capital social;
- h) Volume de vendas do último ano;
- i) N.º de trabalhadores;
- j) Justificação para a área e características do lote pretendido;
- k) Área de instalação de produção;
- l) Área das instalações administrativas;
- m) Terreno próprio ou arrendado e valor da renda/terreno;
- n) Características especiais;
- o) Características especiais de consumo;
- p) Desvantagem da localização atual.

C — Projeto de investimento:

- a) Indicação de localização preferencial da Zona Industrial/loteamento e justificação;
- b) Designação;
- c) Principal atividade económica a desenvolver;
- d) Valor de investimento em capital fixo;
- e) Financiamento do investimento — capitais próprios/capitais alheios;
- f) Relações económicas com o tecido empresarial instalado no território;
- g) Horário de laboração;
- h) Principais produtos a fabricar e valor da produção anual prevista;
- i) Capital social;
- j) Áreas de ocupação previstas;
- k) Área coberta para instalações de produção;

- l) Área comercial;
- m) Características especiais de laboração e instalação (incorporação de conhecimento e tecnologia);
- n) Características especiais de consumo;
- o) Introdução de novas tecnologias e de modelos de produção ou de negócio;
- p) Volume de exportações previsto;
- q) N.º de postos de trabalho a instalar;
- r) Valorização dos recursos humanos, designadamente, pela respetiva ponderação nas seguintes vertentes: Número de postos de trabalho a criar; Número de postos de trabalho qualificados a gerar; Relação entre o número de licenciados e os postos de trabalho; Formação profissional e qualificação contínua; Trabalhadores locais;
- s) Avaliação da incidência do projeto sobre o ambiente nos termos da legislação aplicável e o compromisso ambiental do projeto;
- t) Características dos resíduos sólidos, líquidos ou gasosos de produção e ruído emitido para o ambiente, bem como o tratamento para eles preconizado;
- u) Competitividade da iniciativa empresarial, no que respeita à inovação dos produtos ou serviços a prestar, aos processos de investigação e de desenvolvimento, à qualidade da gestão e à estrutura económica do projeto;
- v) Principais matérias-primas a utilizar, utilização de materiais tóxicos/explosivos ou radioativos e respetivas quantidades e origem;
- w) Processos ou diagramas de fabrico;
- x) Energias e potências previstas a instalar;
- y) Caudais necessários de água potável para fins sanitários e para o processo de fabrico, especificando, se possível, os níveis de qualidade da água necessários;
- z) Descrição de sistemas internos de prevenção de acidentes e resposta a emergências;
- aa) Certificação ambiental (quando aplicável).

D — Fases e calendarização da realização do projeto de investimento:

- a) Indicação de início do projeto de construção;
- b) Prazo de elaboração;
- c) Prazo esperado para final da construção;
- d) Início de laboração;
- e) Faseamento de futuras expansões.

E — Junção de outros elementos facultativos:

- a) Demonstração da viabilidade económico-financeira;
- b) Justificação para instalação na Ampliação da Zona Industrial de Vila Verde;
- c) Junção de quaisquer outros elementos para fundamentar a eventual proposta de reserva de espaço para futuras instalações.

ANEXO IV

**Critérios de seleção**

Análise dos projetos de investimento, tendo em conta a classificação obtida, no intervalo de 1 a 10, sendo 1 a pontuação mínima e 10 a máxima, calculados através da seguinte fórmula:

$$CF = (0,10 \times MV) + (0,20 \times PTL) + (0,10 \times T) + (0,10 \times EA) + (0,20 \times MO) + \\ + (0,20 \times SM) + (0,10 \times PI)$$





sendo:

CF — Classificação final:

a) MV — Montante do investimento:

Investimento	Pontuação
≥ € 500 000,00 .....	10
≥ € 200 000,00 e < € 500 000,00 .....	5
< € 200 000,00 .....	3

b) PTL — Total do número de postos de trabalho líquidos existentes e/ou a criar:

Postos de trabalho líquidos existentes e/ou a criar	Pontuação
≥ 100 PTL .....	10
≥ 50 e < 100 PTL .....	8
≥ 20 e < 50 PTL .....	7
≥ 10 e < 20 PTL .....	5
≥ 1 e < 10 PTL .....	3

c) T — Prazo de implementação do projeto de investimento:

Prazo de implementação do projeto	Pontuação
≤ 6 meses .....	10
≤ 12 meses e > 6 meses .....	7
≤ 24 meses e > 12 meses .....	5
≤ 36 meses e > 24 meses .....	3

d) EA — Percentagem do investimento que visa a produção e/ou utilização de energias alternativas e/ou melhoria da eficiência energética:

Investimento	Pontuação
≥ 10 % .....	10
≥ 5 % e < 10 % .....	5
< 5 % .....	3

e) MO — Recrutamento de mão-de-obra qualificada e jovens com formação técnica superior:

Mão-de-obra com formação técnica superior	Pontuação
≥ 50 % .....	10
≥ 10 % e < 50 % .....	5
< 10 % .....	3

f) SM — As empresas com sede no Município:

Empresas com Sede no Município	Pontuação
Localizadas fora dos Espaços de Atividades Económicas previstos no PDMOLB e que pretendam deslocar a sua unidade industrial para a ampliação da ZIVV .....	10
Que já detenham lotes na ZIVV existente .....	7
Com sede no Município .....	5
Sem sede no Município .....	3





g) PI — Promotores do investimento com idade  $\leq$  35 anos:

Promotores do investimento com idade $\leq$ 35 anos	Pontuação
$\geq$ 50 % .....	10
$\geq$ 25 % e $<$ 50 % .....	5
$<$ 25 % .....	3

14 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*, Dr.

316604655



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14756/2023

*Sumário:* Exoneração de secretária do Gabinete de Apoio à Presidência.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Presidente da Câmara de 31 de maio do ano corrente, foi exonerada das funções de Secretária no Gabinete de Apoio à Vereação, Helena Isabel Silva Rocha Sá, com efeitos a partir do dia 05 de junho de 2023.

9 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316648306



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14757/2023

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão de Manutenção de Vias e Equipamentos.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara de 01 de junho de 2023, foi renovada, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 27 de agosto, a comissão de serviço do Chefe da Divisão de Manutenção de Vias e Equipamentos, Élio Coelho da Rocha, a partir de 26 de julho de 2023.

12 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316648509



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14758/2023

*Sumário:* Designação de secretária do Gabinete de Apoio à Presidência.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 01 de junho do ano corrente e ao abrigo do n.º 2, do artigo 42.º e n.º 4, do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi designada para exercer funções de Secretária no Gabinete de Apoio à Vereação, Márcia Daniela da Rocha Gomes.

O presente despacho produz efeitos a partir de 06 de junho de 2023.

13 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316648452



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14759/2023

*Sumário:* Conclusão do período experimental de vários trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, por meus despachos de 24/05/2023; 06/06/2023; 07/06/2023; e 13/06/2023, respetivamente, a homologação das atas do júri de avaliação do período experimental, que os trabalhadores abaixo designados concluíram com sucesso o período experimental, com classificação de 14 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para ocupação de postos de trabalho na carreira/categoria de:

Assistente Operacional/Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo): Flávia Delmira Castro Coelho; Luísa Sofia Quintas Alves; e Carla Marília Dias Lameiras Sousa.

Assistente Operacional/Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais): Liliana Andreia Sousa Neto; Maria Cristina Jorge Rocha; Silvana Ferreira Picolo Mendes; Maria do Céu Moreira da Rocha; Isabel Maria da Rocha Queirós; Eufémia Cristina Moreira de Sousa; Abadia Aparecida dos Santos; Graça Maria da Silva Mota; e Nuno Daniel Silva Mendes.

Assistente Operacional/Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais): Andreia Emanuela Ferreira Teixeira.

Assistente Operacional/Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo): Débora Muniz de Lima; e Carla Sofia Correia Moreira.

15 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316648671



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14760/2023

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna entre órgãos do assistente operacional Raúl José Cruz Vieira.

Nos termos do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna entre órgãos, de Raúl José Cruz Vieira, Assistente Operacional, posição 3 e nível remuneratório 7 (869,84€), da Câmara Municipal do Porto para esta Câmara Municipal, a partir de 01 de junho de 2023.

20 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316649376



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14761/2023

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da técnica superior Virgínia da Graça Moreira Nunes.

Nos termos do disposto nos artigos 99.º-A e 153.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, foi consolidada a mobilidade intercarreiras de Virgínia da Graça Moreira Nunes (Coordenadora Técnica), na carreira/categoria de Técnico Superior (Recursos Humanos), 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16.º da carreira/categoria de Técnico Superior (1333,35€), a partir de 01 de julho de 202.

20 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316648817



## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 14762/2023

*Sumário:* Renovação, pelo período de seis meses, de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo com Maria Emília Moreira Cerqueira.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 22 de junho de 2023, foi renovado pelo período de 6 meses, nos termos da alínea a) do n.º 4 do art.º 294.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, norma que foi aditada por força do Decreto-Lei n.º 6/2019 de 14 de janeiro, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, Maria Emília Moreira Cerqueira, com efeitos a partir de 26 de junho de 2023.

27 de junho de 2023. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

316649562



**MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA****Edital n.º 1469/2023**

*Sumário:* Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 68,00 m<sup>2</sup> — freguesia de São Vicente Ferreira, concelho de Ponta Delgada.

**Afetação ao domínio público de parcela de terreno com a área de 68,00 m<sup>2</sup> — Freguesia de São Vicente Ferreira — Concelho de Ponta Delgada**

Pedro Miguel de Medeiros do Nascimento Cabral, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 29 de junho de 2023, mediante proposta da Câmara Municipal aprovado na sua reunião de 31 de maio de 2023, deliberou afetar ao domínio público parcela de terreno com a área de 68,00 m<sup>2</sup>, sita rua da Arrenquinha, da freguesia de São Vicente Ferreira, do concelho de Ponta Delgada.

A parcela de terreno com a área de 68,00 m<sup>2</sup> é a desanexar do prédio rústico, composto por 2.940,00 m<sup>2</sup>, sito na rua da Arrenquinha, da freguesia de São Vicente Ferreira, do concelho de Ponta Delgada, inscrito na matriz predial rústica sob o artigo 185 da secção 004 da mesma freguesia e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 473/São Vicente Ferreira, com registo de aquisição por compra pela Apresentação 784 de 2021/08/19, na proporção de ½ a favor de Alexandra Maria Maurício Pereira Accioly e na proporção de ½ a favor de Danilo José São Pedro Accioly Filho, casados sob o regime de comunhão de adquiridos. Pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais atribuído o valor de 2.040,00€ (dois mil e quarenta euros).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município, em <http://www.cm-pontadelgada.pt>, e na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

316633248

**MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA****Edital n.º 1470/2023**

*Sumário:* Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 254,00 m<sup>2</sup> — freguesia de Fajã de Cima, concelho de Ponta Delgada.

**Afetação ao domínio público de parcela de terreno com a área de 254,00 m<sup>2</sup> — Freguesia de Fajã de Cima — Concelho de Ponta Delgada**

Pedro Miguel de Medeiros do Nascimento Cabral, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 29 de junho de 2023, mediante proposta da Câmara Municipal aprovado na sua reunião de 31 de maio de 2023, deliberou afetar ao domínio público parcela de terreno com a área de 254,00 m<sup>2</sup>, sito no Beco Nossa Senhora da Oliveira, da freguesia de Fajã de Cima, do concelho de Ponta Delgada.

A parcela de terreno com a área de 254,00 m<sup>2</sup> é a desanexar do prédio urbano, composto por 1.454,00 m<sup>2</sup>, sito no Beco Nossa Senhora da Oliveira, da freguesia de Fajã de Cima, do concelho de Ponta Delgada, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 1868 da mesma freguesia e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1897/Fajã de Cima, com registo de aquisição por divisão de coisa comum pela Apresentação 4000 de 2022/09/06, a favor de Vânia Raquel Tomé de Andrade Sousa Clemente, divorciada. Pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais atribuído o valor de 7.620,00€ (sete mil seiscientos e vinte euros).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município, em <http://www.cm-pontadelgada.pt>, e na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

316633304

**MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA****Edital n.º 1471/2023**

*Sumário:* Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 100,00 m<sup>2</sup> — freguesia da Relva, concelho de Ponta Delgada

**Afetação ao domínio público de parcela de terreno com a área de 100,00 m<sup>2</sup> — Freguesia da Relva — Concelho de Ponta Delgada**

Pedro Miguel de Medeiros do Nascimento Cabral, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 29 de junho de 2023, mediante proposta da Câmara Municipal aprovado na sua reunião de 17 de maio de 2023, deliberou afetar ao domínio público parcela de terreno com a área de 100,00 m<sup>2</sup>, sito na Rua do Vale das Canas, da freguesia da Relva, do concelho de Ponta Delgada.

A parcela de terreno com a área de 100,00 m<sup>2</sup> é a desanexar do prédio urbano, composto por 1.050,00 m<sup>2</sup>, sito na Rua do Vale das Canas, da freguesia da Relva, do concelho de Ponta Delgada, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 3103 da mesma freguesia e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 3240/Relva, com registo de aquisição por doação pela Apresentação 1124 de 2020/12/11, na proporção de 1/2 a favor de Filipe Duarte Almeida e na proporção de 1/2 a favor de Mónica Sofia Cordeiro Almeida, casados sob o regime de comunhão de adquiridos. Pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais atribuído o valor de 3.000,00€ (três mil euros).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município, em <http://www.cm-pontadelgada.pt>, e na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

316633353

**MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA****Edital n.º 1472/2023**

*Sumário:* Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 5,45 m<sup>2</sup> — freguesia de São Sebastião, concelho de Ponta Delgada.

**Afetação ao domínio público de parcela de terreno com a área de 5,45 m<sup>2</sup> — Freguesia de São Sebastião — Concelho de Ponta delgada**

Pedro Miguel de Medeiros do Nascimento Cabral, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 29 de junho de 2023, mediante proposta da Câmara Municipal aprovado na sua reunião de 17 de maio de 2023, deliberou afetar ao domínio público parcela de terreno com a área de 5,45 m<sup>2</sup>, sito na rua da Arquinha, n.º 75, da freguesia de São Sebastião, do concelho de Ponta Delgada.

A parcela de terreno com a área de 5,45 m<sup>2</sup> é a desanexar do prédio urbano, composto por 433,40 m<sup>2</sup>, sito na rua da Arquinha, n.º 75, da freguesia de São Sebastião, do concelho de Ponta Delgada, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 942 da mesma freguesia e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1150/São Sebastião, com registo de aquisição por compra pela Apresentação 2913 de 2020/05/22, a favor de Sara Cristina Brum de Medeiros, casada com Ricardo Jorge Duarte Rios Correia da Costa, sob o regime de separação de bens. Pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais atribuído o valor de 272,50€ (duzentos e setenta e dois euros e cinquenta cêntimos).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município, em <http://www.cm-pontadelgada.pt>, e na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

316633491

**MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA****Edital n.º 1473/2023**

*Sumário:* Afetação ao domínio público de parcela de terreno com área de 39,98 m<sup>2</sup> — freguesia de São Sebastião, concelho de Ponta Delgada.

**Afetação ao domínio público de parcela de terreno com a área de 39,98 m<sup>2</sup> — freguesia de São Sebastião — concelho de Ponta Delgada**

Pedro Miguel de Medeiros do Nascimento Cabral, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 29 de junho de 2023, mediante proposta da Câmara Municipal aprovado na sua reunião de 17 de maio de 2023, deliberou afetar ao domínio público parcela de terreno com a área de 39,98m<sup>2</sup>, sito na Canada da Levada, da freguesia de São Sebastião, do concelho de Ponta Delgada.

A parcela de terreno com a área de 39,98m<sup>2</sup> é a desanexar do prédio rústico, composto por 3.340,00m<sup>2</sup>, sito na Canada da Levada, da freguesia de São Sebastião, do concelho de Ponta Delgada, inscrito na matriz predial rústica sob o artigo 92 da secção 003 da mesma freguesia e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 950/São Sebastião, com registo de aquisição por compra pela Apresentação 3095 de 2021/01/06, a favor de André Fortuna da Ponte Amaral casado com Carla Patrícia Melo Fortuna, sob o regime de comunhão de adquiridos. Pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais atribuído o valor de 239,88€ (duzentos e trinta e nove euros e oitenta e oito cêntimos).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município, em <http://www.cm-pontadelgada.pt>, e na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

316633459

**MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR****Aviso (extrato) n.º 14763/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.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 na sequência da deliberação favorável do órgão executivo municipal de 10/05/2023, e do meu despacho de 06/06/2023 foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, para exercer funções na subunidade Serviço Municipal de Proteção Civil, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor.

Caracterização dos postos de trabalho: Para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas para o grau de complexidade 2, pretende-se que os ocupantes dos postos de trabalho executem as seguintes atividades: Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados; Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal; Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil; Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal; Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta; Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis; Fomentar o voluntariado em proteção civil; Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro; Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro; Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe; Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC; Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC); Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril; Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil; Promover campanhas de informação junto dos municípios sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis; Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

A publicação integral do procedimento concursal, será publicitada na página eletrónica do Município de Ponte de Sor em [www.cm-pontedesor.pt](http://www.cm-pontedesor.pt), na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e disponível para consulta na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

6 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

316650493



## MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

### Aviso n.º 14764/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior — serviço social — Tânia Isabel Fazendas Patrício Esteves.

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 17 de março de 2023, foi concluído com sucesso o período experimentais da trabalhadora, Tânia Isabel Fazendas Patrício Esteves, na carreira e categoria de Técnica Superior — Serviço Social, Serviço de Assuntos Sociais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 19240, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 24 de novembro de 2020 e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE202011/0691.

22 de março de 2023. — O Vereador, *António Casa Nova*.

316305108

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA****Aviso (extrato) n.º 14765/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para um técnico superior (área de coordenação de segurança) para o Gabinete de Coordenação de Segurança, Projeto e Obra.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 27 de junho de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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 1 posto de trabalho para Técnico/a Superior (área de Coordenação de Segurança), para o Gabinete de Coordenação de Segurança, Projeto e Obra, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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

Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março — 862 Segurança e Higiene no Trabalho, nomeadamente Licenciatura com formação específica em Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho.

1.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

1.3 — Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

2 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Exercer 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 autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; exercer funções na área de coordenação de segurança junto das empreitadas de obras públicas.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e página eletrónica do Município de Santa Maria da Feira, em <https://recrutamento.cm-feira.pt/processos-ativos>.

4 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão se apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica do Município, <https://recrutamento.cm-feira.pt/processos-ativos>.

Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel, nem enviadas por *email*.

30 de junho de 2023. — A Vereadora do Pelouro da Administração, Finanças e Modernização Administrativa, *Sónia Marisa Lopes Azevedo*, Dr.ª



**MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM****Aviso n.º 14766/2023**

*Sumário:* Projeto do Regulamento para Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém.

**Projeto de Regulamento para Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém**

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém,

Torna público, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, que esta Câmara Municipal, em reunião ordinária de 07 de julho de 2023, deliberou submeter a discussão pública o Projeto de Regulamento para Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém.

O início do procedimento foi deliberado pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém, em reunião ordinária de 7 de junho de 2023 tendo sido publicado no *site* municipal dando o prazo até 30 de junho para constituição de interessados e apresentação de contributos.

Findo aquele prazo sem que tivessem sido apresentados contributos, foi elaborado o presente Projeto de Regulamento que se submete a consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*,

O citado documento encontra-se à disposição dos interessados, para consulta, nos seguintes locais:

Divisão de Cultura e Desporto — Serviço Municipal de Desporto, das 08H30 às 16H00;

*Site* da Câmara Municipal de Santiago do Cacém — <http://www.cm-santiagocacem.pt/>;

Juntas de Freguesia da área do Município de Santiago do Cacém, dentro dos respetivos horários de expediente;

Os interessados poderão, dentro do prazo acima indicado, apresentar, por escrito, críticas, observações, reclamações ou sugestões, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, por *e-mail* [desporto@cm-santiago-cacem.pt](mailto:desporto@cm-santiago-cacem.pt), por correio, ou por fax (269829498), a fim de que as mesmas sejam analisadas pelo órgão executivo antes de submeter a proposta final do Regulamento à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal.

6 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Álvaro dos Santos Beijinha*.

**Proposta de Alteração ao Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém**

## Nota Justificativa

O desporto assume um papel fundamental na sociedade em termos de saúde e bem-estar das populações e no desenvolvimento das comunidades.

As associações desportivas têm um papel fundamental no desenvolvimento desportivo do município. Elas asseguram a dinamização social e desportiva das populações e representam em muitos casos a principal ou mesmo a única via de acesso à prática desportiva dos cidadãos.

O Município de Santiago do Cacém, no âmbito das suas atribuições e competências, empenhado no desenvolvimento desportivo, considera importante apoiar estas associações, polos de desenvolvimento das localidades que constituem o Município.

Considerando o objeto do Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém, importa que o documento reúna as

condições necessárias para corresponder às diferentes situações que a própria evolução do processo desportivo nos apresenta;

Considerando que, em virtude de alterações nos planos de atividade das coletividades durante a época desportiva, é fundamental que o Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém disponha de mecanismos de acerto, relativamente aos apoios financeiros anteriormente determinados;

Considerando que é imprescindível reforçar o princípio da justificação das atividades apoiadas através de comprovativos inequívocos da sua efetiva realização;

Considerando que são necessários mecanismos dissuasores de incumprimento, nomeadamente no que respeita aos prazos descritos na instrução do processo de candidatura, bem como no incumprimento de natureza reincidente no cumprimento do Plano de Atividades apresentado pelas Associações Desportivas;

Considerando a necessidade de reforçar o esclarecimento relativo ao acerto de contas decorrente da análise dos Relatórios e Contas das coletividades;

Considerando a importância de reformular os montantes definidos por cada um dos pontos da tabela anexa ao Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém, privilegiando a equidade nas modalidades com características semelhantes, reforçando a componente organizadora das coletividades valorizando e fomentando o aumento de iniciativas organizadas pelo Movimento Associativo e por último contemplando as modalidades individuais enquanto equipas de forma semelhante ao que acontece com as modalidades coletivas;

Os pressupostos descritos são a base que fundamenta as alterações propostas e que visam dotar o Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém de mecanismos de controlo de modo a que a atribuição de apoios financeiros seja justa e equilibrada.

Assim, de acordo com o artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea f) do artigo 23.º, as alíneas o), u) e k) do artigo 33.º e a alínea j) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, elaborou-se o presente projeto de alteração ao Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém.

## Artigo 1.º

### Alterações

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 11.º, 13.º, 15.º, 17.º e 19.º do Regulamento para atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém passam a ter a seguinte redação:

### «Artigo 1.º

#### Objeto

1 — [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — Se da aplicação da tabela, que consta do anexo I ao presente regulamento, relativa ao valor dos apoios a conceder, resultar um valor superior aquele que a Câmara Municipal de Santiago do Cacém venha a aprovar como dotação a inscrever em orçamento, proceder-se-á à redução dos valores de forma proporcional.

## Artigo 2.º

### Âmbito

1 — [...].



2 — A tabela anexa ao presente regulamento pode ser objeto de alteração por deliberação da Câmara Municipal.

3 — [...].

### Artigo 3.º

#### Instrução do processo

1 — Para beneficiar do apoio previsto neste regulamento, as associações devem solicitar a sua atribuição por escrito e apresentar os seguintes documentos na Câmara Municipal de Santiago do Cacém:

a) [...].

b) [...].

c) [...].

d) [...].

e) [...].

f) [...].

g) Ata da Assembleia-geral da Associação a aprovar os documentos referidos nas alíneas e) e f) anteriores.

2 — Os documentos referidos nas alíneas a), b), d), e), f) e g) do número anterior devem ser entregues até ao dia 15 de julho da época desportiva em curso.

3 — A entrega dos documentos referidos no n.º 2 pode ainda ser efetuada até ao dia 31 de julho de cada época desportiva, sendo, nesse caso aplicada uma redução de 10 % do valor do apoio a atribuir.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a Câmara Municipal pode, em casos devidamente fundamentados e mediante avaliação prévia, admitir a entrega dos documentos e/ou não aplicar a redução prevista.

### Artigo 5.º

#### Suspensão e devolução do apoio financeiro

1 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo e sem necessidade de pré-aviso, suspender ou requerer a devolução, total ou parcial, do apoio financeiro previsto no presente regulamento, sempre que verifique que as entidades não mantêm as atividades inicialmente projetadas.

2 — A suspensão ou devolução total ou parcial do apoio financeiro, indicadas no número anterior, são determinadas na proporção do incumprimento e conforme tenha ou não sido paga a totalidade do apoio financeiro atribuído na época desportiva em curso.

3 — A existência de montantes em dívida para com a Câmara Municipal, por incumprimento das atividades projetadas, condiciona o valor do apoio a receber na candidatura subsequente, a determinar em função do valor em dívida e do montante do apoio a que a entidade teria direito, sendo que:

a) O valor a receber pela entidade corresponderá ao valor do apoio financeiro deduzido do valor em dívida;

b) Quando o valor da dívida for igual ou superior ao valor do apoio financeiro nada há a receber pela entidade;

c) Quando o montante da dívida for superior ao valor do apoio financeiro a conceder será efetuado novo acerto na candidatura subsequente.

3.1 — Para efeitos do número anterior, por candidatura subsequente deverá entender-se a candidatura em qualquer época desportiva que suceda à época desportiva a que a dívida ou o acerto decorrente da dívida se referem, seja a época imediatamente a seguir ou outra época futura, independentemente do tempo que tenha mediado entre épocas desportivas.

4 — O previsto nos números anteriores não prejudica a possibilidade do Município de Santiago do Cacém fazer uso dos demais meios legais ao dispor.

#### Artigo 8.º

##### Apoio por Associação

1 — [...].

2 — [...].

3 — Verificando-se reincidência no incumprimento dos planos de atividades entregues, o Município de Santiago do Cacém poderá proceder a uma redução de 10 % do valor de apoio calculado.

#### Artigo 9.º

##### Apoio por quadro técnico

1 — [...].

2 — Para efeitos do presente regulamento é equiparada ao 1.º nível técnico a cédula do Instituto Português do Desporto e Juventude.

#### Artigo 11.º

##### Atribuição do apoio

1 — Para efeitos de cálculo do apoio a atribuir e de acordo com tabela anexa, relativamente ao Desporto Federado são considerados:

a) Número de escalões e de equipas;

b) Tipo de escalões, nomeadamente, infantis, iniciados e outros;

c) Número de eventos em que participam anualmente:

i) Até 2 eventos por ano correspondem a um terço do valor do apoio a atribuir;

ii) De 3 a 5 eventos por ano correspondem a dois terços do valor a atribuir;

iii) Mais de 5 eventos por anos correspondem à totalidade do valor a atribuir.

2 — No Desporto Federado serão consideradas as competições com relevância competitiva que se assemelhem à competição oficial nos parâmetros acima referidos.

#### Artigo 13.º

##### Modalidades Coletivas

1 — [...].

2 — O valor do subsídio a atribuir considera a existência de escalão de seniores e de escalões de formação de escolas, infantis, iniciados, juvenis e juniores, bem como, de veteranos, nos termos constantes da tabela anexa.

3 — Pelo desenvolvimento da modalidade de futebol de onze é atribuído o valor constante da tabela em anexo, sendo considerados os seguintes escalões/divisões:

a) Seniores Liga Profissional;

b) Seniores Nacional 1.º nível;

c) Seniores Nacional 2.º nível;

d) Seniores Nacional 3.º nível;

e) Seniores Distrital 1.º nível;

f) Seniores Distrital 2.º nível;

- g) Seniores Distrital 3.º nível;
- h) Veteranos;
- i) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 1.º nível;
- j) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 2.º nível;
- k) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 3.º nível;
- l) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 1.º nível;
- m) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 2.º nível;
- n) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 3.º nível;

4 — Pelo desenvolvimento das atividades de hóquei em patins, andebol, basquetebol, futsal, voleibol, futebol de sete e futebol de nove é atribuído o valor constante da tabela em anexo, e considerando os seguintes escalões/divisões:

- a) Seniores Liga Profissional;
- b) Seniores Nacional 1.º nível;
- c) Seniores Nacional 2.º nível;
- d) Seniores Nacional 3.º nível;
- e) Seniores Distrital 1.º nível;
- f) Seniores Distrital 2.º nível;
- g) Seniores Distrital 3.º nível;
- h) Veteranos;
- i) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 1.º nível;
- j) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 2.º nível;
- k) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 3.º nível;
- l) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 1.º nível;
- m) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 2.º nível;
- n) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 3.º nível;
- o) Formação Escolas e Infantis — Nacional 1.º nível;
- p) Formação Escolas e Infantis — Nacional 2.º nível;
- q) Formação Escolas e Infantis — Distrital 1.º nível;
- r) Formação Escolas e Infantis — Distrital 2.º nível.

#### Artigo 14.º

##### Modalidades Individuais

1 — Pelo desenvolvimento, de forma individual, das atividades de ténis, badminton, pesca, natação, atletismo, ginástica, orientação, B.T.T., patinagem, desportos motorizados, triatlo, equitação, tiro, ou outras, é atribuído apoio de acordo com a tabela anexa e considerando os seguintes escalões:

- a) Seniores e Veteranos;
- b) Formação.

2 — A modalidade individual de desporto federado é equiparada à modalidade coletiva para efeitos de atribuição de apoio referente à existência de escalão sénior ou de formação, desde que integre um mínimo de 10 atletas por cada escalão.

3 — A atividade desportiva de columbofilia, na modalidade de solta de pombos é apoiada nos termos da tabela em anexo.

4 — É também atribuído apoio às entidades que desenvolvam atividades de controlo e arbitragem que visem garantir o cumprimento dos regulamentos, bem como de assegurar que o resultado depende apenas das capacidades, desempenho e táticas dos atletas.



Artigo 15.º

**Desporto do Inatel**

As modalidades desportivas praticadas no âmbito do Inatel serão incluídas no apoio financeiro, conforme os valores que constam na tabela em anexo e de acordo com a seguinte descrição:

- a) Futebol;
- b) Outras modalidades coletivas; e,
- c) Modalidades individuais.

Artigo 17.º

**Atribuição de Apoio**

1 — O apoio às atividades previstas no presente regulamento considera o seguinte:

a) O desenvolvimento de atividades regulares que decorram durante a época desportiva, com um mínimo de duas sessões semanais, mediante apresentação de registo periódico dos mapas de treinos.

b) A participação em atividades com organização externa à entidade, sendo o valor a atribuir calculado mediante o número de participações e a média de participantes por modalidade, de acordo com os seguintes intervalos:

- i) 1 a 3 participações;
- ii) 4 a 7 participações;
- iii) 8 a 12 participações;
- iv) A partir de 13 participações.

c) A organização de atividades com carácter desportivo, sendo considerados para efeitos de cálculo os atletas, técnicos, dirigentes ou outros elementos que contribuam decisivamente para a concretização da mesma.

2 — [...].

3 — Para as atividades organizadas, em parceria por várias associações e/ou com o Município de Santiago do Cacém, em que exista apoio financeiro extraordinário, o montante a atribuir será repartido de forma igual pelas entidades envolvidas.

4 — [...].

Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.».

Artigo 2.º

**Norma Revogatória**

É revogado o artigo 12.º do Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém.

Artigo 3.º

**Norma Transitória**

1 — A instrução do processo para atribuição de apoios financeiros para época desportiva de 1 de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024 ocorrerá no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da data de entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento.



2 — Após o prazo indicado no número anterior, é concedido um período adicional de 15 dias para entrega de documentos, aplicando-se, porém, uma redução de 10 % do valor do apoio a atribuir.

#### Artigo 4.º

##### Republicação

Após aprovação do Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém, é o mesmo republicado na íntegra com a redação atual e demais correções materiais aprovadas.

#### Artigo 5.º

##### Entrada em Vigor

As presentes alterações ao Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

#### ANEXO

### Republicação do Regulamento para Atribuição de Apoios Financeiros ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente regulamento tem por objeto a definição dos critérios para atribuição de apoios financeiros às associações desportivas que desenvolvem atividades desportivas no Município de Santiago do Cacém.

2 — Os apoios financeiros têm em vista a comparticipação nas despesas com a atividade regular das associações e têm caráter anual considerando-se como tal o período desde 1 de setembro a 31 de agosto do ano seguinte.

3 — A Câmara Municipal de Santiago do Cacém aprovará, anualmente, os valores a atribuir de acordo com os critérios fixados no presente regulamento.

4 — Se da aplicação da tabela, que consta do anexo I ao presente regulamento, relativa ao valor dos apoios a conceder, resultar um valor superior aquele que a Câmara Municipal de Santiago do Cacém venha a aprovar como dotação a inscrever em orçamento, proceder-se-á à redução dos valores de forma proporcional.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — Podem beneficiar do apoio financeiro, previsto no presente regulamento, as associações desportivas legalmente constituídas, sediadas no Município de Santiago do Cacém.

2 — A tabela anexa ao presente regulamento pode ser objeto de alteração por deliberação da Câmara Municipal.

3 — O apoio financeiro definido será sempre atribuído com um mínimo de duas tranches.



## CAPÍTULO II

### Da concessão do apoio

#### Artigo 3.º

##### Instrução do processo

1 — Para beneficiar do apoio previsto neste regulamento, as associações devem solicitar a sua atribuição por escrito e apresentar os seguintes documentos na Câmara Municipal de Santiago do Cacém:

- a) Listagem dos atletas federados, com identificação comprovada por documento oficial das respetivas associações ou federações;
- b) Listagem dos atletas não federados com a sua identificação;
- c) Fichas ou inquéritos quando solicitados pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém;
- d) Plano de atividades.
- e) Relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior acompanhado de comprovativos credíveis e inequívocos de todas as atividades realizadas;
- f) Relatório de Contas do exercício anterior.
- g) Ata da Assembleia-geral da Associação a aprovar os documentos referidos nas alíneas e) e f) anteriores.

2 — Os documentos referidos nas alíneas a), b), d), e), f) e g) do número anterior devem ser entregues até ao dia 15 de julho da época desportiva em curso.

3 — A entrega dos documentos referidos no n.º 2 pode ainda ser efetuada até ao dia 31 de julho de cada época desportiva, sendo, nesse caso aplicada uma redução de 10 % do valor do apoio a atribuir.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a Câmara Municipal pode, em casos devidamente fundamentados e mediante avaliação prévia, admitir a entrega dos documentos e/ou não aplicar a redução prevista.

#### Artigo 4.º

##### Atividades não previstas no Plano de Atividades

A Câmara Municipal de Santiago do Cacém poderá, excecionalmente, apreciar pedidos formulados pelas Associações Desportivas de outros apoios financeiros, relativos a atividades não previstas no plano de atividades entregue.

#### Artigo 5.º

##### Suspensão e devolução do apoio financeiro

1 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo e sem necessidade de pré-aviso, suspender ou requerer a devolução, total ou parcial, do apoio financeiro previsto no presente regulamento, sempre que verifique que as entidades não mantêm as atividades inicialmente projetadas.

2 — A suspensão ou devolução total ou parcial do apoio financeiro, indicadas no número anterior, são determinadas na proporção do incumprimento e conforme tenha ou não sido paga a totalidade do apoio financeiro atribuído na época desportiva em curso.

3 — A existência de montantes em dívida para com a Câmara Municipal, por incumprimento das atividades projetadas, condiciona o valor do apoio a receber na candidatura subsequente, a determinar em função do valor em dívida e do montante do apoio a que a entidade teria direito, sendo que:

- a) O valor a receber pela entidade corresponderá ao valor do apoio financeiro deduzido do valor em dívida;





b) Quando o valor da dívida for igual ou superior ao valor do apoio financeiro nada há a receber pela entidade;

c) Quando o montante da dívida for superior ao valor do apoio financeiro a conceder será efetuado novo acerto na candidatura subsequente.

3.1 — Para efeitos do número anterior, por candidatura subsequente deverá entender-se a candidatura em qualquer época desportiva que suceda à época desportiva a que a dívida ou o acerto decorrente da dívida se referem, seja a época imediatamente a seguir ou outra época futura, independentemente do tempo que tenha mediado entre épocas desportivas.

4 — O previsto nos números anteriores não prejudica a possibilidade do Município de Santiago do Cacém fazer uso dos demais meios legais ao dispor.

#### Artigo 6.º

##### Protocolos

O apoio a conceder no âmbito deste regulamento será concretizado através da celebração de protocolos entre o Município de Santiago do Cacém e as associações.

### CAPÍTULO III

#### Dos critérios

#### Artigo 7.º

##### Determinação do apoio financeiro

O apoio financeiro a atribuir é calculado em função dos critérios estabelecidos nos artigos seguintes e que consideram toda a realidade desportiva das associações e os projetos que desenvolvem.

#### Artigo 8.º

##### Apoio por Associação

1 — Previamente à atribuição do apoio financeiro para a época desportiva corrente, será realizado o acerto de valores resultante da avaliação do relatório de atividades da última época com atividades realizadas.

2 — Às associações desportivas legalmente constituídas e associações de utilidade pública é atribuído o apoio financeiro anual no montante fixado de acordo com tabela em anexo.

3 — Verificando-se reincidência no incumprimento dos planos de atividades entregues, o Município de Santiago do Cacém poderá proceder a uma redução de 10 % do valor de apoio calculado.

#### Artigo 9.º

##### Apoio por quadro técnico

1 — Aos montantes referidos no artigo anterior, acrescem, os valores constantes na tabela em anexo, desde que comprovados por certificados do Instituto Português do Desporto e da Juventude ou pelas Federações Desportivas com a designação do nível de qualificação, pelos seguintes níveis técnicos e a qualidade de dirigente credenciado:

- a) 1.º nível;
- b) 2.º nível;
- c) 3.º nível;
- d) 4.º nível: e
- e) Dirigente credenciado.



2 — Para efeitos do presente regulamento é equiparada ao 1.º nível técnico a cédula do Instituto Português do Desporto e Juventude.

#### CAPÍTULO IV

#### Desporto Federado

##### Artigo 10.º

###### Conceito

1 — Considera-se Desporto Federado, todo aquele que exige uma prática regular em provas oficiais promovidas pelas Federações ou Associações das respetivas modalidades.

2 — Só serão considerados técnicos e atletas federados aquando da apresentação do cartão ou outro comprovativo da respetiva Federação ou Associação, bem como, do calendário das provas onde irão participar.

##### Artigo 11.º

###### Atribuição do apoio

1 — Para efeitos de cálculo do apoio a atribuir e de acordo com tabela anexa, relativamente ao Desporto Federado são considerados:

- a) Número de escalões e de equipas;
- b) Tipo de escalões, nomeadamente, infantis, iniciados e outros;
- c) Número de eventos em que participam anualmente:
  - i) Até 2 eventos por ano correspondem a um terço do valor do apoio a atribuir;
  - ii) De 3 a 5 eventos por ano correspondem a dois terços do valor a atribuir;
  - iii) Mais de 5 eventos por anos correspondem à totalidade do valor a atribuir.

2 — No Desporto Federado serão consideradas as competições com relevância competitiva que se assemelhem à competição oficial nos parâmetros acima referidos.

##### Artigo 12.º

###### Atividades de âmbito nacional

*(Revogado.)*

##### Artigo 13.º

###### Modalidades Coletivas

1 — As modalidades coletivas são apoiadas de acordo com o fixado em tabela em anexo.

2 — O valor do subsídio a atribuir considera a existência de escalão de seniores e de escalões de formação de escolas, infantis, iniciados, juvenis e juniores, bem como, de veteranos, nos termos constantes da tabela anexa.

3 — Pelo desenvolvimento da modalidade de futebol de onze é atribuído o valor constante da tabela em anexo, sendo considerados os seguintes escalões/divisões:

- a) Seniores Liga Profissional;
- b) Seniores Nacional 1.º nível;
- c) Seniores Nacional 2.º nível;
- d) Seniores Nacional 3.º nível;
- e) Seniores Distrital 1.º nível;



- f) Seniores Distrital 2.º nível;
- g) Seniores Distrital 3.º nível;
- h) Veteranos;
- i) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 1.º nível;
- j) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 2.º nível;
- k) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 3.º nível;
- l) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 1.º nível;
- m) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 2.º nível;
- n) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 3.º nível;

4 — Pelo desenvolvimento das atividades de hóquei em patins, andebol, basquetebol, futsal, voleibol, futebol de sete e futebol de nove é atribuído o valor constante da tabela em anexo, e considerando os seguintes escalões/divisões:

- a) Seniores Liga Profissional;
- b) Seniores Nacional 1.º nível;
- c) Seniores Nacional 2.º nível;
- d) Seniores Nacional 3.º nível;
- e) Seniores Distrital 1.º nível;
- f) Seniores Distrital 2.º nível;
- g) Seniores Distrital 3.º nível;
- h) Veteranos;
- i) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 1.º nível;
- j) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 2.º nível;
- k) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Nacional 3.º nível;
- l) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 1.º nível;
- m) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 2.º nível;
- n) Formação Iniciados, Juvenis e Júniores — Distrital 3.º nível;
- o) Formação Escolas e Infantis — Nacional 1.º nível;
- p) Formação Escolas e Infantis — Nacional 2.º nível;
- q) Formação Escolas e Infantis — Distrital 1.º nível;
- r) Formação Escolas e Infantis — Distrital 2.º nível.

#### Artigo 14.º

##### Modalidades Individuais

1 — Pelo desenvolvimento, de forma individual, das atividades de ténis, badminton, pesca, natação, atletismo, ginástica, orientação, B.T.T., patinagem, desportos motorizados, triatlo, equitação, tiro, ou outras, é atribuído apoio de acordo com a tabela anexa e considerando os seguintes escalões:

- a) Seniores e Veteranos;
- b) Formação.

2 — A modalidade individual de desporto federado é equiparada à modalidade coletiva para efeitos de atribuição de apoio referente à existência de escalão sénior ou de formação, desde que integre um mínimo de 10 atletas por cada escalão.

3 — A atividade desportiva de columbofilia, na modalidade de solta de pombos é apoiada nos termos da tabela em anexo.

4 — É também atribuído apoio às entidades que desenvolvam atividades de controlo e arbitragem que visem garantir o cumprimento dos regulamentos, bem como de assegurar que o resultado depende apenas das capacidades, desempenho e táticas dos atletas.

## CAPÍTULO V

**Desporto Inatel**

## Artigo 15.º

**Desporto do Inatel**

As modalidades desportivas praticadas no âmbito do Inatel serão incluídas no apoio financeiro, conforme os valores que constam na tabela em anexo e de acordo com a seguinte descrição:

- a) Futebol;
- b) Outras modalidades coletivas; e,
- c) Modalidades individuais.

## CAPÍTULO VI

**Outras Atividades**

## Artigo 16.º

**Outras atividades desportivas**

1 — Consideram-se para efeitos do presente regulamento, outras atividades desportivas, aquelas que sejam devidamente organizadas e regulamentadas, que não se enquadrem nos capítulos anteriores e que não sejam especificamente apoiadas pelo Município fora do âmbito do presente regulamento.

2 — Para a organização e participação das atividades desportivas a que se refere o presente artigo são atribuídos os valores que constam na tabela anexa.

## Artigo 17.º

**Atribuição de Apoio**

1 — O apoio às atividades previstas no presente regulamento considera o seguinte:

a) O desenvolvimento de atividades regulares que decorram durante a época desportiva, com um mínimo de duas sessões semanais, mediante apresentação de registo periódico dos mapas de treinos.

b) A participação em atividades com organização externa à entidade, sendo o valor a atribuir calculado mediante o número de participações e a média de participantes por modalidade, de acordo com os seguintes intervalos:

- i) 1 a 3 participações;
- ii) 4 a 7 participações;
- iii) 8 a 12 participações;
- iv) A partir de 13 participações.

c) A organização de atividades com carácter desportivo, sendo considerados para efeitos de cálculo os atletas, técnicos, dirigentes ou outros elementos que contribuam decisivamente para a concretização da mesma.

2 — Para efeitos do cálculo referido na alínea b), serão apenas consideradas as 13 iniciativas com maior número de participantes.

3 — Para as atividades organizadas, em parceria por várias associações e/ou com o Município de Santiago do Cacém, em que exista apoio financeiro extraordinário, o montante a atribuir será repartido de forma igual pelas entidades envolvidas.



4 — O valor do apoio à atividade de columbofilia, quer se trate de organização ou participação, é atribuído por largada de pombos e por ano.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 18.º

##### Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

#### ANEXO I

### Tabela para atribuição de apoio financeiro ao Movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém

#### Apoio por Associação

(Artigo 8.º do Regulamento para atribuição de apoios financeiros ao movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém)

- 1 — Associações desportivas legalmente constituídas — 500,00 €/por ano.
- 2 — Associações que têm estatuto de utilidade pública — 200,00 €/por ano.

#### Apoio por quadro técnico

(Artigo 9.º do Regulamento para atribuição de apoios financeiros ao movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém)

- 1.º Nível — 150,00 €/técnico por ano.
  - 2.º Nível — 300,00 €/técnico por ano.
  - 3.º Nível — 450,00 €/técnico por ano.
  - 4.º Nível — 600,00 €/técnico por ano.
- Dirigente credenciado — 50,00 €/por ano

#### Desporto Federado

(Artigo 13.º do Regulamento para atribuição de apoios financeiros ao movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém)

#### Modalidades Coletivas e Individuais

Com escalão de seniores — 500,00 €/equipa por ano.  
Com escalões de formação — 250,00 €/equipa por ano.

1 — Modalidades Coletivas:

a) Futebol de Onze

Seniores Liga Profissional — Apoio específico a definir em protocolo.  
Seniores Campeonato Nacional 1.º nível — 18.000,00 € equipa por ano.



Seniores Campeonato Nacional 2.º nível — 17.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Campeonato Nacional 3.º nível — 16.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Distrital 1.º nível — 15.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Distrital 2.º nível — 8.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Distrital 3.º nível — 4.000,00 €/equipa por ano.  
Veteranos — 2.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Nacional 1.º nível — 7.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Nacional 2.º nível — 6.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Nacional 3.º nível — 5.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Distrital 1.º nível — 6.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores- Distrital 2.º nível — 5.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Distrital 3.º nível — 4.000,00 €/equipa por ano.

b) Hóquei em patins/Andebol/Basquetebol/Futsal/Voleibol/Futebol de sete/Futebol de nove

Seniores Liga Profissional — Apoio específico a definir em protocolo.  
Seniores Nacional 1.º nível — 15.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Nacional 2.º nível — 13.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Nacional 3.º nível — 10.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Distrital 1.º nível — 6.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Distrital 2.º nível — 5.000,00 €/equipa por ano.  
Seniores Distrital 3.º nível — 4.000,00 €/equipa por ano.  
Veteranos — 2.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Nacional 1.º nível — 6.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Nacional 2.º nível — 5.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Nacional 3.º nível — 4.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Distrital 1.º nível — 4.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Distrital 2.º nível — 3.750,00 €/equipa por ano.  
Formação Iniciados, Juvenis e Juniores — Distrital 3.º nível — 3.500,00 €/equipa por ano.  
Formação Escolas e Infantis — Nacional 1.º nível — 4.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Escolas e Infantis — Nacional 2.º nível — 3.500,00 €/equipa por ano.  
Formação Escolas e Infantis — Distrital 1.º nível — 3.000,00 €/equipa por ano.  
Formação Escolas e Infantis — Distrital 2.º nível — 2.500,00 €/equipa por ano.

2 — Modalidades Individuais:

a) Ténis/Badminton/Pesca/Natação/Atletismo/Ginástica/Orientação/B.T.T./Patinagem/Desportos Motorizados/Triatlo/Equitação/Tiro/Outras:

Seniores/Veteranos: 120,00 €/atleta por ano;  
Formação: 70,00 €/atleta por ano.

b) Columbofilia

Por solta de pombos — 50,00 € por ano.

c) Outros agentes de controlo desportivos

600,00 € por ano.



**Desporto do Inatel**

(Artigo 15.º do Regulamento para atribuição de apoios financeiros ao movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém)

1 — Modalidade coletivas

a) Futebol:

Distritais e Regionais — 3.000,00 € por ano.

b) Outras modalidades coletivas:

500,00 € por ano.

2 — Modalidades individuais

25,00 €/Atleta por ano.

**Outras Atividades desportivas**

(Artigo 17.º do Regulamento para atribuição de apoios financeiros ao movimento Associativo Desportivo do Município de Santiago do Cacém)

**Modalidades coletivas e individuais**

a) Atividades regulares — 8,00 €/atleta por ano.

b) Participação em atividades

1 a 3 participações — 5,00 € por atleta do clube por ano;

4 a 7 participações — 10,00 € por atleta do clube por ano;

8 a 12 participações — 20,00 € por atleta do clube por ano;

A partir de 13 participações — 30,00 € por atleta do clube por ano

c) Organização de atividades — 2,00 € por participante por ano (é considerado o somatório de todos os participantes em todas as atividades organizadas pela coletividade)

d) Columbofilia (Organização e participação) — 15,00 €/atividade por ano.

316650793



## MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

### Aviso n.º 14767/2023

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de reforma dos trabalhadores Júlio Estevão Mendonça dos Reis Mendes e Joaquim António Manilhas Magoito.

Para efeitos do disposto na alínea *d*), 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 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de reforma e em conformidade com o artigo n.º 292 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os seguintes trabalhadores: Júlio Estevão Mendonça dos Reis Mendes e Joaquim António Manilhas Magoito, carreira/categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de junho de 2023.

16 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Martins Guerreiro*.

316604055





## MUNICÍPIO DE SILVES

## Aviso n.º 14768/2023

*Sumário:* Abertura de vários procedimentos concursais em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LGTFP), na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Silves tomada em reunião de três de abril de dois mil e vinte e três, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série (Parte H) do *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Ref.ª A — 5 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área de atividade Auxiliar de Ação Educativa, para a Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social;

Ref.ª B — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área de atividade Auxiliar de Serviços Gerais, para a Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social;

Ref.ª C — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área de atividade Auxiliar de Serviços Gerais, para a Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social;

2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Ref.ª A — Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola, controlar as entradas e saídas, providenciar a limpeza e executar tarefa de apoio à organização da escola e alunos.

Ref.ª B — Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando-se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes e executar os procedimentos administrativos e financeiros em vigor no Município de Silves.

Ref.ª C — Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos.

3 — Nível habilitacional exigido:

Ref.ªs A, B e C — O constante na alínea a), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

4 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

5 — Nos termos do disposto da alínea i) e ii) no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso é publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) de forma integral e no *site* institucional do Município de Silves ([www.cm-silves.pt](http://www.cm-silves.pt)).

12 de julho de 2023. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

316671594



## MUNICÍPIO DE TRANCOSO

### Aviso n.º 14769/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um assistente operacional, referência E.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Assistente Operacional na área de Eletricista (Referência E) — Reserva de Recrutamento**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, após ter sido acionada a reserva de recrutamento interna na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do Código de Oferta OE202108/0337, de 16 de agosto de 2021, cuja Lista de Ordenação Final foi homologada a 25 de março de 2022 e publicada no sítio do Município, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com o Assistente Operacional, João Pedro Leite de Figueiredo, com efeitos a 3 de julho de 2023, ficando posicionado na Posição 1 e Nível 5, da carreira e categoria de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

23 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

316661566



## MUNICÍPIO DE TRANCOSO

### Aviso n.º 14770/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um assistente operacional, referência A.

#### **Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Assistente Operacional na área de Atendimento ao Público (Referência A) — Reserva de Recrutamento**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, após ter sido acionada a reserva de recrutamento interna na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso, publicado através da Bolsa de Emprego Público (BEP), com o Código de Oferta n.º OE202001/0731, datado de 17 de janeiro de 2020, cuja Lista de Ordenação Final foi homologada a 5 de janeiro de 2022 e publicada no sítio do Município, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com o Assistente Operacional, Hugo Miguel Santinho Andrade, com efeitos a 3 de julho de 2023, ficando posicionado na Posição 1 e Nível 5, da carreira e categoria de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

23 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

316651384

**MUNICÍPIO DE TRANCOSO****Aviso n.º 14771/2023**

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com quatro assistentes operacionais, referência L.

**Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro Assistentes Operacionais na área de Atendimento ao Público (Referência I) — Reserva de Recrutamento**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, após ter sido acionada a reserva de recrutamento interna na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 15342/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 16 de agosto (Referência I), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do Código de Oferta OE202108/0349, cuja Lista de Ordenação Final foi homologada a 9 de agosto de 2022 e publicada no sítio do Município, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental, com os Assistentes Operacionais Liliana dos Santos Domingues, Cátia Alexandra Júlio dos Santos, Cristina Leite de Figueiredo Nunes e Natália Ribeiro Almeida, com efeitos a 3 de julho de 2023, ficando posicionados na Posição 1 e Nível 5, da carreira e categoria de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

316651246



## MUNICÍPIO DE TRANCOSO

### Aviso n.º 14772/2023

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com quatro assistentes operacionais, referência H.

#### **Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro Assistentes Operacionais na área de Auxiliar dos Serviços Gerais (Referência H) — Reserva de Recrutamento**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, após ter sido acionada a reserva de recrutamento interna na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 15342/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 16 de agosto (Referência H), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do Código de Oferta OE202108/0347, cuja Lista de Ordenação Final foi homologada a 9 de setembro de 2022 e publicada no sítio do Município, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental, com os Assistentes Operacionais Paula Alexandre da Cruz Ferreira Tavares Completo, Maria Helena Amorim Guimarães, Patrícia Isabel Furtado Tenreiro e Ana Paula Domingues Pinto, com efeitos a 3 de julho de 2023, ficando posicionados na Posição 1 e Nível 5, da carreira e categoria de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

316651343



## MUNICÍPIO DE TRANCOSO

### Aviso n.º 14773/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um técnico superior, referência A.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Técnico Superior, na área de Desporto/Ciências do Desporto**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Desporto/Ciências do Desporto, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do Código de Oferta OE202108/0319, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com o Técnico Superior Andreia da Cruz Gregório, com efeitos a 3 de julho de 2023, ficando posicionado na Posição 2 e Nível 16, da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória única.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 240 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

316661509



## MUNICÍPIO DE TRANCOSO

### Aviso n.º 14774/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um assistente técnico, referência C.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Assistente Técnico, na área da Proteção Civil**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área da Proteção Civil, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do Código de Oferta OE202108/0327, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com o Assistente Técnico Maria da Conceição Andrade Rodrigues, com efeitos a 3 de julho de 2023, ficando posicionado na Posição 1 e Nível 7, da carreira e categoria de Assistente Técnico, da tabela remuneratória única.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

316661452

**MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO****Aviso (extrato) n.º 14775/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico — assistente de ação educativa.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um assistente técnico para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico — Assistente de Ação Educativa**

Eng.º António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, faz público que:

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, e deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 19 de abril de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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 para categoria/carreira assistente técnico — Assistente de Ação Educativa previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município para o ano 2023, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

2 — Nível habilitacional exigido: Titular de 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2.1 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Incumbe genericamente, no desenvolvimento do projeto educativo da escola, o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família; Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens e da escola.

4 — Prazo da candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

5 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será também efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Vieira do Minho em [www.cm-vminho.pt](http://www.cm-vminho.pt) (Balcão Virtual/Avisos/Concursos).

27 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.





## MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

### Aviso n.º 14776/2023

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior com Tiago José Costa da Silva.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto na alínea *b*) e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para Contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior — Relações Internacionais, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19170/2022 (Ref.ª B), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de outubro de 2022, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Tiago José Costa da Silva, categoria de Técnico Superior, carreira de Técnico Superior, sendo-lhe atribuída a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível remuneratório 16, da Tabela Remuneratória Única, pelo montante pecuniário de 1320,15€ (mil trezentos e vinte euros e quinze cêntimos), com efeitos a 18 de abril de 2023.

O júri de acompanhamento do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente: Eng.º António Afonso Ribeiro Barroso (Vereador);

Vogais Efetivos: Dra. Maria Isilda Martins Domingues (Chefe de Divisão de Administração) e Emanuel Duarte Nogueira Rocha Calisto (Técnico Superior);

Vogais Suplentes: Dra. Elsa Carla Monteiro Pereira Ribeiro (Vereadora) e Dra. Susana Conceição Santos Francisco (Chefe da Divisão Financeira).

27 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

316648988



## MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

### Aviso n.º 14777/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de técnico superior de Élio Augusto Machado dos Prazeres.

#### **Conclusão com sucesso do período experimental**

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho datado de 16 de maio de 2023 foi homologado, a conclusão com sucesso do período experimental de Élio Augusto Machado dos Prazeres, para a categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior — Tecnologias e Sistemas de Informação, na sequência do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7800/2022 (Ref.ª B), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de abril de 2022.

28 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

316648882



## MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

### Aviso (extrato) n.º 14778/2023

*Sumário:* Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau — serviços de informática.

#### **Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau**

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e conforme deliberações da Câmara e Assembleia Municipais datadas dos passados dias oito de março e vinte e oito de abril de 2023 e de harmonia com o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, Despacho n.º 933/2023, de 18 de janeiro, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o seguinte procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau, respetivamente:

Responsável pela coordenação e controlo da unidade funcional dos Serviços de Informática;

As candidaturas ao referido procedimento decorrem pelo prazo de 10 dias úteis contados da publicação a efetuar na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) (no 1.º dia útil após a data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*), onde constarão os respetivos requisitos formais de provimento, o perfil exigido, os métodos de seleção e a composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura. Esta informação será disponibilizada no *site* da Câmara Municipal de Vieira do Minho em [www.cm-vminho.pt](http://www.cm-vminho.pt) (Balcão Virtual/Avisos/Concursos/Editais).

28 de junho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

316649076



## MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

### Despacho n.º 8044/2023

*Sumário:* Décima revisão ao Regulamento para Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vieira do Minho.

Nos termos do disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na sequência de deliberações da Câmara e Assembleia Municipais datadas, respetivamente, de 21 e 30 de junho de 2023, foi aprovada a 10.ª Revisão ao regulamento para cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vieira do Minho.

5 de julho de 2023. — O Presidente de Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

#### **Regulamento para Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vieira do Minho**

(X Revisão)

[...]

#### Artigo 2.º

##### **Cargos de direção intermédia de terceiro grau**

São cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município do Vieira do Minho os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondem a funções de coordenação e controlo da seguinte unidade funcional, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas e a que corresponde no atual organograma:

Serviços de Turismo;  
Serviços de Desporto;  
Serviços de Informática;  
Serviços de Educação;  
Serviços de Planeamento Urbanístico e Obras Particulares;  
Serviços de Floresta, Jardins e Espaços Verdes;  
Serviços de Ambiente e Segurança do Trabalho.

[...]

Regulamento consolidado:

#### **Décima revisão ao Regulamento para Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vieira do Minho**

##### Preâmbulo

Com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, tornou-se possível a criação de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, assim a organização interna das instituições o exija e preveja.

Com a aprovação da nova estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Vieira do Minho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 20 de janeiro de 2011, procede-se à criação, nos termos do referido diploma legal, do regulamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau Município do Vieira do Minho.



Artigo 1.º

**Objeto e âmbito**

O presente regulamento visa estabelecer os cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município do Vieira do Minho e respetivas competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

**Cargos de direção intermédia de terceiro grau**

São cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município do Vieira do Minho os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondem a funções de coordenação e controlo da seguinte unidade funcional, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas e a que corresponde no atual organograma:

Serviços de Turismo;  
Serviços de Desporto;  
Serviços de Informática;  
Serviços de Educação;  
Serviços de Planeamento Urbanístico e Obras Particulares;  
Serviços de Floresta, Jardins e Espaços Verdes;  
Serviços de Ambiente e Segurança do Trabalho.

Artigo 3.º

**Competências**

Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau do Município do Vieira do Minho compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, ou o Presidente da Câmara ou Vereador se deles dependerem diretamente, bem como, coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida nos termos do regulamento orgânico, para a prossecução da qual se torna indispensável a existência deste nível de direção.

Artigo 4.º

**Recrutamento e seleção**

Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, possuindo as habilitações e experiência profissional a seguir indicadas:

- a) Licenciatura;
- b) Experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida.

Artigo 5.º

**Estatuto remuneratório**

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Vieira do Minho é fixada, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.



**Artigo 6.º**

**Disposição final**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B-2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 49/2012, de 29 de agosto

**Artigo 7.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

316651716



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

## Aviso n.º 14779/2023

*Sumário:* Conclusão dos períodos experimentais de trabalhadores na carreira de assistente operacional

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 53/ PCM/2023, de 1 de junho, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foram concluídos os períodos experimentais na carreira/categoria de assistente operacional dos seguintes trabalhadores:

Proc. 16/2021 — Rui Sérgio Ferreira Cunha (14,13 valores), Teófilo Manuel dos Santos Granja (14,53 valores), Fernando Alexandre Tavares Madureira (14,13 valores), Joaquim Alberto Antunes Martins (14,18 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 31 de março e 4 de maio de 2023;

Proc. 17/2021 — Manuel Sousa Alves (13,87 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 31 de março de 2023;

Proc. 18/2021 — Manuel Joaquim Moreira Lopes (14,18 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 22 de março de 2023;

Proc. 19/2021 — José Carlos Lopes Silva (14,16 valores), Emanuel Ferreira Linhas (14,42 valores) e Vítor Hugo Almeida Soares (16,67 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 22 e 31 de março de 2023;

Proc. 20/2021 — Paulo César da Costa Ferreira (15,26 valores), Carlos Henrique Gonçalves Nogueira (15,86 valores), Nuno Miguel Colaço Pinto (15,06 valores) e Paulo Manuel Pereira Ferreira (17,06 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 15 e 25 de maio de 2023;

Proc. 22/2021 — António Jacinto Moreira Lopes (13,73 valores) e António Joaquim Gomes de Araújo (13,78 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 22 de março de 2023;

Proc. 24/2021 — Hugo Miguel de Sousa Queirós (13,33 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 15 e 22 de março de 2023;

Proc. 26/2021 — Armando Eduardo Nora Galvão (15,75 valores), João Paulo Pereira Santos (14,53 valores), João Pedro Sousa Silva (14,53 valores), Ricardo Manuel Silva Lopes (12,53 valores), Rui Miguel Beleza Rodrigues (16,38 valores) e Fábio José Ferreira de Sousa (13,33 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 22 e 31 de março e 4 de maio de 2023;

Proc. 27/2021 — José António da Silva Gonçalves Ferreira (14,98 valores) e Leonel Alexandre Fernandes Sousa Vieira (14,98 valores), Homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 31 de março de 2023;

Proc. 32/2021 — Ricardo Valdemar Ferreira Mota (14,26 valores), homologado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 4 de maio de 2023.

6 de julho de 2023. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Correia*.

316649538



## MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

### Aviso n.º 14780/2023

*Sumário:* Concessão de licença sem remuneração à trabalhadora técnica superior — Cristina Monteiro Vieira.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 2022.06.30, foi concedida licença sem remuneração com início em 01 de julho de 2023 e término em 31 de dezembro de 2023, inferior a um ano, à trabalhadora deste município — Cristina Monteiro Vieira — Técnico Superior, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) na sua redação atual.

6 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

316654649





## MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

### Regulamento n.º 861/2023

*Sumário:* Altera o Regulamento Social do Município de Vila Pouca de Aguiar.

#### Regulamento Social do Município de Vila Pouca de Aguiar — Alteração

##### Nota Justificativa

O atual contexto socioeconómico fez aumentar o número de pedidos de apoio social de indivíduos/famílias residentes no Município.

O atual quadro regulamentar tem-se revelado insuficiente para fazer face à diversidade de pedidos de auxílio e ao número de cidadãos que recorre ao apoio da Autarquia.

É imperativo proceder ao alargamento da tipologia de apoios previstos no regulamento, mantendo, contudo, o rigor dos critérios e mecanismos a observar na sua concessão, de forma a promover uma atuação pautada pela justiça, equidade, universalidade e transparência.

Pretende-se, assim, com a aprovação das alterações ao “Regulamento Social do Município de Vila Pouca de Aguiar”, continuar uma política de ação social municipal proativa e próxima das verdadeiras necessidades dos cidadãos de Vila Pouca de Aguiar, com a consciência que uma das principais atribuições municipais é o apoio aos estratos sociais desfavorecidos.

Assim, importa tomar medidas a favor dos estratos sociais mais desfavorecidos, promovendo uma maior coesão social e uma melhoria da qualidade de vida da população.

Releva ainda, em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, fazer uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

É certo que a implementação dos apoios no âmbito do Regulamento Social do Município de Vila Pouca de Aguiar acarretará despesa para o Município, desconhecendo-se, por ora, o respetivo quantitativo. Porém, os benefícios das medidas projetadas no presente projeto de Regulamento superarão certamente os respetivos custos.

Assim:

Para efeitos do disposto no n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e ainda após a aprovação pela Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25 do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, após ter decorrido o período de apreciação pública sem quaisquer propostas de alteração ou aditamento, são publicadas as presentes alterações ao regulamento.

#### Artigo 3.º

##### Instrução de Pedido

Alínea a) do n.º 2 — “Exibição do cartão do cidadão, bilhete de identidade, boletim de nascimento ou outro documento de identificação equivalente, de todos os elementos que compõem o agregado familiar”;

Alínea b) do n.º 2 — “Exibição do documento de identificação fiscal de todos os elementos que compõem o agregado familiar”

Alínea c) do n.º 2 — “Documento comprovativo da identificação do posto de recenseamento de todos os elementos que compõem o agregado familiar que possuam mais de 18 anos”

#### Artigo 6.º

##### Benefícios

Suprimir a alínea n) do n.º 1 — A anterior alínea o) passa para n); a alínea p) passa para o); a alínea q) passa para p); a alínea r) passa para q); a alínea s) passa para r);



Alínea q) do n.º 1 — “Apoio para atribuição de subsídio de renda para habitação nos termos do Capítulo VII do presente Regulamento”.

N.º 4 — “O total de participações mencionadas nas alíneas l), m) e r) do n.º 1 não poderão exceder, anualmente, por utente, 300,00€.

N.º 6 — “As participações previstas nas alíneas l), m) e r) do n.º 1 serão pagas aos beneficiários, em datas a publicitar, mediante a entrega no Serviço de Atendimento ao público da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar de fotocópias de receita médica e do respetivo recibo emitido pela farmácia ou ortopedia, o qual deverá especificar os medicamentos, equipamentos e/ou próteses prescritos.”

#### Artigo 14.º

##### Documentação a apresentar

N.º 1 do Artigo n.º 14.º — “Exibição do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão de todos os membros do agregado familiar”.

#### Artigo 38.º

##### Situações da Participação Financeira — Valências

Acrescentar o n.º 8 — “A participação financeira para a valência Centro de Noite corresponde à resposta social desenvolvida em equipamento, que tem por finalidade o acolhimento noturno, prioritariamente para pessoas idosas com autonomia que, por vivenciarem situações de solidão, isolamento ou insegurança necessitam de suporte de acompanhamento durante a noite.”

Acrescentar o n.º 9 — “A participação financeira para a valência Refeitório/Cantina Social corresponde à resposta social desenvolvida em equipamento, destinada ao fornecimento de refeições, em especial a indivíduos economicamente desfavorecidos, podendo integrar outras atividades, nomeadamente de higiene pessoal e tratamento de roupas.”

#### Artigo 39.º

##### Participação Financeira

Acrescentar o n.º 1 — “O valor da participação financeira é constituído por uma componente fixa, por valência, e outra variável, por utente, definida de acordo com o previsto nos números seguintes:

##### a) Lar

Participação Fixa — 216,86€

Participação Variável — 7,59€

##### b) SAD

Participação Fixa — 147,45€

Participação Variável — 5,16€

##### c) Centro Dia

Participação Fixa — 62,78€

Participação Variável — 2,19€

##### d) Centro Convívio

Participação Fixa — 30,54€

Participação Variável — 1,06€



e) Creche

Comparticipação Fixa — 146,83€

Comparticipação Variável — 5,13€

f) Jardim de Infância

Comparticipação Fixa — 30,55€

Comparticipação Variável — 1,07€

g) ATL

Comparticipação Fixa — 37,86€

Comparticipação Variável — 1,32€

h) Centro de Noite

Comparticipação Fixa — 152,08€

Comparticipação Variável — 5,32€

i) Refeitório/Cantina Social

Comparticipação Fixa — 52,89€

Comparticipação Variável — 1,85€

Acrescentar o n.º 2 — A Câmara Municipal poderá proceder a atualizações dos valores, tendo por base os valores no Acordo de Cooperação do Setor Social e Solidário em vigor, e de acordo com a disponibilidade financeira da autarquia.

Artigo 60.º

**Condições de acesso**

N.º 10 — “Tratando-se de pessoas emigradas, que regressem ao concelho ou imigradas que se fixem no concelho, o disposto no n.º 2 e no n.º 3 do presente artigo não será aplicável.”

Artigo 80.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos legais, ficando revogadas todas as disposições regulamentares que com ele estejam em contradição, sem prejuízo do disposto no artigo 77.º

5 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

316642677



## MUNICÍPIO DE VIZELA

### Aviso n.º 14781/2023

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de várias assistentes operacionais.

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 46.º da LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público, que foram homologados os relatórios de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental, por despacho de 28/06/2023, com as trabalhadoras abaixo mencionadas, todas com a classificação final de 15,33.

Na carreira de assistente operacional (ajudante de cozinha):

Maria de Fátima Lopes Henriques e Patricia Alexandra Santos Pontes;

Na carreira de assistente operacional (auxiliar serviços gerais):

Maria da Purificação Silva Novais e Cristina Maria Vilela Teixeira.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 46.º da LTFP, o/a trabalhador/a concluiu com sucesso o período experimental.

3 de julho de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.<sup>a</sup>

316632916

**FREGUESIA DE ARROUQUELAS****Regulamento n.º 862/2023**

*Sumário:* Aprova o regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas da freguesia de Arroquelas.

**Regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas da freguesia de Arroquelas**

Mário Eugénio Pião Vitorino Anacleto, Presidente da Junta de Freguesia de Arroquelas, torna público, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia de Freguesia de Arroquelas, em sessão ordinária de 28 de abril de 2023, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião ordinária de 19 de abril de 2023, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Arroquelas, a entrar em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

O projeto do presente regulamento foi submetido a consulta pública, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º, conjugado com a alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, conforme deliberação da Junta de Freguesia na sua reunião de 12 de janeiro de 2023, tendo a publicitação do competente aviso sido efetuada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 3705/2023, de 17 de fevereiro de 2023, bem como através de disponibilização do mesmo na página da internet da freguesia e afixação nos locais de estilo.

3 de julho de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Arroquelas, *Mário Eugénio Pião Vitorino Anacleto*.

## Nota justificativa

Considerando o exercício do poder tributário das freguesias e o regime jurídico das finanças locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua versão atualizada;

Considerando a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, a transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e o regime jurídico do associativismo autárquico;

Considerando a necessidade de introduzir alterações ao Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Arroquelas, nomeadamente a atualização da respetiva tabela e fórmula de cálculo das suas taxas.

Considerando a celebração de protocolo entre a Associação Nacional de Freguesias e a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.



## TÍTULO I

### Regulamento de Cobrança

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### SECÇÃO I

##### Objeto e cálculo das taxas

##### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; das alíneas *d)* e *f)* do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h)* do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, a transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e o regime jurídico do associativismo autárquico; dos artigos 4.º, 5.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o regime geral das taxas das autarquias Locais; dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais; da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro com as alterações subsequentes; do Código do Processo e Procedimento Tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações subsequentes; do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro com as alterações subsequentes; do Código de Processo dos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro com as alterações subsequentes e do Código do Procedimento Administrativo.

##### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as disposições respeitantes à liquidação, cobrança e pagamento de taxas e outras receitas da freguesia designadamente pela concessão de licenças e prestação de serviços.

2 — O regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, liquidação, cobrança, e o pagamento das taxas obedeça a lei ou regulamento especiais.

3 — Faz parte integrante do presente regulamento a tabela de taxas.

##### Artigo 3.º

##### Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver expressamente previsto neste regulamento, são aplicáveis, sucessivamente:

- a) A Lei Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) A Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- e) O Código do Procedimento e de Processo Tributário;
- f) O Código do Processo nos Tribunais Administrativos;
- g) O Código do Procedimento Administrativo.



## Artigo 4.º

**Incidência objetiva**

As taxas previstas no Regulamento e Tabela incidem genericamente sobre as utilidades, serviços ou bens prestados aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia e ainda sobre a remoção de obstáculos jurídicos ao exercício de determinadas atividades ou operações.

## Artigo 5.º

**Incidência Subjetiva**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação, é a Freguesia de Arroquelas.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da obrigação de pagamento das taxas, licenças e outras receitas à Freguesia de Arroquelas.

3 — Caso sejam vários sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.

## Artigo 6.º

**Fundamentação económico-financeira**

1 — O valor das taxas, licenças e outras receitas foi fixado tendo em conta os princípios da equivalência jurídica e da proporcionalidade, os custos da atividade dos órgãos e serviços da Freguesia, do benefício auferido pelo particular, bem como o incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, de acordo com a tabela anexa ao presente regulamento.

2 — Pretende-se cumprir o estipulado quanto à fundamentação económico-financeira, com criação de centros de custos, considerando que a União de Freguesias não se encontra em regime de contabilidade de custos, do valor das taxas pela prestação de serviços administrativos e outros, licenciamento de cães e gatos, gestão do cemitério e do mercado, utilização de espaços da Freguesia para benefício dos utentes, coletividades, associações e instituições e venda de bens.

3 — As taxas de atestados, certidões, termos e declarações, emissão de alvarás, averbamentos têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

A fórmula de cálculo baseia-se no seguinte:

$$TSA = (tme \times vh + ct)$$

em que:

TSA: taxa dos serviços administrativos;

tme: tempo médio de execução;

vh: valor médio hora dos trabalhadores envolvidos, tendo em consideração o índice da escala salarial e restante encargos;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, equipamentos, etc.)

sendo de aplicar a:

a) Atestados e certidões

$$30 \text{ minutos} \times vh + ct$$

b) Declarações

$$15 \text{ minutos} \times vh + ct$$



c) Termos

30 minutos × vh + ct

4 — Emissão de Atestados/Licenças — Determinação de Custo Unitário/Descrição de Custo Unitário

- a) Consumíveis — Papel — Toner — Diversos
- b) Equipamento — Impressora-Computadores — Servidor — Fotocopiadora — Mobiliário
- c) *Software* — Programa Específico — Programa — Balcão
- d) Manutenção — Computadores — Programas — Fotocopiadora
- e) Limpeza — Artigos de Higiene — Custo/Hora/Trabalhador
- f) Eletricidade Instalações — Consumo
- g) Recursos Humanos — Custo/Hora/Trabalhador

5 — Emissão de Certidões, Termos e Declarações — Determinação de Custo Unitário/Descrição de Custo Unitário

- a) Consumíveis — Papel — Toner — Diversos
- b) Equipamento — Impressora — Computadores — Servidor — Fotocopiadora — Mobiliário
- c) *Software* — Programa Específico — Programa — Balcão
- d) Manutenção — Computadores — Programas — Fotocopiadora
- e) Limpeza — Artigos de Higiene — Custo/Hora/Trabalhador
- f) Eletricidade Instalações — Consumo
- g) Recursos Humanos — Custo/Hora/Trabalhador

6 — Utilização de salas

Os custos para a determinação do valor a cobrar pela sua utilização, são:

- 1) Limpeza das instalações e eletricidade
- 2) Dados para aplicação da fórmula:

A — Área de ocupação (m<sup>2</sup>)

T — Tempo de ocupação (manhã, tarde, noite) considerada como fração de um dia das nove horas da manhã até às 24 horas (1:3)

CM — Custo mensal necessário para a prestação do serviço

Valor a cobrar =  $a \times t \times cm/30$

7 — As taxas de certificação de fotocópias têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 322-A/2001 de 14 de dezembro, na sua redação atual.

8 — As taxas dos cemitérios

9 — As taxas do mercado

SECÇÃO II

Liquidação e Pagamento

Artigo 7.º

Regras relativas à liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas previstas na Tabela consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados, sendo objeto de arredondamento à unidade da décima do euro, a fazer





por excesso quando a última casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

2 — Sem prejuízo do procedimento inerente à autoliquidação de taxas, deve a notificação da liquidação das mesmas conter a sua fundamentação, o montante devido, o prazo para pagamento voluntário, meios de defesa contra o ato de liquidação, menção expressa do autor do ato e competência do mesmo, bem como a advertência que o não pagamento no prazo estabelecido implica a cobrança coerciva da dívida, quando a este haja lugar.

3 — Às taxas, licenças e outras receitas constantes da Tabela é acrescentado, quando devido, o IVA à taxa legal em vigor e o imposto do selo.

4 — A prestação de declarações inexatas e a falsidade dos elementos fornecidos pelos particulares para efeitos de liquidação de taxas que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às devidas, constitui contraordenação punível com coima graduada nos termos do disposto no presente regulamento.

5 — Com o deferimento do pedido de licença ou de autorização são liquidadas as taxas previstas no presente regulamento.

### Artigo 8.º

#### Revisão do ato de liquidação

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor, por correio registado com aviso de receção, para liquidar a importância devida no prazo de 15 dias quando esta for igual ou superior ao limite previsto no diploma de execução do orçamento do Estado.

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar, e ainda indicar de que caso não se efetue o pagamento, findo aquele prazo, implicará a cobrança coerciva nos termos do presente regulamento.

3 — Quando se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, deverão os serviços, oficiosamente, promover a restituição da quantia cobrada a mais, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não produzem direito a restituição os casos em que a pedido do interessado sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxas inferiores.

### Artigo 9.º

#### Deferimento tácito

Nos casos de deferimento tácito são liquidadas as taxas devidas pela prática dos respetivos atos expressos.

### Artigo 10.º

#### Liquidação em caso de urgência

No caso de documentos de interesse particular, designadamente, atestados, certidões, fotocópias, segundas vias e similares, ou outros documentos, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, são sujeitas a um agravamento das taxas respetivas em 100 %, desde que o pedido se possa satisfazer nos 3 dias úteis subsequentes à entrada do requerimento ou da data do despacho que sobre este recaiu, conforme a satisfação do pedido dependa, ou não, desta última formalidade.

### Artigo 11.º

#### Pagamento

1 — As taxas e licenças são pagas em moeda corrente, multibanco, cheque ou transferência bancária.

2 — Quando o pagamento for efetuado por cheque, deve o mesmo ser endossado à Freguesia de Arrouquelas.

3 — As taxas e outras receitas podem ser pagas por compensação e por dação em cumprimento quando tal seja compatível com a lei e o interesse público.

4 — O pedido de pagamento por compensação ou por dação em cumprimento é realizado, dentro do prazo de pagamento voluntário da taxa, através de requerimento do interessado, que deve ser devidamente fundamentado, conter indicação dos bens a ceder ou créditos, bem como todos os elementos necessários à determinação do interesse público no caso concreto.

5 — O pedido de pagamento por dação em cumprimento ou por compensação é objeto de despacho do Presidente da Junta de Freguesia ou de quem o substituir.

6 — A falta de pagamento das taxas e licenças constantes da presente tabela nos prazos estipulados, pode determinar a imediata instauração de processo para efeitos de execução fiscal, nos casos legalmente admitidos.

7 — A falta de pagamento das taxas, no prazo fixado no número anterior, determina a rejeição do pedido ou da comunicação.

8 — Na ausência de fixação de outro prazo devem as taxas previstas na tabela serem pagas no prazo de 10 dias a contar da notificação para o ato de pagamento.

## Artigo 12.º

### Pagamento em prestações

1 — O pagamento em prestações pode ser autorizado independentemente do valor da taxa, no máximo de 4 prestações, desde que o valor de cada prestação não seja inferior a uma unidade de conta (€ 102,00), acrescido de juros de mora calculados à taxa aplicável às dívidas ao Estado e outras entidades públicas em vigor no momento do pedido.

2 — O pedido de pagamento da taxa em prestações é realizado através de requerimento do interessado, dentro do prazo de pagamento voluntário da taxa, que deve conter a sua identificação, natureza da dívida, o número de prestações pretendidas, os motivos que fundamentam o pedido bem como documentos que comprovem a incapacidade de solver a dívida de uma só vez.

3 — Em casos de manifesta insuficiência económica pode ainda efetuar o pedido de dispensa de prestação de garantia, o qual será apreciado nos seguintes termos:

a) Para sujeitos passivos individuais: quando o rendimento bruto *per capita* do agregado familiar é inferior ou igual a 14 vezes o RMG, para o que deverão entregar com o requerimento cópia integral da última declaração de rendimentos entregue;

b) Para pessoas coletivas: quando o resultado líquido do exercício que consta da última declaração para efeitos fiscais seja manifestamente insuficiente, para o que deverão entregar a última declaração de rendimentos entregue.

4 — O pedido de pagamento em prestações é objeto de despacho do Presidente da Junta de Freguesia ou de quem o substituir.

5 — O não pagamento de uma prestação na data devida implica o vencimento automático das seguintes.

## SECÇÃO III

### Isenções e Reduções de Taxas

## Artigo 13.º

### Isenções Subjetivas

Estão isentos do pagamento das taxas e licenças previstas neste regulamento:

1 — O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos, que não tenham carácter

empresarial, bem como o município de Rio Maior e as freguesias do município de Rio Maior e as suas associações, nos termos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

2 — As associações culturais, desportivas, recreativas, quando legalmente constituídas, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

3 — As instituições particulares de solidariedade social, do município quando legalmente constituídas, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

4 — As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa e as pessoas coletivas de mera utilidade pública que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos ou culturais, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social ou defesa do meio ambiente, pelas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários.

5 — A isenção deve ser requerida pelo sujeito passivo, através de requerimento devidamente fundamentado, do qual conste:

- a) Identificação do requerente;
- b) Documento comprovativo da qualidade em que requer a isenção e descrição sumária dos motivos do pedido.

6 — As inumações e exumações de indigentes em talhões da freguesia, por deliberação da Junta de Freguesia.

#### Artigo 14.º

##### **Isenções de natureza social ou relevante interesse económico**

1 — A Assembleia de Freguesia pode ainda, sob proposta da Junta de Freguesia, excepcionalmente e através de deliberação fundamentada, em casos de natureza social ou de relevante interesse económico para a freguesia, isentar total ou parcialmente pessoas singulares ou coletivas do pagamento de taxas.

2 — Quando o montante for inferior a 500,00€, compete ao Presidente da Junta de Freguesia ou quem o substituir, decidir acerca das isenções e reduções, previstas no número anterior.

#### Artigo 15.º

##### **Isenções aos cidadãos, antigos combatentes — Protocolo celebrado entre a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e a Associação Nacional de Freguesias**

Estão isentos do pagamento das taxas e licenças a seguir discriminadas os cidadãos recenseados na freguesia com o Estatuto do Antigo Combatente:

- 1) Serviços administrativos/secretaria
  - a) Atestados, certidões e declarações
  - b) Cópias de atestados e cópias de certidões
  - c) Atestados comprovativos da existência de construções, antes da entrada data em vigor do Regulamento Geral das Edificações Urbanas — RGEU
- 2) Termos
- 3) Preenchimento de Impressos (Verba 1, 2, 3, 4 e 5)
- 4) Cemitérios
  - a) Inumações
  - b) Emissão de alvará de título de jazigo ou de sepultura perpétua
  - c) Colocação de lápides, sinais funerários ou epitáfios

## Artigo 16.º

**Reconhecimento da Isenção**

1 — As isenções referidas nos artigos 12.º e 13.º do Regulamento não dispensam as referidas entidades de requererem à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei ou dos regulamentos da freguesia e em cumprimento dos prazos especialmente previstos para cada procedimento.

2 — O não cumprimento dos prazos referidos no número anterior implica a perda do benefício de isenção.

3 — As isenções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse da freguesia e não abrangem as indemnizações por eventuais danos causados no património.

## CAPÍTULO II

**Procedimentos de Liquidação**

## Artigo 17.º

**Cemitérios da freguesia**

1 — Os números de jazigo e de ossário serão estabelecidos pela Junta de Freguesia, seguindo uma ordem predeterminada.

2 — Os direitos a concessionários de terrenos ou jazigos particulares não podem ser transmitidos por ato entre vivos sem prévia autorização da Junta de Freguesia e sem o pagamento das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo.

3 — Nas inumações em jazigos a entrada de ossadas ou cinzas cobra-se sempre a taxa correspondente à ocupação perpétua, havendo, porém, direito ao reembolso da taxa, abatida de metade das anuidades vencidas em caso de trasladação para jazigos particulares, sepulturas perpétuas ou para outros cemitérios.

4 — Na trasladação de restos mortais depositados a título perpétuo entre jazigos e ossários nos cemitérios da freguesia, não haverá lugar à devolução de qualquer importância, ficando sujeita ao pagamento da diferença entre a taxa paga à data de ocupação e a taxa em vigor no momento da trasladação, dependendo de prévia autorização da Junta de Freguesia.

5 — A colocação de tampas com dobradiças e fechaduras, lápide com epitáfio ou pintura e gravação de epitáfio em compartimentos de jazigos ou ossários depende de prévia autorização da Junta de Freguesia.

6 — A concessão de jazigos e ossários obriga à sua imediata ocupação.

7 — Nos funerais ocorridos aos sábados, domingos e feriados dispensa-se, no momento da inumação, a apresentação das guias de pagamento, devendo a liquidação das taxas respetivas ser efetuada, obrigatoriamente, até às 12 horas do 1.º dia útil seguinte.

## Artigo 18.º

**Registo e licenciamento de cães**

1 — As taxas de registo e licenças de cães, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e variam consoante a categoria do animal, conforme o Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, na sua versão atualizada e Despacho n.º 1946/2021, de 22 de fevereiro da Diretora-Geral de Alimentação e Veterinária.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 25 % da taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças de cães de companhia: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
- c) Licença de cães de guarda de bens: 50 % da taxa N de profilaxia médica;



- d) Licenças de cães de caça: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
- e) Licenças de cães potencialmente perigosos: 100 % da taxa N de profilaxia médica;
- f) Licenças de cães perigosos: 100 % da taxa N de profilaxia médica;

3 — Estão isentas de taxa, as licenças dos cães referidas no Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, na sua versão atualizada.

4 — Sempre que a licença do cão não for renovada anualmente, caduca automaticamente e os detentores ficam sujeitos ao pagamento de uma coima a definir em processo de contraordenação.

#### Artigo 19.º

##### Venda ambulante de lotarias

Procedimento de licenciamento:

1) O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Arrouquelas, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2) A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

3) A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

4) A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no cartão de identificação.

#### Artigo 20.º

##### Cartão de vendedor ambulante de lotarias

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante de lotarias, emitido e atualizado pela Junta de Freguesia.

2 — O cartão de vendedor ambulante de lotarias é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor, de forma visível, no lado direito do peito

#### Artigo 21.º

##### Arrumador de automóveis

Procedimento de licenciamento

1) O pedido de licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Arrouquelas, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Certificado de registo criminal;



- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.
- f) Apólice de seguro de responsabilidade civil.

2) Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3) A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

4) A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

#### Artigo 22.º

##### **Cartão de arrumador de automóveis**

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Junta de Freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador, de forma visível, no lado direito do peito.

#### Artigo 23.º

##### **Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes**

Licenciamento:

A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da Junta de Freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

#### Artigo 24.º

##### **Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento para realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Arrouquelas, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Atividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da atividade;
- d) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

Pessoa Singular

- a) Cartão de Cidadão/Passaporte/Bilhete de Identidade;
- b) Cartão de Identificação fiscal;

Pessoa Coletiva:

- a) Constituição da empresa (Certidão Permanente ou Código de Acesso);
- b) Cartão de Identificação fiscal;
- c) Documento comprovativo dos poderes para efetuar o pedido;

d) Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica da entidade e da sua finalidade estatutária (no caso de requerer isenção)

Outros elementos:

Memória Descritiva

Seguros:

Apólice de seguro de acidentes pessoais que cubra os danos e lesões corporais sofridos pelos utentes em caso de acidente (artigo 16.º Decreto-Lei n.º 309/2002 de 16 de dezembro, na sua versão atualizada).

Artigo 25.º

#### **Emissão da licença**

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, delas devendo constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

Artigo 26.º

#### **Mercados**

Considera-se que:

- 1) As frações de metro ou de metro quadrado, ou metro cúbico arredondam-se sempre por excesso e, conforme os casos, para a metade ou para a unidade de metro. Quando a medição, estando prevista na tabela por metro, só puder ser feita em metros quadrados, ou vice-versa, as respetivas taxas aplicar-se-ão segundo a equivalência de 1 m linear de frente por 2 m<sup>2</sup>;
- 2) As taxas têm de ser pagas até ao dia 15 do mês a que respeitam;
- 3) A cobrança das taxas referentes ao artigo 9.º da tabela será efetuada até ao 8.º dia do 1.º mês do período, a que a mesma se reporta.
- 4) O direito à ocupação em mercados é, por natureza, precário.

Artigo 27.º

#### **Utilização de bens do domínio da freguesia**

As taxas previstas na tabela são cobradas antecipadamente nos seguintes termos:

- a) As taxas anuais, no período estipulado em notificação, cobrando-se em relação a novas licenças o número de duodécimos correspondentes aos meses até ao final do período em curso, incluindo-se o mês respeitante àquele em que a licença é emitida;
- b) As taxas mensais, até ao dia oito do mês a que disser respeito a ocupação, cobrando-se em relação a novas licenças a fração correspondente aos dias até final do mês em curso, excluindo o dia em que é emitida a licença;
- c) As taxas semanais, até ao último dia útil anterior ao período a que se refere a utilização;
- d) As restantes taxas, antes de se iniciar a utilização.

Artigo 28.º

#### **Ocupação do domínio da freguesia**

1 — As taxas anuais previstas neste capítulo são cobradas antecipadamente, no correspondente à fração do respetivo ano civil, e pagas até ao último dia anterior ao início do período da licença. A sua renovação é automática, sendo a cobrança efetuada pelo valor do ano em curso, com pagamento em fevereiro do mesmo ano.



2 — As taxas não anuais, são cobradas antecipadamente e pagas até ao último dia útil anterior ao início do período da licença.

3 — Para efeitos da determinação do valor da taxa, considera-se que as frações de metro quadrado se arredondam por excesso, para a unidade imediatamente superior de metro quadrado.

4 — O sujeito passivo pode solicitar o pagamento em prestações de acordo com o disposto neste Regulamento.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais

##### Artigo 29.º

###### Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o disposto na Lei vigente, nomeadamente na Lei Geral Tributaria, Lei das Finanças Locais, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, no Código de Procedimento e de Processo Tributário e no Código de Procedimento Administrativo.

##### Artigo 30.º

###### Lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos com recurso à legislação vigente, são resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia.

##### Artigo 31.º

###### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o anterior Regulamento e Tabelas de Taxas e outras receitas da Freguesia de Arroquelas.

##### Artigo 32.º

###### Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabelas de Taxas e outras Receitas da Freguesia de Arroquelas entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

#### Tabela de taxas e licenças e outras receitas

### CAPÍTULO I

#### SECÇÃO I

##### Artigo 1.º

###### Serviços administrativos/secretaria

1 — Atestados e certidões — 5 €

a) Cópias de atestados e cópias de certidões — 3 €

2 — Termos — 7,50 €

3 — Declarações — 3 €

4 — Confirmações e Corroborações em Impresso Próprio — 2 €





Artigo 2.º

**Preenchimento de Impressos**

- 1 — Verba n.º 1 — 1€
- 2 — Verba n.º 2 — 2,50€
- 3 — Verba n.º 3 — 4€
- 4 — Verba n.º 4 — 5€
- 5 — Verba n.º 5 (preenchimento e submissão de declaração de IRS) — 10€

Artigo 3.º

**Fotocópias e scanner**

- A4 preto e branco — 0,10€
- A4 preto e branco, frente e verso — 0,20€
- A4 Ampliação/Redução — 0,40€
- A3 preto e branco — 0,30€
- A3 preto e branco, frente e verso — 0,60€
- A3 Ampliação/Redução — 0,50€
- A4 cor — 1 €
- Cada scanner — 1€

Artigo 4.º

**Certificação de documentos**

- 1 — Por cada pública-forma, conferência de fotocópia ou fotocópia e respetiva conferência, até seis páginas — 12€
- 2 — A partir da sétima página, por cada página a mais — 2,50€
- 3 — Por cada certificação da conformidade de documentos eletrónicos com os documentos originais e respetiva digitalização — 13,00€

SECÇÃO II

Artigo 5.º

**Caninos e Felinos**

- 1 — Registo — 2,50€
- 2 — Licenças:
  - a) Cães de companhia e de guarda de bens — 7,50€
  - b) Cães de caça — 7,50€
  - c) Cães potencialmente perigosos — 10,00€
  - d) Cães perigosos — 10,00€
  - e) Gatos — 5,00€

SECÇÃO III

Artigo 6.º

**Cemitérios**

- 1 — Inumação de cadáver de adulto — 70€
- 2 — Inumação de cadáver de criança — 50€
- 3 — Inumação de ossada ou cinzas — 60€



4 — Exumação e limpeza de ossadas — 60€

5 — Trasladação — 60€

6 — Concessão de terrenos para construção:

Sepultura perpétua — 500,00€

Jazigo particular:

a) Até 5 m<sup>2</sup> — 2.500,00€

b) Cada metro quadrado a mais — 1.000,00€

7 — Alvarás

a) Emissão de alvará — 50€

b) 2.ª via ou averbamento de título de jazigo — 50€

c) 2.ª via ou averbamento de sepultura perpétua — 25€

8 — Licenças:

a) Para revestimento de sepultura perpétua (30 dias) — 10€

b) Para construção de jazigo particular (90 dias) — 250€

#### SECÇÃO IV

##### Artigo 7.º

###### Mercado

Taxas de ocupação

a) Posto de venda — valor diário — 4€

b) Posto de venda — valor mensal — 15€

c) Banca — valor diário — 6€

d) Banca — valor mensal — 25€

e) Banca de peixe — valor diário — 8€

f) Banca de peixe — valor mensal — 30€

g) Loja — valor mensal — 120€

#### SECÇÃO V

##### Artigo 8.º

###### **Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes**

Licenças para realização de festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes — por dia — 10 €

#### SECÇÃO VI

##### Artigo 9.º

###### **Utilização da máquina de plastificar e de encadernar**

1 — Máquina de plastificar

a) Bolsa 90 × 130 mm — 1€

b) Formato A5 — 1,50€



c) Formato A4 — 2€

2 — Máquina de Encadernar

a) Encadernação com argolas — 2,50€

SECÇÃO VII

Artigo 10.º

**Ocupação do Kellas Parque**

Ocupação do espaço por um dia — 40€

Ocupação do espaço por dois dias — 50€

Ocupação do espaço por períodos iguais ou superiores a três dias — 20€ por dia

SECÇÃO VIII

Artigo 11.º

**Venda de bens**

a) Emblema — 2,50€

b) Galhardete grande — 5€

c) Galhardete pequeno — 2,50€

d) Bandeirinha — 5€

e) Pin — 5€

316630753

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO****Aviso (extrato) n.º 14782/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para contratação, por tempo indeterminado, de dois assistentes operacionais para a Subunidade de Ambiente e Espaço Urbano no Serviço de Espaço Público — Núcleo de Manutenção do Espaço Urbano.

**Abertura de procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, de dois assistentes operacionais para a Subunidade de Ambiente e Espaço Urbano no Serviço de Espaço Público — Núcleo de Manutenção do Espaço Urbano**

Dr. Pedro de Oliveira Brás, Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, faz público que:

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo à deliberação da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão em reunião de executivo do dia 04 de maio de 2023 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, respetivamente:

2 Assistentes Operacionais para a Subunidade Ambiente e Espaço Urbano no Serviço Público — Núcleo de Manutenção do Espaço Urbano, da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão.

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/1967; 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/1981 e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 01/01/1995. O nível habilitacional exigido em função da idade, não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos à data-limite de apresentação da respetiva candidatura.

3 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

4 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: 2 Assistentes Operacionais, afetos à Subunidade Ambiente e Espaço Urbano no Serviço Público — Núcleo de Manutenção do Espaço Urbano, da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, para o exercício de 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. Executar funções como operário nos jardins públicos da Freguesia, assim como pequenas reparações nos Estabelecimentos Escolares, de caráter manual ou mecânico. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem de equipamentos, assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração, auxiliar na execução de cargas e descargas e executar tarefas que



Ihe sejam superiormente solicitadas e para as quais não sejam exigidas habilitações profissionais específicas. Terá de ter responsabilidade pelos equipamentos que se encontram sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela União de Freguesias e executar tarefas no âmbito do expediente geral de acordo com os procedimentos definidos para as áreas transversais da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão.

Nota: Dá-se preferência a candidatos detentores de carta de condução categoria B.

5 — Local de trabalho: Na área territorial da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão.

6 — Ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Autarquia em [www.uf-massamabraao.pt](http://www.uf-massamabraao.pt).

7 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão se apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, submenu Recursos Humanos. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

8 — Posicionamento Remuneratório: Referência A: 2 Assistentes Operacionais para a Subunidade Ambiente e Espaço Urbano no Serviço Público — Núcleo de Manutenção do Espaço Urbano: A remuneração de referência é de 769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte centimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5.º da carreira de assistente operacional, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27 de julho de 2023. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão,  
*Pedro Alexandre de Oliveira Brás.*

316723044

**FREGUESIA DE RIBA DE AVE****Aviso (extrato) n.º 14783/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico.

Nos termos e para os efeitos previstos no 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 (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Freguesia de Riba de Ave, tomada em reunião do dia dezasseis de junho de dois mil e vinte e três, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na Carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com as seguintes características.

Assistente Técnico: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 2 de complexidade funcional compreendendo as seguintes funções: Exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Balcão CTT, acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia e os Correios de Portugal, nomeadamente, atendimento no posto de correios; Receção de correio e expedição; Pagamento de vales; Pagamentos/recebimentos de impostos; Pagamentos de contas de luz, água e telefone; Efetuar a receção e entrega de objetos à cobrança e de encomendas e correio registado; Ctt expresso; Trabalhar com o programa (NAVE) dos CTT; Arquivo relativo a documentação CTT; atendimento telefónico; gestão de *stock*; venda de material; receção e entrega de correspondência aos apartados.

Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela Junta de Freguesia.

As descrições em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

Habilitações literárias exigidas — 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A indicação dos requisitos, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária constam da oferta a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e pode ser consultada no sítio da internet e nos locais de estilo da Freguesia de Riba de Ave.

11 de julho de 2023. — A Presidente da Freguesia de Riba de Ave, *Cláudia Isabel Nogueira Araújo*.

31666531

**FREGUESIA DE SEQUEIRA****Aviso (extrato) n.º 14784/2023**

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (CAF/AAAF) da freguesia de Sequeira, município de Braga.

**Aprova o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (CAF/AAAF) da Freguesia de Sequeira, Município de Braga**

João Carlos Rocha, Presidente da Freguesia de Sequeira, torna público para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f), do n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovou em sessão ordinária de 07 de julho de 2023, sob proposta da Junta de Freguesia de Sequeira aprovada em reunião de 02 de maio de 2023, o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (CAF/AAAF) da Freguesia de Sequeira, e que o mesmo entra em vigor no quinto dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, encontrando-se disponível na secretaria da Junta de Freguesia e na página da internet.

Mais se torna público que o projeto do Regulamento foi submetido a consulta pública nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por publicação no *Diário da República* n.º 100, de 24 de maio de 2023, 2.ª série, parte H, Aviso (extrato) n.º 10176/2023, e ainda por edital nos locais de estilo da Junta de Freguesia e no site da entidade pelo prazo de 30 dias, não se tendo verificado qualquer sugestão no referido prazo.

8 de julho de 2023. — O Presidente da Freguesia de Sequeira, *João Carlos Rocha*.

316656788



## FREGUESIA DE VIALONGA

### Regulamento n.º 863/2023

*Sumário:* Consulta pública de projeto de regulamento sobre atribuição de galardões de mérito da freguesia de Vialonga, pelo período de 30 dias.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Freguesia de Vialonga, submete, a consulta pública, pelo período de trinta dias, o seguinte Projeto de Regulamento que aprovou em sede de Reunião de Junta do dia 13 de junho de 2023:

A Assembleia de Freguesia de Vialonga, usando o poder regulamentar instituído pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa «As autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição...» institui os seguintes Galardões de Mérito.

#### Artigo 1.º

O presente regulamento visa a atribuição de:

- i) Galardão de Mérito Autárquico;
- ii) Galardão de Mérito Cultural;
- iii) Galardão de Mérito Desportivo;
- iv) Galardão de Mérito Social e Solidário;
- v) Galardão de Mérito Empresarial.

#### Artigo 2.º

Os galardões instituídos no presente regulamento terão as inscrições constantes num modelo a definir pelo executivo em cada ano, sendo condição obrigatória que o brasão da autarquia seja parte integrante de todos os galardões referidos no artigo anterior.

#### Artigo 3.º

A atribuição dos galardões de mérito será decidida em reunião pública do executivo da junta de freguesia, mediante deliberação tomada por maioria absoluta dos seus membros. As propostas para a sua concessão poderão ser apresentadas por qualquer membro da Junta, ou por recomendação da Assembleia de Freguesia.

#### Artigo 4.º

O galardão de mérito autárquico destina-se a galardoar trabalhadores ou eleitos autárquicos, que à Freguesia tenham prestado relevante contributo.

#### Artigo 5.º

O galardão de mérito cultural destina-se a homenagear, instituições, coletividades, associações e personalidades que à freguesia tenham prestado um serviço cultural relevante, contribuindo assim, para o desenvolvimento da arte e/ou cultura em Vialonga.

#### Artigo 6.º

O galardão de mérito desportivo destina-se a homenagear, instituições, coletividades, associações e personalidades que à freguesia tenham prestado uma relevante e decisiva atividade no plano desportivo, contribuindo para a saúde, educação e bem-estar da população.





Artigo 7.º

O galardão de mérito social e solidário destina-se a homenagear, instituições, associações, coletividades e personalidades que na área social e solidária tenham prestado relevante contributo à Freguesia.

Artigo 8.º

O galardão de mérito empresarial destina-se a galardoar empresas ou empresários que à freguesia tenham prestado relevante contributo.

Artigo 9.º

A entrega dos galardões a quem haja sido agraciado, será sempre efetuada pelo Presidente da Junta de Freguesia, Presidente da Assembleia de Freguesia, ou quem, para os devidos efeitos, represente os mesmos, em sessão solene realizada e para esse efeito convocada.

Artigo 10.º

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Assembleia de Freguesia de Vialonga.

12 de julho de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vialonga, *João da Cruz Semedo Bizarro Tremeço*.

316670313



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Aviso n.º 14785/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior e quatro postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional.

Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que:

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo às deliberações, do Conselho de Administração, de 20 de março de 2023, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 17 de abril de 2023, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais 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: Referência A: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior — (Licenciatura em Gestão de Empresas), para a Divisão Financeira e Referência B: 4 postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para a Divisão de Exploração, área funcional de Canalizador, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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

Referência A: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — licenciatura prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março — 345 — Gestão de empresas;

Referência B: Escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual — Grau de Complexidade 1.

1.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

1.3 — Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

2 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal:

Referência A: Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos, na tramitação de todos os procedimentos de gestão; participar na implementação da Norma de Contabilidade Pública 27 — NCP 27, imposta pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP); tramitar processos internos de gestão pública (vertente interna), por forma a contribuir para os propósitos de responsabilização pela prestação de contas (vertente externa).

Referência B: Proceder à manutenção e reparação das redes de distribuição de água e de saneamento, bem como os ramais domiciliários; colocar, levantar e substituir contadores; efetuar cortes de água; monitorizar e controlar as centrais elevatórias de água e saneamento e os reservatórios do Município da Maia.



3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet dos Serviços Municipalizados da Maia, em <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos>.

4 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia, em <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos>. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

07/07/2023. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

316678196



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Aviso n.º 14786/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefes de divisões municipais.

Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na atual redação, bem como por deliberações do Conselho de Administração de 20 de março de 2023, da Câmara Municipal, de 17 de abril de 2023, e aprovada a designação dos júris em sessão da Assembleia Municipal, de 05 de maio de 2023, será publicitado na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), até ao 1.º dia útil, após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo prazo de 10 dias úteis, os procedimentos concursais para provimento de cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal, para as Divisões Municipais seguintes:

Concurso A: Divisão Jurídica e de Contencioso;  
Concurso B: Divisão de Informática;  
Concurso C: Divisão Financeira.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção e respetiva composição do júri, constará da publicitação da Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet dos Serviços Municipalizados da Maia, em <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos> (pasta Concursos Pessoal Dirigente).

Na tramitação do Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

07/07/2023. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

316682164



## FAGAR — FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E. M.

## Aviso n.º 14787/2023

Sumário: Atualização do tarifário para 2023.

Paulo Gouveia da Costa, Presidente do Conselho de Administração da FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., torna público que, por deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral da FAGAR, E. M., de 15/6/2023 e 19/6/2023 respetivamente, foi aprovada a atualização extraordinária do tarifário para 2023, que a seguir, se transcreve:

Tarifário para 2023:

Utilizadores domésticos	Água	Saneamento	Resíduos urbanos
Tarifa de disponibilidade (€/dia):			
Doméstico — Q <sub>3</sub> até 4 m <sup>3</sup> /hora . . . . .	0,1481	0,1105	0,1592
Q <sub>3</sub> Superior 4 m <sup>3</sup> /hora — Igual ao não doméstico:			
Tarifa variável:			
1.º Escalão: 0 a 5 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	0,5659	0,5106	0,7388
2.º Escalão: 6 a 15 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	1,1318	0,9160	0,7388
3.º Escalão: 16 a 25 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	1,4714	1,4297	0,7388
4.º Escalão: mais de 25 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	2,5219	8,1266	0,7388
Domésticos especiais:			
Tarifa de disponibilidade (€/dia):			
Social. . . . .	Isento	Isento	Isento
Famílias numerosas . . . . .	0,1481	0,1105	0,1592
Tarifa variável (€/m <sup>3</sup> ):			
Social:			
1.º Escalão: 0 a 10 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	0,4237	0,5106	0,3950
2.º Escalão: 11 a 15 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	1,1318	0,6808	0,7388
3.º Escalão: 16 a 25 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	1,4714	1,4297	0,7388
4.º Escalão: mais de 25 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	2,5219	2,6861	0,7388
Famílias numerosas — a):			
1.º Escalão: 0 a 7 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	0,5659	0,5106	0,7388
2.º Escalão: 8 a 17 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	1,1318	0,9160	0,7388
3.º Escalão: 18 a 27 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	1,4714	1,4297	0,7388
4.º Escalão: mais de 27 m <sup>3</sup> /mês . . . . .	2,5219	8,1266	0,7388

a) Os escalões apresentados são para um agregado de 5 elementos (limite alargado em 2 m<sup>3</sup> por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os 4 elementos).

Utilizadores não domésticos	Água	Saneamento	Resíduos urbanos
Tarifa de disponibilidade (€/dia):			
1.º nível: Q <sub>3</sub> até 4 m <sup>3</sup> /hora. . . . .	0,2532	0,2433	0,6851
2.º nível: Q <sub>3</sub> de 6,3 m <sup>3</sup> /hora até 16 m <sup>3</sup> /hora . . . . .	0,5570	0,2433	0,6851
3.º nível: Q <sub>3</sub> de 25 m <sup>3</sup> /hora até 63 m <sup>3</sup> /hora . . . . .	1,2533	0,2433	0,6851
4.º nível: Q <sub>3</sub> de 100 m <sup>3</sup> /hora até 160 m <sup>3</sup> /hora . . . . .	2,5000	0,2433	0,6851
Tarifa variável (€/m <sup>3</sup> ):			
Escalão Único. . . . .	1,5277	2,2677	1,6635



Utilizadores não domésticos	Água	Saneamento	Resíduos urbanos
<b>Não domésticos especiais:</b>			
<b>Tarifa de disponibilidade (€/dia):</b>			
Social Instituições de Utilidade Pública .....	Isento	Isento	Isento
Social, IPSS .....	Isento	Isento	Isento
<b>Tarifa variável (€/m³):</b>			
<b>Social Instituições de Utilidade Pública:</b>			
1.º Escalão: 0 a 10 m³/mês .....	0,6402	0,8025	0,9911
2.º Escalão: 11 a 50 m³/mês .....	0,7685	0,9364	1,1564
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês .....	0,8967	0,9364	1,1564
<b>Social, IPSS:</b>			
Escalão Único .....	0,7685	0,7694	0,3802

Água sujeita a IVA à taxa legal em vigor.

Saneamento e Resíduos Urbanos não sujeitos a IVA — artigo 2.º CIVA.

#### Outros serviços

	Valor
<b>Água:</b>	
<b>Tipo de serviço:</b>	
Ligar ou desligar contador .....	19,2255 €
Desligar e ligar contador .....	25,0000 €
Restabelecimento da prestação do serviço após interrupção por motivo de desocupação do imóvel por período inferior a um ano ou por mora no pagamento .....	38,4380 €
<b>Caução por restabelecimento na sequência de interrupção por incumprimento contratual imputável ao consumidor:</b>	
Caução por restabelecimento de fornecimento (1.º restabelecimento) .....	31,8326 €
Caução por restabelecimento de fornecimento (restantes restabelecimentos) .....	63,6651 €
<b>Contadores:</b>	
Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador .....	95,0000 €
Montagem de contador de substituição por desaparecimento/furto .....	192,1260 €
Remoção de ligações clandestinas e violação de contadores .....	384,4058 €
Serrar no ramal ou tamponamento do ramal (por fecho coercivo ou a pedido do utilizador) .....	75,0000 €
A estes valores acresce IVA à taxa legal em vigor.	

	Valor
<b>Saneamento:</b>	
<b>Tipo de serviço:</b>	
Por cada recolha de Águas Residuais em fossa (até 8 m³) .....	120,0000 €
A estes valores acresce IVA à taxa legal em vigor.	



	Valor
Resíduos:	
Tipo de serviço:	
Recolha de Monos e Objetos Volumosos:	
Recolha de "monos" e objetos volumosos Gratuito até 4 peças por mês com o limite de 24 peças por ano — Por cada peça adicional . . . . .	9,6062 €
Recolha de restos de Jardim e Resíduos Verdes Especiais:	
Recolha de restos de jardins e resíduos verdes especiais — Gratuito até 3 m <sup>3</sup> por mês com o limite de 12 m <sup>3</sup> por ano — Por cada m <sup>3</sup> adicional . . . . .	9,6062 €
Recolha de Resíduos de Construção e Demolição:	
Recolha de Resíduos de Construção e Demolição (por m <sup>3</sup> ) . . . . .	64,3419 €
Por cada saco (não devolvido em 15 dias) . . . . .	11,5131 €
Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos:	
Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (valor por litro) . . . . .	0,0522 €
Lavagem e varredura Mecânica:	
Por hora (inclui motorista e viatura) . . . . .	162,8621 €
Por dia (inclui seis horas de motorista e viatura) . . . . .	975,2580 €
A estes valores acresce IVA à taxa legal em vigor.	

	Valor
Tipo de serviço:	
Emissão de Aviso Prévio de Interrupção de Fornecimento . . . . .	3,5000 €
Serviços Gerais:	
Mão-de-Obra (valor por hora) . . . . .	22,5201 €
Viatura Ligeira (valor por hora) . . . . .	76,0256 €
Viatura Pesada (valor por hora) . . . . .	99,4182 €
Vistoria de instalações . . . . .	Por orçamento
Tarifas para apreciação de projectos:	
Moradias unifamiliares . . . . .	60,4171 €
Apartamentos . . . . .	60,4171 €
Apartamentos (acrécimo por cada fração) . . . . .	10,5900 €
Loteamentos . . . . .	181,2509 €
Loteamentos (acrécimo por cada lote) . . . . .	21,1800 €
Outros (por fração ou por 50 m <sup>2</sup> de área) . . . . .	60,4171 €
Outros (acrécimo por fração ou por 50 m <sup>2</sup> de área) . . . . .	10,5900 €
Reapreciação de projectos . . . . .	25 % da 1.ª apreciação
Tarifas para vistorias:	
Loteamentos infraestruturas de águas e esgotos . . . . .	181,2509 €
Loteamentos infraestruturas de águas e esgotos (acrécimo por cada lote) . . . . .	10,5900 €
Restantes vistorias . . . . .	Por orçamento
Reprodução de desenhos:	
Tamanho A4 . . . . .	1,9211 €
Tamanho A3 . . . . .	3,8427 €
Tamanho A2 . . . . .	7,6848 €
Tamanho A1 . . . . .	15,3701 €



	Valor
Reprodução de fotocópias:	
Tamanho A4 (preto e branco) . . . . .	0,1280 €
Tamanho A4 (cores) . . . . .	0,8967 €
Tamanho A3 (preto e branco) . . . . .	0,2563 €
Tamanho A3 (cores) . . . . .	1,7931 €
Emissão de certidões	
Primeira página . . . . .	3,4535 €
Por cada página adicional . . . . .	1,7908 €
A estes valores acresce IVA à taxa legal em vigor.	

Mais se informa que o novo tarifário será aplicável aos serviços e consumos verificados a partir de 1 de agosto de 2023.

18 de julho de 2023. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Gouveia da Costa*.

316688701





## UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

## Aviso n.º 14788/2023

*Sumário:* Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutoramento em Ciências e Tecnologia das Artes da Escola das Artes.

A Universidade Católica Portuguesa, considerando o disposto dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2013, de 7 de agosto, D.L n.º 63/2016, de 13 de setembro e D.L n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna público a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutoramento em Ciências e Tecnologia das Artes da Escola das Artes, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 14 de abril de 2023. A alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção Geral do Ensino Superior a 20 de junho de 2023, com o número R/A-Ef 1151/2011/AL02.

30 de junho de 2023 — A Reitora da Universidade Católica Portuguesa, *Isabel Maria de Oliveira Capelo Gil*.

## ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade Católica Portuguesa — Escola das Artes (2265)
- 2 — Tipo de curso: Doutoramento — 3.º ciclo
- 3 — Denominação: Ciência e Tecnologia das Artes
- 4 — Grau ou diploma: Doutor
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 créditos ECTS
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável
- 7 — Estrutura curricular:

## QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciência e Tecnologia das Artes . . . . .	CTA SNMA ou CAV	212,0	14,0
Som e New Media Artes ou Cinema e Artes Visuais . . . . .			14,0
<i>Subtotal</i> . . . . .		212,0	28,0
<i>Total</i> . . . . .		240,0	



- 8 — Observações:  
9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Metodologias de investigação . . . . .	CTA	1.º	1.º Trimestre . . . .	150	12									12	6	
Teoria da Arte e Pensamento Crítico . . . . .	CTA	1.º	1.º Trimestre . . . .	175	12									12	7	
Opção 1 . . . . .	SNMA ou CAV	1.º	1.º Trimestre . . . .	175		15								15	7	
Opção 2 * . . . . .	SNMA ou CAV/CTA	1.º	2.º Trimestre . . . .	525											21	
Projeto . . . . .	CTA	1.º	3.º Trimestre . . . .	475								15		15	19	
Plano de Tese . . . . .	CTA	2.º	1.º Semestre . . . .	750								20		20	30	
Tese de Doutoramento I . . . . .	CTA	2.º	2.º Semestre . . . .	750								20		20	30	
Tese de Doutoramento II . . . . .	CTA	3.º	1.º Semestre . . . .	750								20		20	30	
Tese de Doutoramento III . . . . .	CTA	3.º	2.º Semestre . . . .	750								20		20	30	
Tese de Doutoramento IV . . . . .	CTA	4.º	1.º Semestre . . . .	750								20		20	30	
Tese de Doutoramento V . . . . .	CTA	4.º	2.º Semestre . . . .	750								20		20	30	

\*Horas totais de contacto e tipologia de horas dependentes das ucs escolhidas

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional número (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção 1 . . . . .	Ontologia das ferramentas da computação.	SNMA	1.º	1.º Trimestre . . . .	175,0		15,0							15,0	7,0	Escolher uma optativa.	
Opção 2 . . . . .	Ontologia das tecnologias das Artes . . . .	CAV	1.º	1.º Trimestre . . . .	175,0		15,0							15,0	7,0	Escolher uma optativa.	
	Seminário Cinema e Artes Visuais . . . .	CAV	1.º	2.º Trimestre . . . .	175,0					20,0				20,0	7,0	Escolher 3 opcionais.	



316629174

Unidade curricular opcional número (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)		
					Total (5)	Contacto (6)										Horas totais de contacto	
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
	Seminário de Tecnologias New Media	CTA	1.º	2.º Trimestre . . . .	175,0					20,0					20,0	7,0	Escolher 3 opcionais.
	Seminário Som e Arte New Media . . . .	SNMA	1.º	2.º Trimestre . . . .	175,0					20,0					20,0	7,0	Escolher 3 opcionais.
	Opcional Livre. . . . .	CTA	1.º	Semestral . . . . .	175,0		42,0								42,0	7,0	Escolher 3 opcionais.

**VALORMINHO — VALORIZAÇÃO E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, S. A.****Regulamento n.º 864/2023**

*Sumário:* Regula os serviços de gestão de resíduos urbanos prestados pela Valorminho — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.

**Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos em Alta do Sistema Multimunicipal Gerido pela Valorminho — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.****Enquadramento Geral**

O Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, na sua redação atual, consagram o regime jurídico da concessão, da exploração e da gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, cuja responsabilidade pela gestão é assegurada pelos municípios, atribuída a entidades de capitais públicos ou exclusiva ou maioritariamente privados.

O Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, alterado pelo Regulamento n.º 781/2020, de 16 de setembro, estabelece as disposições aplicáveis às relações comerciais que se estabelecem no âmbito da prestação dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos. Os diplomas acima referidos obrigam a que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, o qual, após parecer dos municípios utilizadores, é aprovado pela respetiva entidade titular ou pela entidade reguladora consoante a natureza jurídica da entidade gestora.

O regulamento de serviço estabelece os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores do serviço no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Pretende-se com este regulamento assegurar a apresentação de tais regras de forma clara, adequada e detalhada, de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores do serviço, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Este regulamento é aplicável aos serviços prestados aos municípios ou às entidades gestoras em baixa afetas ao sistema, aqui designadas por Municípios utilizadores, e a outros utilizadores, a quem a entidade gestora preste o serviço, quando devidamente autorizada.

Na elaboração deste documento procurou-se uma sistematização simples e clara das matérias tratadas. Por outro lado, e no que respeita às soluções vertidas no documento, procurou-se reunir e articular todas as normas legais aplicáveis. Nas situações não expressamente reguladas, procuraram-se soluções que se considera assegurarem um justo equilíbrio entre os legítimos direitos e interesses de ambas as partes, com recurso, nomeadamente, às recomendações que a ERSAR tem vindo a emitir.

O presente regulamento:

i) Foi aprovado pelo Conselho de Administração da Valorminho — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., em 3 de maio de 2023, ao abrigo do disposto na Base XXVIII da concessão da exploração e gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, aprovadas e publicadas pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, na sua redação atual;

ii) Foi submetido a parecer dos Municípios utilizadores do Sistema Multimunicipal do Vale do Minho em 8 de julho de 2019 e em 19 de dezembro de 2022;

iii) Foi aprovado pela ERSAR em 28 de abril de 2023.

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto na Base XXVIII das bases da concessão da exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e recolha seletiva de resíduos urbanos geridos por sociedades de capital total ou maioritariamente privado, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho e do Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, todos na redação atual.

## Artigo 2.º

**Objeto**

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no âmbito do Sistema Multimunicipal de triagem, recolha seletiva, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos do Vale do Minho.

## Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Sistema Multimunicipal no qual se incluem os Municípios de Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Valença e Vila Nova de Cerveira, às atividades de recolha seletiva, transporte, tratamento, valorização e eliminação de resíduos urbanos.

## Artigo 4.º

**Legislação aplicável**

Em tudo quanto for omissa neste regulamento são aplicáveis as disposições legais e contratuais em vigor em cada momento respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, de titularidade estatal.

## Artigo 5.º

**Entidade titular e entidade gestora do sistema**

1 — O Estado é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no território do sistema multimunicipal.

2 — Em toda a área de intervenção do Sistema multimunicipal, a Valorminho, S. A., é a entidade gestora responsável pela recolha seletiva, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, cuja produção diária seja até 1100 litros.

## Artigo 6.º

**Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície natural.

b) «Atividades complementares»: as atividades que, não se integrando na atividade principal, utilizam ativos afetos a esta, permitindo otimizar a respetiva rentabilidade;

c) «Atividade principal»: atividade relativa à exploração e à gestão de sistema multimunicipal de resíduos urbanos, objeto do respetivo contrato de concessão, compreendendo o tratamento de resíduos urbanos e a recolha seletiva de resíduos urbanos;

d) «Área predominantemente urbana»: Freguesia que contempla, pelo menos, um dos seguintes requisitos: 1) o maior valor da média entre o peso da população residente na população total da freguesia e o peso da área na área total da freguesia corresponde a espaço urbano, sendo que o peso da área em espaço de ocupação predominantemente rural não ultrapassa 50 % da área total da freguesia; 2) a freguesia integra a sede da Câmara Municipal e tem uma população residente superior a 5.000 habitantes; 3) a freguesia integra total ou parcialmente um lugar com população residente igual ou superior a 5 000 habitantes, sendo que o peso da população do lugar no total da população residente na freguesia ou no total da população residente no lugar, é igual ou superior a 50 %. (INE);

e) «Área medianamente urbana»: Freguesia que contempla, pelo menos, um dos seguintes requisitos: 1) o maior valor da média entre o peso da população residente na população total da freguesia e o peso da área na área total da freguesia corresponde a Espaço Urbano, sendo que o peso da área de espaço de ocupação predominantemente rural ultrapassa 50 % da área total da freguesia; 2) o maior valor da média entre o peso da população residente na população total da freguesia e o peso da área na área total da freguesia corresponde a espaço urbano em conjunto com espaço semiurbano, sendo que o peso da área de espaço de ocupação predominantemente rural não ultrapassa 50 % da área total da freguesia; 3) a freguesia integra a sede da Câmara Municipal e tem uma população residente igual ou inferior a 5.000 habitantes; 4) a freguesia integra total ou parcialmente um lugar com população residente igual ou superior a 2.000 habitantes e inferior a 5 000 habitantes, sendo que o peso da população do lugar no total da população residente na freguesia ou no total da população residente no lugar, é igual ou superior a 50 %. (INE);

f) «Área predominantemente rural»: Integram as áreas predominantemente rurais as Freguesias não incluídas em “Área Predominantemente Urbana” nem “Área Medianamente Urbana”. (INE);

g) «Casos fortuitos ou de força maior»: todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço ou que afete a atividade objeto da concessão, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alterações de ordem pública, mafeitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;

h) «Código LER», o código que identifica os diferentes tipos de resíduos incluídos na Lista Europeia de Resíduos, de ora em diante LER;

i) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido, por escrito, entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda, nos termos e condições da legislação aplicável e do presente regulamento;

j) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

k) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

l) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem e metal de embalagem e não embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, OAU, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

m) «Detentor» — o produtor de resíduos ou a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

n) «Ecocentro ou Centro de Recolha de Resíduos»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;



o) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados em espaços públicos e ou privados de utilização pública, destinados à deposição seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

p) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

q) «Embalagem»: qualquer produto feito de materiais de qualquer natureza utilizado para conter, proteger, movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto matérias-primas como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor, incluindo todos os artigos descartáveis utilizados para os mesmos fins;

r) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

s) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

t) «Fluxo específico de resíduos» — a categoria de resíduos cuja proveniência é transversal às várias origens ou setores de atividade, sujeitos a uma gestão específica;

u) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a triagem, o tratamento, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante de resíduos ou corretor de resíduos;

v) «Local de atendimento»: local de atendimento aos utilizadores do serviço, direcionado para a resolução dos problemas relacionados com a gestão de resíduos urbanos dos utilizadores do serviço, ou para a prestação de informações e esclarecimentos de que estes necessitem;

w) «Município-utilizador»: os municípios servidos pelo sistema multimunicipal gerido pela entidade gestora.

x) «Outras atividades» — todas as atividades que a entidade gestora esteja autorizada a desenvolver que não estejam integradas nas atividades principais e não sejam reconduzíveis às atividades complementares;

y) «Posto de atendimento»: as receções e portarias das instalações da entidade gestora, em atividade, onde podem ser depositados os resíduos urbanos admissíveis (Centros Integrados de Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos, Ecocentros e Estações de Transferência);

z) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através do redesenho de processos, produtos e adoção de novos modelos de negócio até à otimização da utilização de recursos, da reutilização de produtos e do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias perigosas presentes nos materiais e nos produtos;

aa) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

bb) «Reciclagem»: qualquer operação de tratamento ou valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

cc) «Recolha de resíduos»: a apanha de resíduos, incluindo a disponibilização de equipamentos de deposição e o armazenamento preliminar dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

dd) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem separação na fonte de um ou mais fluxos de resíduos;



ee) «Recolha seletiva»: a recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos específicos de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo a respetiva triagem e a respetiva entrega às entidades licenciadas para a sua retoma, de forma a manter o fluxo de resíduos separados por papel e cartão, embalagens de vidro e embalagens de plástico, metal, madeira e cartão para líquidos alimentares, com vista a facilitar o respetivo tratamento específico;

ff) «Recolha porta a porta»: recolha de resíduos diretamente no ponto de produção;

gg) «Recolha coletiva»: recolha de resíduos na via pública em equipamentos ou locais previamente definidos para utilização comum;

hh) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

ii) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

jj) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

kk) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: quaisquer equipamentos elétricos e eletrónicos que constituam resíduos, incluindo os componentes, subconjuntos e materiais consumíveis que fazem parte integrante do produto no momento em que este é descartado;

ll) «Resíduo urbano» ou «RU», o resíduo:

i) De recolha indiferenciada e de recolha seletiva das habitações, incluindo papel e cartão, vidro, metais, plásticos, biorresíduos, madeira, têxteis, embalagens, resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, resíduos de pilhas e acumuladores, bem como resíduos volumosos, incluindo colchões e mobiliário; e

ii) de recolha indiferenciada e de recolha seletiva provenientes de outras origens, caso sejam semelhantes aos resíduos das habitações na sua natureza e composição;

mm) Incluem-se, ainda, na definição de resíduos urbanos os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

ii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, e resíduo resultante da tanatopraxia, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

iii) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

iv) «Resíduo urbano biodegradável ou biorresíduos ou «RUB»»: resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campos desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos;

v) «Resíduo urbano de grandes produtores»: quaisquer resíduos urbanos que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos produzidos nas habitações, nomeadamente os produzidos por particulares ou provenientes do setor de serviços, de estabelecimentos comerciais, hospitalares e industriais, cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

vi) «Resíduo urbano volumoso»: resíduo, proveniente de habitações que, pelo seu volume, dimensões, forma ou outras características, não pode ser recolhido pelos meios normais de remoção, tais como mobiliário, os colchões e os REEE de grandes dimensões. Este resíduo designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;



*nn*) «Resíduo não urbano»: resíduo que, pela sua natureza ou composição, não se enquadre na definição de resíduo urbano, mas cuja operação de gestão seja semelhante;

*oo*) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

*pp*) «Serviço em alta»: serviço prestado pela entidade gestora a Municípios utilizadores, que têm por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

*qq*) «Sistema Multimunicipal» — Sistema de titularidade estatal que serve pelo menos dois municípios cuja gestão e exploração pode ser diretamente efetuada pelo Estado ou concessionada a entidade pública de natureza empresarial ou a empresa que resulte da associação de entidades públicas, em posição maioritária no capital social, com outras entidades ou a entidade de capitais exclusiva ou maioritariamente privados;

*rr*) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à entidade gestora em contrapartida do serviço;

*ss*) «Titular do contrato»: qualquer pessoa, individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

*tt*) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização;

*uu*) «Triagem»: o ato de separação de resíduos mediante processos manuais ou mecânicos, sem alteração das suas características, com vista ao seu tratamento;

*vv*) «Utilizador do serviço»: Qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem sejam assegurados o serviço de gestão de resíduos, podendo ser classificada como:

a) «Município-utilizador»;

b) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, abrangida pelo âmbito territorial do sistema multimunicipal, a quem seja prestado o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros;

c) «Outros utilizadores»:

i) «Grande produtor de resíduos urbanos» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, cuja atividade tenha uma produção diária de resíduos urbanos superior a 1100 litros;

ii) «Produtor de resíduos não urbanos» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que produza resíduos não urbanos e a quem seja prestado o serviço de gestão de resíduos;

*ww*) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 102.º-D/2020, de 10 de dezembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

## Artigo 7.º

### Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de tratamento e de acesso;

c) Princípio da garantia da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores do serviço;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;



- f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;
- g) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;
- j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

#### Artigo 8.º

##### Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da Internet da entidade gestora e nos seus serviços de atendimento.

## CAPÍTULO II

### Direitos e deveres

#### Artigo 9.º

##### Deveres da entidade gestora

Compete à entidade gestora, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica de intervenção, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei, contrato ou autorizada pelo concedente;
- b) Assegurar aos utilizadores do serviço a recolha seletiva e o tratamento dos resíduos urbanos gerados na sua área de intervenção, abstenendo-se de diferenciações que não resultem apenas da aplicação de critérios ou condicionalismos legais ou regulamentares ou, ainda, da diversidade manifesta das condições técnicas de entrega e dos correspondentes custos;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores do serviço;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Promover o cumprimento das metas para o setor previstas nos documentos estratégicos em vigor para este sistema e da sua responsabilidade;
- g) Promover e manter um sistema de garantia de qualidade do serviço prestado aos utilizadores do serviço, um sistema de gestão patrimonial de infraestruturas, um sistema de gestão ambiental e um sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho;
- h) Articular a localização e colocação dos equipamentos de deposição seletiva com os Municípios, nomeadamente pronunciando-se no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias úteis sobre os projetos de instalação de novos locais e equipamentos de deposição que os Municípios lhes submetam;
- i) Articular a localização e colocação dos equipamentos de deposição seletiva com os Municípios, no âmbito das suas competências no que respeita à gestão do espaço público, quando os mesmos sejam propostos pela entidade gestora;

- j) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
- k) Assegurar a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e a conservação dos equipamentos, infraestruturas e outros bens afetas ao sistema de gestão de resíduos;
- l) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição seletiva e respetiva área envolvente, relativamente à tipologia dos resíduos da sua responsabilidade;
- m) Disponibilizar o comprovativo de entrega dos resíduos urbanos com a identificação do utilizador, matrícula da viatura, horário, código LER e respetiva pesagem;
- n) Manter diariamente acessíveis, através de meios informáticos, a informação respeitante ao total das entregas, suas origens, horários de entrega, matrícula ou código da viatura e destino dado aos resíduos urbanos rececionados;
- o) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficácia, da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- p) Assegurar a divulgação do tarifário junto dos utilizadores do serviço, designadamente nos serviços de atendimento e no sítio da internet;
- q) Proceder, dentro dos prazos definidos na lei e no presente regulamento, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- r) Enviar aos Municípios utilizadores, com a respetiva faturação, um relatório mensal com os registos de todas as entregas de resíduos, discriminados por código LER, quantidades, matrícula de viatura, horário e local de entrega dos resíduos;
- s) Disponibilizar os meios de pagamento acessíveis que permitam aos utilizadores do serviço cumprir com as suas obrigações de pagamento pelos serviços prestados;
- t) Dispor de serviços de atendimento no âmbito da prestação do serviço aos utilizadores do serviço;
- u) Assegurar a constituição de registo com a identificação dos utilizadores do serviço;
- v) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores do serviço e garantir a sua resposta nos termos legais em vigor;
- w) Prestar informação sobre a sua atividade nos termos previstos na legislação e nos regulamentos em vigor.

#### Artigo 10.º

##### Deveres dos Municípios utilizadores

Compete aos Municípios utilizadores, designadamente:

- a) Entregar à entidade gestora todos os resíduos urbanos cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável, gerados nas respetivas áreas de intervenção, em observância do direito de exclusivo da entidade gestora;
- b) Cumprir as regras de utilização das infraestruturas de gestão dos resíduos urbanos;
- c) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos que seja da sua responsabilidade;
- d) Avisar a entidade gestora de eventual sobre ou subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos da sua responsabilidade;
- e) Articular a localização e colocação dos equipamentos de deposição seletiva com a entidade gestora, nomeadamente solicitando parecer à entidade gestora sobre os projetos de instalação de novos locais e equipamentos de deposição;
- f) Articular a localização e colocação dos equipamentos de deposição seletiva, no que respeita aos projetos de instalação de novos locais e equipamentos de deposição quando os mesmos sejam propostos pela entidade gestora;
- g) Pagar atempadamente as importâncias devidas pela prestação do serviço, ou no caso de mora no pagamento, dar cumprimento às obrigações de informação e transferências dos valores cobrados aos respetivos utilizadores, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, na sua redação atual;

h) Fiscalizar e promover a adoção dos melhores comportamentos por parte dos Municípios residentes na sua área geográfica em matéria de gestão dos resíduos por si produzidos, no cumprimento dos regulamentos municipais, designadamente quanto às regras sobre a deposição dos resíduos urbanos.

#### Artigo 11.º

##### Deveres dos utilizadores finais

Compete aos utilizadores finais, no âmbito do serviço de recolha seletiva, designadamente:

- a) Depositar os resíduos de acordo com as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Cumprir as regras de separação/utilização dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos;
- c) Cumprir o horário de deposição seletiva dos resíduos urbanos a definir pela entidade gestora;
- d) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha seletiva porta a porta que seja da sua responsabilidade, assim como as condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- e) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- f) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição seletiva de resíduos urbanos;
- g) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição seletiva de resíduos urbanos;
- h) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
- i) Não abandonar os resíduos na via pública.

#### Artigo 12.º

##### Direito à informação

1 — Os utilizadores do serviço têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora das condições em que o serviço é prestado e correspondentes tarifários aplicáveis.

2 — A entidade gestora do serviço deve, nos termos legais, disponibilizar toda a informação solicitada pelo utilizador do serviço, nomeadamente a que se relacione com a prestação do serviço.

3 — A entidade gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da entidade gestora, atribuições e âmbito de atuação;
- b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
- c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- d) Regulamentos de serviço;
- e) Tarifários;
- f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores do serviço, em especial horários e localização das instalações e dos equipamentos de recolha seletiva e as tipologias de resíduos urbanos admissíveis;
- g) Avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores do serviço, devendo conter, no mínimo, a informação da ficha correspondente à última avaliação realizada e divulgada pela entidade reguladora;
- h) Informação sobre as operações de gestão de resíduos urbanos realizadas;
- i) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recebidos, identificando as respetivas infraestruturas;
- j) Informações sobre eventuais restrições ao serviço;
- k) Regulamento de relações comerciais dos serviços de águas e resíduos;



- l) Licenças de exploração e ambientais;
- m) Relatório de caracterização de resíduos;
- n) Contactos e horários de funcionamento.

#### Artigo 13.º

##### Atendimento ao público

1 — A entidade gestora dispõe de um local de atendimento ao público, de dois postos de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via Internet, identificados no Anexo I, através dos quais os utilizadores do serviço podem proceder aos respetivos contactos.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da entidade gestora.

### CAPÍTULO III

#### Sistema de gestão de resíduos

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 14.º

##### Tipologia de resíduos

Os resíduos admissíveis nas infraestruturas geridas pela entidade gestora classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Resíduos urbanos de grandes produtores,
- c) Resíduos não urbanos, de acordo com o Anexo I.

#### Artigo 15.º

##### Utilizadores do serviço

Os utilizadores do serviço podem ser classificados de acordo com duas origens de produção de resíduos:

- a) Município-utilizador;
- b) Utilizador final;
- c) Grande produtor de resíduos urbanos;
- d) Produtor de resíduos não urbanos.

#### Artigo 16.º

##### Operações de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba as seguintes operações de gestão de resíduos urbanos:

- a) Deposição indiferenciada;
- b) Deposição seletiva;
- c) Recolha seletiva;
- d) Transporte;
- e) Armazenamento no Ecocentro e em Estações de transferência;

- f) Tratamento;
- g) Valorização;
- h) Eliminação.

## Artigo 17.º

**Sistema de gestão de resíduos**

1 — O sistema de gestão de resíduos urbanos da entidade gestora é constituído pelos equipamentos e infraestruturas constantes do Anexo I.

2 — A entidade gestora manterá atualizada, no seu sítio da internet, a lista de equipamentos e infraestruturas.

## Artigo 18.º

**Interrupção ou restrição do serviço**

1 — O período de funcionamento das infraestruturas de receção e a frequência da recolha seletiva devem ser os adequados para salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — No caso de impossibilidade de receção dos resíduos urbanos, dentro do período de funcionamento das infraestruturas, mesmo que parcial, a entidade gestora informa os Municípios utilizadores com a maior brevidade possível da ocorrência e toma as medidas necessárias para repor o normal funcionamento das instalações.

3 — Nas situações previstas no n.º 2, e excetuando os casos de força maior, é da responsabilidade da entidade gestora o destino alternativo dos resíduos.

4 — A alteração do local de receção de resíduos, decorrente da impossibilidade temporária em infraestruturas da entidade gestora, é articulada previamente com o utilizador municipal por comunicação escrita.

5 — A prestação dos serviços de resíduos não pode ser interrompida em consequência de falta de pagamento dos Municípios utilizadores.

6 — A recolha seletiva de resíduos urbanos aos utilizadores finais só pode ser interrompida em casos fortuitos ou de força maior.

7 — A entidade gestora, sempre que ocorra a impossibilidade de assegurar a receção e o tratamento dos resíduos urbanos, com prejuízo da garantia da continuidade do serviço e do cumprimento da legislação aplicável, dos objetivos de serviço público definidos e dos parâmetros de sanidade e qualidade ambiental exigíveis, deve promover a entrega e o tratamento dos resíduos urbanos noutro sistema de tratamento de resíduos, com capacidade para o efeito e tendo em conta a minimização dos custos associados, até que seja restabelecida a normalidade do funcionamento do sistema por si gerido.

8 — Os encargos relativos à entrega e o tratamento dos resíduos urbanos noutro sistema de tratamento de resíduos previstos no número anterior são suportados pela entidade gestora.

## SECÇÃO II

**Recolha seletiva ao utilizador final**

## Artigo 19.º

**Classificação de resíduos a depositar seletivamente**

1 — No sistema de recolha seletiva disponível aos utilizadores finais, em função de cada instalação, são admissíveis, à data, os resíduos constantes do Anexo I.

2 — A entidade gestora manterá atualizada, no seu sítio da Internet, a lista de resíduos admissíveis.

## Artigo 20.º

**Sistema de recolha seletiva**

O sistema de recolha seletiva disponibilizado pela entidade gestora abrange as seguintes operações:

- a) Deposição seletiva;
- b) Recolha seletiva

## Artigo 21.º

**Deposição seletiva**

1 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores do serviço o(s) seguinte(s) tipo(s):

- a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores, sacos ou outros;
- b) Deposição coletiva por proximidade (ecopontos, ilhas ecológicas, contentores isolados ou outros);
- c) Ecocentro;

2 — Os utilizadores do serviço poderão ainda dispor de meios de deposição semelhantes aos descritos no número anterior, disponibilizados pelo Município-utilizador em articulação com a entidade gestora e por esta operados.

3 — A entidade gestora poderá ainda disponibilizar aos utilizadores do serviço pontos de recolha provisórios e temporários (v.g. ecopontos e contentores ou outros) inseridos em planos especiais de recolha de resíduos em eventos (resíduos admissíveis definidos nos planos de recolha de resíduos do evento);

## Artigo 22.º

**Dimensionamento do equipamento de deposição seletiva**

1 — O dimensionamento do equipamento para o local de deposição seletiva de resíduos urbanos é efetuado nos termos do Anexo II, com base nos seguintes fatores:

- a) Produção diária por fileira ou fluxo de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável, a capitação diária por material e o peso específico dos resíduos;
- b) Produção diária por fileira ou fluxo resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior, definidas pela entidade gestora, são comunicadas à entidade responsável pelo licenciamento urbanístico, de modo a poderem ser contempladas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal, devendo a entidade gestora articular-se com os Municípios utilizadores.

## Artigo 23.º

**Localização e colocação de equipamento de deposição seletiva**

1 — Compete à entidade gestora em articulação com o município definir a localização de instalação de equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.



2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

- a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
- b) Zonas de fácil acesso e operação das viaturas de recolha seletiva evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, obstáculos em altura (cabos, corpos salientes dos edifícios, postes, etc.) que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
- c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
- d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;
- e) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio nas áreas predominantemente rurais e mediamente urbanas, ou, nas freguesias classificadas como áreas predominantemente urbanas, a 100 metros do limite do prédio;
- f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, atendendo designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
- g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

3 — Compete ao Município-utilizador a instalação de sinalização que determine o impedimento de estacionamento em toda a envolvente do ecoponto.

#### Artigo 24.º

##### Tipos de equipamentos de deposição seletiva

1 — O tipo de equipamento de deposição seletiva de resíduos urbanos a utilizar é definido pela entidade gestora em articulação com o município.

2 — A tipologia de equipamento de deposição seletiva de resíduos urbanos disponibilizada aos utilizadores é a seguinte:

- a) Contentores “embalão”, “papelão”, “vidrão” e outros, de 1,5 e 2,5 m<sup>3</sup>, na realização de ecopontos de superfície;
- b) Ecopontos enterrados de capacidades diversas;
- c) Contentores para recolha porta a porta (de plástico e metal, de papel e cartão, de vidro e de outros) de 240 litros.
- d) Caixas autocompactadoras de 20 m<sup>3</sup>;

3 — A entidade gestora disponibilizará no seu sítio na internet, a lista atualizada dos diferentes tipos de equipamento de recolha seletiva.

#### Artigo 25.º

##### Responsabilidade de deposição seletiva

Os produtores/detentores de resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela deposição seletiva no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

#### Artigo 26.º

##### Regras de separação/deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.



2 — A deposição seletiva de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e deve obedecer às seguintes regras de separação:

- a) Os resíduos devem ser pré-separados na origem;
- b) Escorrer e espalmar, sempre que possível, as embalagens usadas;
- c) Os resíduos de embalagem devem ser previamente esvaziados do seu conteúdo;
- d) Os componentes destacáveis da embalagem, se de natureza diferente da desta (v.g. tampas metálicas em embalagens de vidro), devem ser separados e depositados no contentor correspondente à sua natureza.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;
- b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo se encontra a uma distância igual ou inferior a 200 m do limite do prédio, bem como o cumprimento das regras de separação;
- c) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a deposição seletiva;
- d) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a deposição seletiva multimaterial;
- e) Não é permitida a colocação de REEE, medicamentos fora de uso, resíduos de embalagem de medicamentos, resíduos hospitalares ou equiparados, resultantes de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, e outros não urbanos, tais como os resíduos de construção e de demolição nos contentores destinados a deposição seletiva multimaterial;
- f) Todos os demais resíduos depositados seletivamente (v.g. resíduos volumosos, REEE, resíduos urbanos biodegradáveis, etc.) deverão sê-lo nos meios de deposição especificamente destinados a cada um deste tipo de resíduos.

#### Artigo 27.º

##### Recolha seletiva

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora efetua-se por circuitos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A entidade gestora efetua os tipos de recolha seletiva, nas zonas indicadas, identificados no Anexo III.

3 — A entidade gestora disponibilizará no seu sítio na internet a lista atualizada dos tipos de recolha ativos e das zonas por eles abrangidas.

#### Artigo 28.º

##### Recolha seletiva porta a porta

1 — Compete à entidade gestora, em articulação com os Municípios, definir as zonas abrangidas pela recolha porta a porta.

2 — O lançamento da recolha seletiva porta a porta em qualquer zona será precedido de um plano específico de comunicação que envolverá o contacto personalizado com os utilizadores abrangidos, para a necessária sensibilização e para convite e registo de adesão;

3 — Se, por qualquer motivo, um utilizador não aderiu à recolha porta a porta na fase do lançamento, poderá sempre fazê-lo a qualquer momento, elaborando o competente requerimento disponível no sítio da internet da entidade gestora.

4 — A confirmação da adesão e respetivas condições será efetuada por escrito no prazo de 5 (cinco) dias.

5 — A responsabilidade pela entrega, substituição e reparação do equipamento individual é da entidade gestora.

6 — A responsabilidade pela conservação e limpeza dos contentores individuais é do utilizador final.

7 — Por condicionantes relacionadas com as zonas de intervenção e/ou com os meios disponíveis, a recolha seletiva porta a porta poderá ainda estar subordinada a regras específicas divulgadas pela entidade gestora no seu sítio na internet.

#### Artigo 29.º

##### Horário de deposição

1 — Os horários de deposição de resíduos nas diferentes instalações do Sistema são os indicados no Anexo I;

2 — Os horários de colocação de contentores da recolha seletiva porta a porta, são os constantes dos planos de recolha para cada zona, disponibilizados pela entidade gestora no seu sítio na Internet.

3 — A entidade gestora disponibilizará no seu sítio na Internet a lista atualizada dos horários de deposição em vigor no sistema.

### SECÇÃO III

#### Instalações de receção de resíduos

#### Artigo 30.º

##### Utilizadores do serviço

1 — Os utilizadores do serviço podem entregar gratuitamente nas instalações do sistema resíduos valorizáveis, das naturezas admissíveis em cada instalação, que, pelas suas características ou dimensões, não possam ser recolhidos no circuito normal de remoção.

2 — Os utilizadores do serviço podem ainda entregar resíduos não valorizáveis, das naturezas admissíveis em cada instalação, contra o pagamento das tarifas do serviço em vigor, publicitadas no sítio da entidade gestora na Internet.

#### Artigo 31.º

##### Tipologia de resíduos admissíveis nas instalações de receção de resíduos

São admissíveis em cada instalação, os resíduos identificados no Anexo I;

#### Artigo 32.º

##### Regras de utilização das instalações e de receção de resíduos

1 — A utilização das instalações do sistema e a receção de resíduos nessas instalações obedecem às regras enunciadas neste artigo.

2 — A utilização das instalações do sistema e a receção de resíduos nessas instalações obedecem ainda aos procedimentos específicos aprovados para cada instalação/atividade que são os que se reproduzem no Anexos IV deste regulamento.

3 — A entidade gestora compromete-se a divulgar e manter atualizados, no seu sítio na Internet estes e outros procedimentos de utilização que venham a ser adotados;

4 — A descarga dos resíduos no local indicado pelo funcionário é da inteira responsabilidade dos utilizadores do serviço;

5 — Quando, após a deposição, se constate que os resíduos entregues não são os declarados à entrada ou, sendo-o, estão contaminados, é da responsabilidade do utilizador e/ou do transpor-

tador que os entregaram o pagamento dos encargos com a remoção e transporte dos resíduos desconformes para um destino devidamente licenciado para os receber.

### Artigo 33.º

#### Horário de funcionamento

Os horários de funcionamento são os indicados no Anexo I, comprometendo-se a entidade gestora a divulgar no seu sítio na Internet as alterações que se venham a verificar e a atualizar o referido Anexo I;

### Artigo 34.º

#### Operação

1 — Sempre que possível, os resíduos serão pesados à entrada e à saída da instalação, procedendo-se também ao registo da data, da hora, da matrícula da viatura, do detentor dos resíduos e, se diferente, do transportador, da origem dos resíduos e do seu destino imediato;

2 — A circulação no interior das instalações obedece nomeadamente às seguintes regras:

- a) A velocidade máxima de circulação dentro do perímetro das instalações, é de 30 km/h.
- b) Todas as viaturas comerciais e equipamentos destinados à movimentação de resíduos, só podem operar no perímetro de cada instalação se estiverem dotadas dos meios de sinalização luminosa e de aviso sonoro de marcha;
- c) Os operadores das viaturas e seus ajudantes devem circular no interior das cabines dos veículos;

3 — A circulação e operação no interior das instalações devem ainda respeitar todas as instruções e indicações dos operadores em serviço nessas instalações;

4 — É proibido fumar dentro das instalações, salvo nos locais especificamente destinados ao efeito;

5 — É da responsabilidade de quem entrega os resíduos a limpeza e remoção imediata dos resíduos que eventualmente possam ter caído fora do local de deposição;

6 — O Anexo IV resume as normas de segurança a utilizar na operação.

## CAPÍTULO IV

### Contrato com o utilizador do sistema

#### SECÇÃO I

##### Contrato com os Municípios utilizadores

### Artigo 35.º

#### Contrato com os Municípios utilizadores

1 — Os serviços de gestão de resíduos urbanos são titulados por contratos de entrega e receção de resíduos urbanos, sujeitos à forma escrita.

2 — Os contratos de entrega e receção celebrados com os Municípios utilizadores incluem, no mínimo, informação sobre os seguintes aspetos:

- a) Identidade e endereço da entidade gestora do serviço e do utilizador municipal;
- b) Identificação dos serviços fornecidos e data do respetivo início;
- c) Condições de restrição programada do serviço e obrigações de informação;
- d) Condições de medição dos serviços;

- e) Informações sobre as tarifas e outros encargos eventualmente aplicáveis, nomeadamente quanto à forma da sua aprovação e publicitação;
- f) Regras de faturação, meios de pagamento, prazos e condições de pagamento associados ao contrato;
- g) A caução prestada, quando aplicável;
- h) Prazo máximo de resposta a pedidos de informação e reclamações que sejam dirigidos à entidade gestora.

3 — A vigência dos contratos de entrega e receção de resíduos celebrados com os Municípios utilizadores fica subordinada à vigência do título jurídico que legitima a prestação do serviço em alta.

4 — A entidade gestora do serviço deve informar, com uma antecedência mínima de um mês, os Municípios utilizadores acerca de qualquer intenção de alteração das condições contratuais vigentes, exceto se outro prazo estiver formalizado entre as partes.

5 — O presente regulamento é parte integrante dos contratos de gestão de resíduos celebrados com os Municípios utilizadores.

6 — Após a entrada em vigor do presente Regulamento, os contratos de entrega e receção de resíduos já celebrados com os Municípios utilizadores devem ser objeto de alteração ou aditamento de modo a fazer refletir as condições constantes no presente Regulamento.

#### Artigo 36.º

##### **Transmissão da posição contratual**

1 — A entidade gestora não se pode opor à transmissão da posição contratual do Município utilizador para a entidade municipal a quem seja atribuída a gestão do respetivo serviço municipal de gestão de resíduos urbanos.

2 — Caso ocorra a transmissão da posição contratual referida no número anterior, o Município utilizador mantém-se subsidiariamente responsável com o cessionário perante a entidade gestora em alta.

3 — Para efeitos da transmissão da posição contratual referida no n.º 1 é celebrado um acordo de cessão da posição contratual, entre a entidade gestora do serviço em alta, o Município utilizador e o cessionário.

4 — A entidade gestora em alta apenas pode faturar os serviços à cessionária após a assinatura do acordo de cessão da posição contratual referido no número anterior.

5 — O Município utilizador deve incluir no contrato pelo qual atribua a terceira entidade a gestão e exploração do respetivo serviço a obrigação dessa entidade assumir a posição do Município utilizador no contrato de entrega e receção com a entidade gestora do serviço em alta.

6 — Nos casos em que haja substituição da entidade gestora, sem alteração das condições de prestação do serviço, transmite-se a respetiva posição contratual no contrato de entrega e receção, bem como de todos os débitos e créditos existentes entre os Municípios utilizadores e a entidade gestora substituída.

7 — Nos casos previstos no número anterior, a transmissão opera-se na data em que a nova entidade gestora do serviço em alta iniciar atividade.

#### Artigo 37.º

##### **Denúncia**

Os Municípios utilizadores não podem denunciar o contrato de entrega e receção de resíduos que tenham celebrado com a entidade gestora em alta, exceto no caso da sua desafetação do sistema multimunicipal, nos termos da lei.

## Artigo 38.º

**Caducidade**

Nos contratos celebrados com os Municípios utilizadores com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do respetivo prazo.

## SECÇÃO II

**Contrato com outros utilizadores**

## Artigo 39.º

**Contrato com outros utilizadores**

1 — Os serviços de gestão de resíduos aos utilizadores que não sejam Municípios Utilizadores e Utilizadores Finais (outros utilizadores), podem ser de natureza regular ou pontual.

2 — Quando de natureza regular, a entrega e receção de resíduos deve ser titulada por contrato sujeito à forma escrita.

3 — Quando de natureza pontual, a deposição de resíduos deve ser precedida do preenchimento do pedido de autorização de deposição de resíduos, conforme modelo disponibilizado no sítio da Internet da entidade gestora;

4 — Os contratos de entrega e receção celebrados com os «outros utilizadores» incluem, no mínimo, informação sobre os seguintes aspetos:

- a) Identidade e endereço da entidade gestora do serviço e do utilizador;
- b) Identificação dos serviços fornecidos e dos resíduos admissíveis;
- c) Data de início e prazo do contrato;
- d) Condições de restrição programada da prestação do serviço e obrigações de informação;
- e) Condições e consequências da recusa de resíduos que não correspondam à tipologia contratada ou apresentem níveis de contaminação superiores aos admissíveis;
- f) Horário de entrega e condições de medição dos serviços;
- g) Tarifa(s) e outros encargos eventualmente aplicáveis;
- h) Regras de faturação, meios de pagamento, prazos e condições de pagamento associados ao contrato;
- i) Consequências do eventual atraso no pagamento, nomeadamente a aplicação de juros de mora à taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 5.º do artigo 102.º do Código Comercial e do Decreto-Lei n.º 62/2013, e a suspensão do serviço;
- j) A caução prestada ou limite de crédito concedido;
- k) Subordinação da cessão da posição contratual do utilizador a terceiro à aprovação prévia da entidade gestora;
- l) Obrigatoriedade do cumprimento das normas de utilização e operação nas instalações da entidade gestora;
- m) Condições de rescisão do contrato;
- n) Condições de resolução de conflitos

5 — O presente regulamento é parte integrante dos contratos de gestão de resíduos celebrados com os «outros utilizadores».

6 — A vigência dos contratos de entrega e receção de resíduos fica subordinada à vigência do título jurídico que legitima a prestação do serviço.

7 — A entidade gestora do serviço deve informar, com uma antecedência mínima de um mês, os seus utilizadores acerca de qualquer intenção de alteração das condições contratuais vigentes.



CAPÍTULO V

**Estrutura tarifária e faturação dos serviços**

SECÇÃO I

**Estrutura tarifária**

Artigo 40.º

**Incidência**

Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os Municípios utilizadores e os «outros utilizadores» a quem sejam prestados os respetivos serviços.

Artigo 41.º

**Estrutura tarifária**

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturados aos Municípios utilizadores:

- a) Uma tarifa única em função da quantidade de resíduos urbanos entregues resultantes da recolha indiferenciada e expressa em euros por tonelada;
- b) O montante correspondente à repercussão legalmente devida do encargo suportado com a taxa de gestão de resíduos;
- c) O IVA legalmente exigível.

2 — Pela entrega de resíduos urbanos biodegradáveis, com origem na recolha seletiva, é faturada uma tarifa base específica, idêntica para todos os Municípios utilizadores, em função da quantidade entregue, correspondente ao valor da tarifa mencionada na alínea a) do número anterior, deduzida de uma bonificação a definir pela entidade gestora.

3 — A bonificação da tarifa relativa aos resíduos urbanos biodegradáveis a aplicar pela entidade gestora será publicitada no seu sítio da Internet.

Artigo 42.º

**Outras tarifas**

1 — A entidade gestora pode cobrar tarifas por atividades complementares, tais como:

- a) A receção de resíduos urbanos de grandes produtores;
- b) A receção de outros resíduos não urbanos que esteja autorizada a receber;

Artigo 43.º

**Início da vigência e aprovação das tarifas**

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

2 — A informação sobre a alteração do tarifário a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação.

3 — Os tarifários são publicitados na sede e/ou nos serviços de atendimento da entidade gestora, bem como no respetivo sítio da Internet.

4 — As tarifas são aprovadas com duas casas decimais.

## SECÇÃO II

## Medição

## Artigo 44.º

## Medição dos resíduos

1 — Os resíduos urbanos recebidos pela entidade gestora são objeto de pesagem para efeitos de faturação.

2 — A pesagem dos resíduos urbanos é efetuada preferencialmente à entrada e à saída das infraestruturas, devendo ser registados os valores diários respeitantes a cada uma das entregas e indicado o utilizador, as horas de chegada, a matrícula da viatura, a classificação segundo o código LER e as origens dos resíduos.

3 — No caso de deposição por Municípios utilizadores em instalações que não disponham de meios de pesagem, a receção dos resíduos será feita em contentor reservado ao utilizador, que por sua vez será pesado aquando da sua transferência e entrada na instalação principal;

4 — Por cada operação de pesagem concluída é emitido, automaticamente, um talão de pesagem, que é entregue ao condutor da viatura.

5 — No caso de avaria, dano ou deterioração dos equipamentos de medida, o peso de resíduos urbanos entregues pelos Municípios utilizadores é determinado por referência aos valores do período do mês homólogo do ano anterior.

## Artigo 45.º

## Instrumentos de medição

1 — A pesagem dos resíduos urbanos à entrada das infraestruturas é efetuada numa báscula com uma escala mínima de 20 kg.

2 — A verificação periódica das básculas é feita por entidade acreditada nos termos legais.

## SECÇÃO III

## Faturação

## Artigo 46.º

## Faturação

1 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como os demais encargos e impostos legalmente exigíveis.

2 — As faturas serão emitidas:

a) Mensalmente, por referência ao último dia do mês, para os Municípios utilizadores, reunindo as entregas nesse mês;

b) No momento da entrega ou com a periodicidade que tiver sido convencionada com os outros utilizadores;

3 — As faturas baseiam-se em pesagens conforme estabelece o artigo 44.º

4 — As faturas devem ser acompanhadas do descritivo de todas as entregas por código LER, quantidade de resíduos, matrícula de viatura, horário e local de entrega.

5 — As faturas devem ainda indicar os montantes que se encontrem por pagar à data de emissão.

6 — O prazo de pagamento das faturas:

- a) Referentes a serviços prestados a Municípios utilizadores é de 60 (sessenta) dias;
- b) Referente a serviços prestados a outros utilizadores é no ato de entrega dos resíduos ou da prestação dos serviços, salvo se outro prazo tiver sido convencionado entre as partes.

7 — Ultrapassada a data-limite de pagamento da fatura, são cobrados juros de mora, calculados de acordo com o regime dos juros comerciais.

8 — O incumprimento do prazo de pagamento pelos «outros utilizadores» implica ainda a suspensão do serviço.

9 — A entidade gestora pode exigir aos «outros utilizadores» a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de gestão de resíduos, ou fixar-lhes limite de crédito.

#### Artigo 47.º

##### Conteúdo da fatura

1 — A informação a constar das faturas é, no mínimo, a seguinte:

- a) Identificação da entidade gestora prestadora do serviço objeto de faturação, incluindo o seu endereço postal e contactos telefónicos e de correio eletrónico, para efeitos de esclarecimento de questões relativas à faturação;
- b) Código de identificação do utilizador-municipal;
- c) Identificação do titular do contrato, incluindo o NIF, e respetivo endereço postal para efeitos de envio da fatura;
- d) Número da fatura e data de emissão da fatura;
- e) Data de limite de pagamento da fatura;
- f) Período objeto de faturação;
- g) Quantidade de resíduos urbanos entregues no período objeto de faturação;
- h) Valor unitário da tarifa e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
- i) Valor total da fatura, sem IVA e com IVA, evidenciando o valor do IVA e a respetiva taxa;
- j) Informação sobre valores em débito/crédito;
- k) Discriminação de eventuais acertos face a valores já faturados;
- l) Valor correspondente à repercussão do encargo suportado com a taxa de gestão de resíduos.

2 — O valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

#### Artigo 48.º

##### Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação podem ser motivados, designadamente, pelas seguintes situações:

- a) Procedimento fraudulento;
- b) Correção de erros de faturação.

2 — Os acertos são efetuados com base nas novas quantidades apuradas ou nos preços corrigidos, descontando os valores anteriormente faturados.

3 — Os acertos de faturação são efetuados:

- a) No caso dos Municípios utilizadores, na primeira fatura subsequente à verificação da situação que lhes dá origem;



b) No caso dos «outros utilizadores», logo que deles haja conhecimento, por via de nova fatura ou de nota de crédito, consoante a natureza de débito ou crédito do acerto.

4 — Quando o valor apurado com o acerto de faturação resultar num crédito a favor do utilizador, o seu pagamento é efetuado por compensação na própria fatura que tem por objeto o acerto ou, quando não seja possível, em fatura que se encontre a pagamento no período.

## CAPÍTULO VI

### Reclamações

#### Artigo 49.º

##### Direito de reclamar

1 — Os interessados podem apresentar reclamações junto da entidade gestora, sempre que considere que os seus direitos não foram devidamente acautelados, em violação do disposto no presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2 — As entidades gestoras estão obrigadas a dispor do livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público e a cumprir o disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, na sua redação atual.

3 — A entidade gestora disponibiliza, para além do livro de reclamações, mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às suas instalações, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A entidade gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias úteis, a todos os utilizadores do serviço que apresentem reclamações escritas, salvo no que respeita às reclamações previstas no n.º 2 para as quais o prazo de resposta é de 15 (quinze) dias úteis.

5 — Sem prejuízo do recurso aos tribunais judiciais e arbitrais, nos termos da lei, se não for obtida uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, os interessados podem solicitar a sua apreciação pela ERSAR, individualmente ou através de organizações representativas dos seus interesses.

6 — A intervenção da ERSAR deve ser solicitada por escrito, invocando os factos que motivaram a reclamação e apresentando para o efeito todos os elementos de prova que a fundamenta.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 50.º

##### Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento é aplicável o disposto na legislação e regulamentação em vigor.

#### Artigo 51.º

##### Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.



Artigo 52.º

**Anexos**

Fazem parte integrante do presente Regulamento, os seguintes Anexos:

Anexo I — Infraestruturas E Equipamentos Do Sistema — Contactos, Horários E Resíduos Admissíveis;

Anexo II — Parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de resíduos urbanos;

Anexo III — Tipos de recolha seletiva e áreas abrangidas;

Anexo IV — Regras de Utilização Das Instalações.

3 de maio de 2023. — O Administrador Delegado, *Miguel Ferreira*.

## ANEXO I

**Infraestruturas e equipamentos do sistema — contactos, horários e resíduos admissíveis**

(a que se referem os artigos 13.º, 14.º 17.º 19.º, 29.º, 31.º e 33.º)

Instalação/atividade	Localização	Contactos	Horário de funcionamento*	Horário de deposição de resíduos*	Atendimento ao público		Resíduos admissíveis	
					S/N	Horário*	LER	Descritivo simplificado
Sede	Rua das Covas do Arraial, 352 São Pedro da Torre 4930-514 Valença.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 09:00h-13:00h 14:00h-17:30h	n.a.	S	2.ª a 6.ª 09:00h-13:00h 14:00h-17:30h	n.a.	n.a.
Aterro Sanitário	Rua das Covas do Arraial, 352, São Pedro da Torre, 4930-514 Valença.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	REU /RCD 2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-16:00h	N	Atendimento na sede	20 03 01 17 01 07 17 09 04	Mistura de resíduos urbanos e equiparados; Mistura de betão, tijolos, ladrilhos telhas e materias cerâmicos; Mistura de resíduos de construção e demolição.
				RU Municipal 2.ª a 6.ª: 20h00-16h00 Sab: 20h00-11h00 Dom: 20h00-09h00	N	Atendimento na sede	20 03 01 20 03 07	Mistura de resíduos urbanos e equiparados; Monstros.
Tratamento Mecânico — P	Rua das Covas do Arraial, 352, São Pedro da Torre, 4930-514 Valença.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-16:00h	RU Municipal 2.ª a 6.ª: 20h00-16h00 Sab: 20h00-11h00 Dom: 20h00-09h00	N	Atendimento na sede	20 03 01	Mistura de resíduos urbanos e equiparados.
Estação de Transferência	Estrada Nacional 202, Lugar de Senra, Messegães, 4950-357 Monção.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	N	Atendimento na sede	20 03 01	Mistura de resíduos urbanos e equiparados.



Instalação/atividade	Localização	Contactos	Horário de funcionamento *	Horário de deposição de resíduos*	Atendimento ao público		Resíduos admissíveis	
					S/N	Horário*	LER	Descritivo simplificado
Estação de Triagem	Rua das Covas do Arraial, 352, São Pedro da Torre, 4930-514 Valença.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	N	Atendimento na sede	20 01 01 15 01 01 15 01 06 20 01 33	Papel e Cartão; Embalagens de Papel e Cartão; Mistura de embalagens; Pilhas.
Ecocentro de Valença	Rua das Covas do Arraial, 352, São Pedro da Torre, 4930-514 Valença.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	N	Atendimento na sede	15 01 03 15 01 07 16 01 03 20 01 02 20 01 21 20 01 23 20 01 25 20 01 35 20 01 36 20 01 38 20 01 39 20 01 40 20 02 01 20 03 07	Embalagens de madeira; Embagens de vidro; Pneus usados; Vidro; Lâmpada fluorescentes; Equipamento eletrico e eletrónico fora de uso; Equipamento eletrico e eletrónico fora de uso; Óleos Alimentares Usados; Equipamento eletrico e eletrónico fora de uso; Madeira; Plásticos; Metais; Verdes; Monstros;
Ecocentro de Monção	Estrada Nacional 202, Lugar de Senra, Messegães, 4950-357 Monção.	tlf.:(+351) 251 839 700 e-mail: geral@valorminho.pt	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	2.ª a 6.ª 08:00h-12:00h 13:00h-17:00h	N	Atendimento na sede	15 01 03 15 01 07 16 01 03 20 01 02 20 01 21 20 01 23 20 01 25 20 01 35 20 01 36 20 01 38 20 01 39 20 01 40 20 03 07	Embalagens de madeira; Embagens de vidro; Pneus usados; Vidro; Lâmpada fluorescentes; Equipamento eletrico e eletrónico fora de uso; Equipamento eletrico e eletrónico fora de uso; Óleos Alimentares Usados; Equipamento eletrico e eletrónico fora de uso; Madeira; Plásticos; Metais; Monstros.



Instalação/atividade	Localização	Contactos	Horário de funcionamento*	Horário de deposição de resíduos*	Atendimento ao público		Resíduos admissíveis	
					S/N	Horário*	LER	Descritivo simplificado
Ecopontos	Ver site <a href="http://www.valorminho.pt">www.valorminho.pt</a>	n.a.	n.a.	n.a.	N	—	20 01 01 15 01 01 15 01 07 15 01 06 20 01 33	Papel e Cartão; Embalagens de papel e cartão; Embalagens de vidro; Mistura de embalagens Pilhas e acumuladores.

#### Atendimento não presencial ao público e a utilizadores

Serviço/actividade	Contactos	Horário*
Dúvidas, pedidos de recolha e sugestões .....	Linha da Reciclagem: 800 411 900 <i>e-mail</i> : <a href="mailto:atendimento@linhadareciclagem.pt">atendimento@linhadareciclagem.pt</a>	08:00h-17:30h
Reclamações .....	Linha da Reciclagem: 800 411 900 <i>e-mail</i> : <a href="mailto:atendimento@linhadareciclagem.pt">atendimento@linhadareciclagem.pt</a>	08:00h-17:30h

\* Em dias úteis.

*Nota.* — por favor, verificar no link [www.valorminho.pt](http://www.valorminho.pt) as eventuais atualizações destes dados.

## ANEXO II

## Parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de resíduos urbanos

(a que se refere o artigo 22.º)

Infraestrutura/Equipamento	Critério de definição da área a intervir	Parâmetros		Q <sub>d</sub> Produção (quantidade) diária estimada da fileira (resíduo) "i" (m <sup>3</sup> )	F <sub>i</sub> Frequência de recolha do con- teutor do material "i" (dias)	Condicionantes
Ecopontos em zonas habitacionais existentes.	A área correspondente a um raio máximo de 100 m ou 200 m consoante se trate de zona urbana ou zona rural.	P	População estimada na área alvo.	$Q_{di} = P * C_{di}/P_{ei}$	$F_i = Q_{di}/(N_{ci} * 4.0 * C_{ci})$	* Todos os contentores deverão ser recolhidos pelo menos uma vez por mês. * Os ecopontos deverão ter, preferencialmente, apenas um contentor de cada material, pelo que, havendo necessidade de mais do que um contentor para um material, deve se ponderada a instalação de outro ecoponto * Dias/épocas de recolha excepcional são objecto de planos especiais de recolha
		C <sub>d<sub>i</sub></sub>	Capitação diária estimada para a fileira (resíduo) "i" (Kg/hab. dia).			
		P <sub>e<sub>i</sub></sub>	Peso específico do material "i" (kg/m <sup>3</sup> ).			
		N <sub>c<sub>i</sub></sub>	Número de contentores a instalar para deposição do material "i".			
		C <sub>c<sub>i</sub></sub>	Capacidade do(s) contentor(es) para o material "i" (m <sup>3</sup> ).			
Ecopontos em zonas habitacionais novas.	A área da urbanização ou loteamento ou a área correspondente a um raio máximo de 100 m, se mais restritiva.	P	População estimada na área alvo.	$Q_{di} = P * C_{di}/P_{ei}$	$F_i = Q_{di}/(N_{ci} * 4.0 * C_{ci})$	* Todos os contentores deverão ser recolhidos pelo menos uma vez por mês. * Os ecopontos deverão ter, preferencialmente, apenas um contentor de cada material, pelo que, havendo necessidade de mais do que um contentor para um material, deve se ponderada a instalação de outro ecoponto. * Os valores a considerar para a C <sub>d<sub>i</sub></sub> e para o P <sub>e<sub>i</sub></sub> são divulgados e actualizados pela entidade gestora no seu sítio na Internet. * Dias/épocas de recolha excepcional são objecto de planos especiais de recolha.
		C <sub>d<sub>i</sub></sub>	Capitação diária estimada para a fileira (resíduo) "i" (Kg/hab. dia).			
		P <sub>e<sub>i</sub></sub>	Peso específico do material "i" (kg/m <sup>3</sup> ).			
		N <sub>c<sub>i</sub></sub>	Número de contentores a instalar para deposição do material "i".			
		C <sub>c<sub>i</sub></sub>	Capacidade do(s) contentor(es) para o material "i" (m <sup>3</sup> ).			

Infraestrutura/Equipamento	Critério de definição da área a intervir	Parâmetros		Q <sub>d<sub>i</sub></sub> Produção (quantidade) diária estimada da fileira (resíduo) “i” (m <sup>3</sup> )	F <sub>i</sub> Frequência de recolha do con- teutor do material “i” (dias)	Condicionantes
Infraestrutura/Equipamento	Critério de definição da área a intervir.		Parâmetros	Q <sub>d<sub>i</sub></sub> Produção (quantidade) diária estimada da fileira (resíduo) “i” (m <sup>3</sup> )	F <sub>i</sub> Frequência de recolha do contendor do mate- rial “i” (dias)	Condicionantes.
«casa dos resíduos» de Imóvel de utilização colectiva (habitação, comércio e/ou serviços).	n.a.	P	População residente/utilizadora estimada para o imóvel.	Q <sub>d<sub>i</sub></sub> = P * Cd <sub>i</sub> /Pe <sub>i</sub>	F <sub>i</sub> = Q <sub>d<sub>i</sub></sub> /Nc <sub>i</sub> * 4.0 * Cc <sub>i</sub>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos os contentores deverão ser recolhidos pelo menos uma vez por mês.</li> <li>* A «casa dos resíduos» deverá ter, preferencialmente, apenas um contendor de cada material.</li> <li>* A tipologia dos contentores a utilizar é a identificada pela entidade gestora no seu sítio da internet.</li> <li>* A «casa dos resíduos» deverá ser dimensionada e construída de modo a garantir: (i) fácil acesso dos utilizadores; (ii) acesso dos operadores da recolha directo e curto (&lt;3 m) a partir da via pública, por rampa com inclinação máxima de 2 %; (iii) fácil manobra de remoção e reposição dos contentores no seu interior; (iv) boa ventilação; (v) porta de acesso dos serviços de dimensão apropriada e com fechadura de partilha para chave triangular; (vi) devido escoamento das águas residuais geradas no espaço.</li> <li>* Quando a localização da «casa dos resíduos» seja interna, é da responsabilidade da administração do espaço colocar os contentores na via pública nos dias e horas fixados para a recolha.</li> <li>* ...</li> </ul>
		Cd <sub>i</sub>	Capitação diária estimada para a fileira (resíduo) “i” (Kg/hab. dia).			
		Pe <sub>i</sub>	Peso específico do material “i” (kg/m <sup>3</sup> ).			
		Nc <sub>i</sub>	Número de contentores a instalar para deposição do material “i”.			
		Cc <sub>i</sub>	Capacidade do(s) contendor(es) para o material “i” (m <sup>3</sup> ).			

Nota. — para garantia de compatibilidade com os meios de recolha, a seleção do tipo e dimensões dos contentores, carece de validação pela entidade gestora.

## ANEXO III

**Tipos de recolha seletiva e áreas abrangidas**

(a que se refere o artigo 27.º)

Tipo	Zona(s)	Obs.
Recolha seletiva de proximidade (ecopontos e ecoilhas) multifluxo.	Toda a área do sistema . . .	A localização dos ecopontos é facultada no sítio da entidade gestora na Internet,
Recolha seletiva porta a porta multifluxo . . .	Toda a área do sistema . . .	Recolha Seletiva ao pequeno comércio e serviços, a pedido,

## ANEXO IV

**Regras de utilização das instalações**

(a que se refere o artigo 34.º)

## ANEXO IV.1

**Regulamento de Admissão de REU no Aterro Sanitário do Vale do Minho**

## Artigo 1.º

**Resíduos Admissíveis em Aterro**

1 — O Aterro Sanitário do Vale do Minho, gerido pela VALORMINHO <sup>(1)</sup> e adiante designado por Aterro Sanitário, é uma unidade vocacionada para deposição e tratamento de Resíduos Urbanos <sup>(2)</sup>. O Aterro em causa está classificado como Aterro para Resíduos Não Perigosos, conforme redação dada pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, doravante referido como Diploma Aterros, relativo à deposição de resíduos em aterros.

2 — Serão admissíveis no Aterro Sanitário, para além dos resíduos urbanos provenientes de habitações entregues pelos municípios, os resíduos equiparados a urbanos (REU) entregues por outras entidades desde que não assinalados como perigosos na Lista Europeia de Resíduos (LER) <sup>(3)</sup>.

3 — Serão também admissíveis os Resíduos de Construção e Demolição (RCD's) conforme referido no ponto 1 do artigo 11.º do presente regulamento.

## Artigo 2.º

**Resíduos não admissíveis em aterro**

1 — Não serão aceites para deposição como destino final no Aterro Sanitário:

1.1 — Resíduos líquidos, resíduos perigosos e resíduos hospitalares, e os referidos nas condições do artigo 6.º do Diploma Aterros;

1.2 — Resíduos classificados fora do Capítulo 20 da LER, sem prejuízo do estipulado nos artigos 11.º e 12.º deste documento;

1.3 — Resíduos provenientes da recolha seletiva com potencial de valorização, tais como: papel, cartão, metais ferrosos e não ferrosos, embalagens de plástico, papel/cartão, vidro e madeira, resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, pneus, pilhas e acumuladores usados, entre outros. Estes, depois de serem retirados todos os materiais com potencial de valorização para serem valorizados (cumprindo as especificações técnicas das respetivas entidades gestoras dos fluxos específicos), poderão ser depositados na Central de Triagem ou nas plataformas de fluxos específicos da VALORMINHO.



## Artigo 3.º

**Acondicionamento dos Resíduos**

1 — Os resíduos deverão ser convenientemente cobertos, de modo a eliminar o risco de queda ou espalhamento dos mesmos durante o seu transporte, conforme redação dada pela Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, cujas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 do artigo 4.º se transcreve:

«*b)* os resíduos sólidos devem ser acondicionados em embalagens ou, quando tal for viável transportados a granel ou em fardos em veículos ou contentores fechados ou cobertos;

*c)* todos os elementos de um carregamento devem ser convenientemente arrumados na caixa do veículo ou contentor e escorados ou amarrados, por forma a evitar deslocações entre si ou contra as paredes do veículo ou contentor».

## Artigo 4.º

**Procedimento de Aceitação dos Resíduos**

1 — Tendo em conta a necessidade de assegurar o controlo do tipo de REU a admitir no Aterro Sanitário será necessário proceder à recolha de informação prévia junto do Produtor/Detentor para aferir da viabilidade de deposição.

2 — O processo de aceitação/rejeição de REU no Aterro Sanitário é composto pelas seguintes etapas:

2.1 — Fase 1: Pedido de Autorização de Descarga de REU:

O procedimento inicia-se através de solicitação escrita, telefónica, eletrónica, ou por contacto pessoal, por parte do Produtor/Detentor dos resíduos, para utilização do Aterro Sanitário.

Em resposta à solicitação, e sem prejuízo da eventual aplicabilidade do disposto no n.º 4 deste artigo, serão enviados os seguintes documentos que constituem o “Processo de Admissão de REU no Aterro Sanitário do Vale do Minho” que a seguir se enumeram:

2.1.1 — O presente Regulamento;

2.1.2 — Pedido de Autorização para Utilização do Aterro Sanitário do Vale do Minho (GCC.03);

2.2 — FASE 2: Preenchimento e Envio da Documentação Pelo Produtor/Detentor:

2.2.1 — O Produtor/Detentor do REU deve ler e analisar cuidadosamente os documentos que constituem o “Processo de Admissão de REU no Aterro Sanitário do Vale do Minho” e efetuar o correto e completo preenchimento do documento GCC.03 referido no ponto 2.1 deste artigo;

2.2.2 — Após o seu preenchimento, o pedido de autorização (GCC.03) deve ser remetido à VALORMINHO para avaliação do processo.

2.2.3 — A VALORMINHO poderá solicitar outra documentação que julgue necessária para aferir sobre a admissibilidade dos resíduos, por exemplo fotos.

2.3 — FASE 3: Avaliação dos Documentos Pela VALORMINHO:

2.3.1 — A avaliação da informação prestada pelo Produtor/Detentor, tendo por objetivo aceitar/rejeitar a deposição de REU, é baseada nos critérios legais de admissão de resíduos em aterro, considerando ainda o exposto nos artigos 1.º e 2.º deste documento;

2.3.2 — A avaliação é efetuada no prazo de 8 (oito) dias úteis após a receção da documentação referida no ponto 2.2 deste artigo, salvo se a mesma não estiver corretamente preenchida, caso em que este prazo se suspende.

2.4 — FASE 4: Aceitação/Rejeição Pela VALORMINHO:

2.4.1 — Após análise e avaliação do Processo e, se não forem detetadas falhas e/ou persistirem dúvidas, procede-se à emissão, válida até comunicação em contrário, de uma “Autorização de Descarga de Resíduos Equiparados a Urbanos” (GCC.04);

2.4.2 — Cada descarga tem de ser previamente agendada e registada na agenda de marcações, salvo decisão em contrário da VALORMINHO.

3 — É obrigatória, por parte do Produtor/Detentor, a atualização dos elementos constantes nos documentos apresentados sempre que se verifique alguma alteração na natureza dos resíduos, na atividade ou em qualquer outra informação prestada.

4 — A Autorização de Descarga de Resíduos Equiparados a Urbanos cessa quando se verificar uma das seguintes condições:

4.1 — Incumprimento dos termos da Autorização e/ou do “Regulamento de Admissão de Resíduos Equiparados a Urbanos no Aterro Sanitário do Vale do Minho” (GCC.02);

4.2 — Alteração da informação descrita no Pedido de Autorização para Utilização do Aterro Sanitário (GCC.03) por parte do produtor;

4.3 — Decisão da VALORMINHO por motivos técnicos, legais, cessação da atividade e/ou de força maior.

#### Artigo 5.º

##### Horários de Receção de REU

Os REU são rececionados, com prévia marcação, dentro do horário de funcionamento da instalação.

#### Artigo 6.º

##### Normas de Circulação Interna das Viaturas de Transporte de REU

1 — A circulação normal das viaturas de REU nas instalações da VALORMINHO é a seguinte:

Portaria (controlo de entrada — Inspeção visual);

Báscula de Pesagem;

Zona de Descarga de REU (Aterro Sanitário — Inspeção visual à descarga);

Báscula de Pesagem;

Portaria (entrega de documentação).

2 — No interior das instalações devem ser observadas todas as regras de trânsito sinalizadas por parte dos motoristas do Produtor/Detentor, ou outros por este subcontratados, não obstante as máquinas da VALORMINHO terem sempre prioridade na circulação.

3 — As viaturas que transportam REU devem circular sempre com velocidade não superior à indicada na sinalização vertical existente no interior das instalações e adequar a mesma para valores inferiores se as condições do terreno ou qualquer outra circunstância assim o exigir.

4 — Não serão aceites, em qualquer circunstância, reclamações por furos nas viaturas e outros danos que possam advir do incumprimento das regras aqui estabelecidas e de outras regras ou recomendações que venham a ser comunicadas aos motoristas.

5 — O Produtor/Detentor deve apresentar-se na Portaria da VALORMINHO no dia e hora marcados para a descarga. Será comunicada a ordem de entrada, indicado o local de descarga e a pessoa responsável por receber os resíduos. A descarga pode ser atrasada se ocorrerem situações imprevistas na atividade interna da empresa.

6 — Os motoristas do Produtor/Detentor, ou outros por este subcontratados, deverão acatar todas as normas de funcionamento e instruções dos responsáveis da VALORMINHO nos diferentes setores. O não cumprimento das instruções e/ou normas de funcionamento internas por parte dos motoristas implica uma repreensão escrita, a interdição da entrada nas instalações ou mesmo o cancelamento da autorização de descarga ao Produtor/Detentor, em função da gravidade do comportamento.

#### Artigo 7.º

##### Controlo da Entrada e Qualidade dos Resíduos

1 — A entrega dos resíduos na VALORMINHO ao abrigo da Autorização de Descarga de Resíduos Equiparados a Urbanos (GCC.04) será sempre acompanhada de Guia Eletrónica de Acompanhamento de Resíduos (e-GAR) que se encontram disponíveis na plataforma eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente. I.P (APA).

- 2 — A entrada dos resíduos será controlada, administrativamente, através de:
  - 2.1 — Confirmação de existência de agendamento;
  - 2.2 — Correto preenchimento da Guia Eletrónica de Acompanhamento de Resíduos (e-GAR);
  - 2.3 — Pesagem dos resíduos à entrada e saída da viatura para aferição do peso líquido, na balança da VALORMINHO (com verificação metrológica).
- 3 — Será entregue o exemplar do talão de pesagem.
- 4 — A VALORMINHO durante o processo de admissão de resíduos pode rejeitar os resíduos. Nestes casos, a VALORMINHO rejeitará a e-GAR e comunicará às entidades competentes.
- 5 — Após a receção dos resíduos, a VALORMINHO deve:
  - 5.1. Confirmar os dados constantes da e-GAR, ou
  - 5.2 — Corrigir os dados originais da e-GAR.

#### Artigo 8.º

##### Controlo Operacional da Admissão dos Resíduos

- 1 — As descargas dos REU são acompanhadas e estes são sujeitos a um controlo visual em dois momentos distintos (Portaria e local de descarga).
- 2 — Descargas com resíduos não conformes com a autorização concedida, detetados aquando da receção na Portaria ou no local de descarga, serão imediatamente recusadas (nos termos de n.º 4 do artigo 7.º).

#### Artigo 9.º

##### Incumprimento e Penalização

- 1 — O incumprimento das condições estipuladas no presente Regulamento poderá implicar, em função da gravidade do incumprimento, uma advertência, verbal e/ou escrita, a interdição de entrada e/ou permanência nas instalações ou, até mesmo, a anulação da “Autorização de Descarga de Resíduos Equiparados a Urbanos” (GCC.04).
- 2 — Considerando a gravidade e a reincidência do incumprimento, a VALORMINHO poderá recusar a atribuição de novas autorizações.

#### Artigo 10.º

##### Tarifas, Taxas, Faturação e Condições de Pagamento

- 1 — A tarifa de receção de REU no Aterro Sanitário é definida anualmente e divulgada no *site* da Valorminho, em [www.valorminho.pt](http://www.valorminho.pt).
- 2 — Ao valor da tarifa referida anteriormente acresce a taxa de gestão de resíduos (TGR), de acordo com a legislação em vigor, bem como o IVA à taxa legal em vigor.
- 3 — A faturação é mensal e corresponde às descargas efetuadas no mês a que a mesma diz respeito.
- 4 — Em função das quantidades, número de descargas previstas e sua periodicidade, o pagamento terá de ser efetivado pelo Produtor/Detentor no prazo máximo de trinta dias a contar da data de emissão da fatura pela VALORMINHO, através de transferência bancária para o IBAN PT50 0035 0834 00025981730 65.
- 5 — No caso de descarga pontual, o pagamento é efetuado em numerário no momento da descarga.
- 6 — Se o Cliente não proceder ao pagamento no prazo referido anteriormente, será notificado da suspensão da utilização do Aterro Sanitário e da necessidade de regularizar a sua situação, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis. Se, após notificação, não proceder ao pagamento, será vedada a descarga de resíduos e acionados os mecanismos legais com a cobrança de juros à taxa legal em vigor à data da ocorrência, com a possibilidade última de cancelamento de autorização de descarga.

## Artigo 11.º

**Receção de Resíduos de Construção e Demolição**

1 — A VALORMINHO poderá autorizar pontualmente a receção de alguns resíduos construção e demolição <sup>(4)</sup> após triagem e fragmentação, desde que devidamente limpos, que serão utilizados como “material de construção” e/ou cobertura de resíduos do próprio aterro. Uma vez que estes resíduos se destinam à cobertura dos resíduos e consolidação de caminhos de acesso no interior do aterro, a aceitação e receção dos mesmos é condicionada à necessidade e às existências (*stock*) que a VALORMINHO possua a cada instante e aos limites oficialmente autorizados.

2 — O Produtor/Detentor deverá fazer à VALORMINHO uma solicitação escrita (*e-mail*) manifestando a disponibilidade de entregar este tipo de resíduos para utilização interna no Aterro Sanitário.

3 — A VALORMINHO aceita os resíduos de RCD com códigos LER 170102, 170107 e 170904, estando autorizada para utilização destes resíduos como acessos até um máximo de 15 % dos resíduos urbanos depositados no ano.

4 — A VALORMINHO avaliará sobre a viabilidade da receção, em função da necessidade do material para utilização como “material de construção/consolidação de caminhos de acessos ou de cobertura” do Aterro Sanitário, comunicando a decisão pela mesma via da solicitação.

## Artigo 12.º

**Casos Especiais de Receção de Resíduos**

Poderá ser autorizada a receção, a deposição específica ou a valorização interna de determinados resíduos no Aterro Sanitário, de acordo com eventuais autorizações ou pareceres emitidos pelas entidades competentes.

## Artigo 13.º

**Confidencialidade**

A VALORMINHO compromete-se a guardar total confidencialidade da informação prestada pelo Produtor/Detentor de resíduos, disponibilizando-a apenas no âmbito de inspeções/auditorias às entidades em questão.

## Artigo 14.º

**Disposições Finais**

As dúvidas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, ou omissões, serão resolvidas pela VALORMINHO.

<sup>(1)</sup> Entidade Gestora do Sistema Multimunicipal responsável pela valorização e tratamento dos RU de Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Valença e Vila Nova de Cerveira.

<sup>(2)</sup> Resíduo Urbano (RU)—o resíduo:

i) De recolha indiferenciada e de recolha seletiva das habitações, incluindo papel e cartão, vidro, metais, plásticos, biorresíduos, madeira, têxteis, embalagens, resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, resíduos de pilhas e acumuladores, bem como resíduos volumosos, incluindo colchões e mobiliário; e

ii) De recolha indiferenciada e de recolha seletiva provenientes de outras origens, caso sejam semelhantes aos resíduos das habitações na sua natureza e composição.

<sup>(3)</sup> Decisão 2014/955/UE, da Comissão, de 18 de dezembro (LER).

<sup>(4)</sup> Resíduo de Construção e Demolição (RCD)—o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações.



ANEXO IV.2

**Regulamento de Admissão de Resíduos Valorizáveis e Volumosos**

Artigo 1.º

**Objetivo**

O presente regulamento tem como objetivo definir as regras de entrega de resíduos urbanos valorizáveis e volumosos produzidos pelos municípios na área geográfica da VALORMINHO, a saber, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Valença e Vila Nova de Cerveira.

Artigo 2.º

**Localização**

Os resíduos podem ser entregues nas seguintes instalações:

1) Unidade de Valença:

Rua das Covas do Arraial, 352  
Freguesia de São Pedro da Torre, Concelho de Valença  
Coordenadas: 41.5826821, -8.395863  
Linha da Reciclagem: 800 911 400

2) Estação de Transferência de Monção

Estrada Nacional 202, Lugar de Senra  
Freguesia de Messegães, Concelho de Monção  
Coordenadas: 42.0439716, -8.2228304  
Linha da Reciclagem: 800 911 400

Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos municípios produtores de resíduos urbanos admissíveis de acordo com o definido no artigo 4.º, localizados nos concelhos referidos no artigo 1.º

Artigo 4.º

**Resíduos Admissíveis**

Nas instalações da VALORMINHO são admitidos os seguintes resíduos:

- 1 — Papel/cartão (LER 15 01 01; 20 01 01)
- 2 — Plástico (LER 15 01 02; 15 01 06; 20 01 39)
- 3 — Metal (LER 15 01 04; 20 01 40)
- 4 — Vidro (LER 15 01 07; 20 01 02)
- 5 — Madeira (LER 15 01 03; 20 01 38)
- 6 — Pilhas e acumuladores (LER 20 01 33)
- 7 — Óleos alimentares usados (LER 20 01 25)
- 8 — Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEEs) (LER 20 01 21\*; 20 01 23\*; 20 01 35\*; 20 01 36)
- 9 — Resíduos Verdes (LER 20 02 01)
- 10 — Monstros (LER 20 03 07)

## Artigo 5.º

**Resíduos valorizáveis de Papel/cartão; Plástico, metal; Vidro; Madeira**

- 1 — Os resíduos valorizáveis, indicados no n.º 1 a 5 do artigo 4.º deverão ser rececionados devidamente limpos e preferencialmente espalmados.
- 2 — Os resíduos de papel/cartão devem apresentar um baixo teor de humidade (secos).

## Artigo 6.º

**Pilhas e acumuladores; Óleos alimentares usados**

Os resíduos de pilhas e acumuladores e os resíduos de óleos alimentares usados deverão ser rececionados em recipiente fechado, estanque e que não apresente indícios de derrame.

## Artigo 7.º

**Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos — REEEs**

1 — A VALORMINHO recebe REEEs desde que se encontrem em conformidade, isentos de contaminantes e completos.

2 — Para efeitos de conformidade de REEE deverão ser tomadas em consideração as seguintes definições:

Conformidade: componentes ou partes de REEE que, no estado em que se encontrem, não permitam visualmente perceber a que equipamento elétrico e eletrónico (EEE) pertencem, nem a respetiva identificação da categoria do EEE.

Contaminantes: qualquer material que não seja REEE, nem parte de REEE, nem componente de REEE.

Componente: parte integrante do EEE (ex. disco rígido, motor de frigorífico).

REEE incompleto: equipamento que não reúna a maioria das condições de origem (ex. frigorífico sem circuito de refrigeração).

3 — Sempre que o detentor/produtor pretenda descarregar REEE deve solicitar, por telefone ou email, à VALORMINHO a respetiva marcação, sendo esta efetuada na agenda.

4 — São admitidos nas plataformas os REEEs que integrem as seguintes categorias:

Categoria / Fluxos Operacionais		Exemplos	LER
1	1A – Frigoríficos e arcas congeladoras completos	Frigoríficos, congeladores com compressor	20 01 23*
	1B – Frigoríficos e arcas congeladoras incompletos	Frigoríficos, congeladores sem compressor	20 01 23*
	1C – Ares condicionados	Equipamentos de ar condicionado	20 01 23*
	1D – Outros	Equipamentos desumidificadores, bombas de calor, radiadores a óleo, outros equipamentos de regulação da temperatura que utilizem para o efeito outros fluidos que não a água, outros	20 01 23* 20 01 36
2	2A – Ecrãs, monitores e equipamentos com ecrãs planos	Ecrã, aparelhos de televisão, monitores, molduras fotográficas, LCD, outros equipamentos com ecrã plano	20 01 35*
	2B – Ecrãs, monitores e equipamentos com ecrãs CRT	Ecrã, aparelhos de televisão, monitores e outros equipamentos com ecrã CRT	20 01 35*
	2C – Computadores portáteis (laptop e notebook)	Computadores portáteis “laptop”, computadores portáteis “notebook”	20 01 36
3	3 – Lâmpadas	Lâmpadas de descarga de alta intensidade, incluindo lâmpadas de sódio sob pressão e lâmpadas de haletos metálicos, lâmpadas de sódio de baixa pressão, lâmpadas LED, outros	20 01 21*
4	4 - Equipamentos de grandes dimensões (qualquer dimensão externa superior a 50 cm)	Máquinas de lavar roupa, secadores de roupa, máquinas de lavar loiça, fogões, fornos elétricos, placas de fogão elétricas, luminárias, macrocomputadores (mainframes), impressoras de grandes dimensões, copiadoras de grandes dimensões, painéis fotovoltaicos, equipamento para reproduzir sons ou imagens, equipamento musical (excluindo tubos de órgãos instalados em igrejas), aparelhos utilizados no tricô e tecelagem, caça-niqueis (slot machines) de grandes dimensões, dispositivos médicos, instrumentos de monitorização e controlo, distribuidores automáticos de grandes dimensões que fornecem produtos e dinheiro, outros.	20 01 36



Categoria / Fluxos Operacionais		Exemplos	LER
5	5 – Equipamentos de pequenas dimensões (com dimensões externas inferior a 50 cm)	Aspiradores, aparelhos de limpeza de alcatifas, aparelhos utilizados na costura, luminárias, equipamentos de ventilação, ferros de engomar, torradeiras, facas elétricas, cafeteiras elétricas, relógios, máquinas de barbear elétricas, balanças, aparelhos para cortar o cabelo e outros aparelhos para o cuidado do corpo, calculadoras de bolso, aparelhos de rádio, câmaras de vídeo, gravadores de vídeo, equipamentos de alta-fidelidade, instrumentos musicais, equipamento para reproduzir sons ou imagens, brinquedos elétricos e eletrónicos, equipamentos de desporto, detetores de fumo, reguladores de aquecimento, termóstatos, ferramentas elétricas e eletrónicas de pequenas dimensões, instrumentos de monitorização e controlo de pequenas dimensões, distribuidores automáticos de pequenas dimensões, equipamentos de pequenas dimensões com painéis fotovoltaicos integrados, computadores para ciclismo, mergulho, corrida, remo, e outros desportos, micro-ondas, outros.	20 01 36
6	6A – Equipamentos informáticos e de telecomunicações de pequenas dimensões (com nenhuma dimensão externa superior a 50 cm)	Telemóveis e telefones, computadores pessoais, routers e impressoras, outros equipamentos informáticos	20 01 36
	6B – Consumíveis de impressão	Tinteiros e cartuchos de toner usados com constituintes elétricos e eletrónicos (chip eletrónico)	20 01 35*
7	7 – Pilhas e acumuladores portáteis	Pilhas e acumuladores portáteis	20 01 33*

## Artigo 8.º

### Monstros

1 — A VALORMINHO recebe Monstros de origem urbana, produzidos nas habitações, como sejam colchões, sofás, entre outros, cuja entrega é efetuada pelo município ou diretamente pelo munícipe, para deposição em aterro, com custo associado de tarifa municipal e taxa de gestão de resíduos.

2 — A responsabilidade pela recolha dos Monstros é do município, que os entrega na VALORMINHO.

3 — O munícipe por sua iniciativa pode entregar Monstros diretamente na VALORMINHO, devendo nestas situações solicitar, por telefone (800 911 400), ou por correio eletrónico (atendimento@linhadareciclagem.pt) indicando a freguesia, o tipo e quantidade de monstros que pretende entregar.

4 — A VALORMINHO informa o respetivo município deste pedido de entrega de Monstros solicitando a sua aprovação, que deve ocorrer em 2 dias úteis.

5 — Após validação do município, a VALORMINHO informa o munícipe da data de entrega dos monstros.

## Artigo 9.º

### Procedimentos nas instalações

1 — Os detentores/produtores deverão cumprir o regulamento em vigor e todas as indicações dos colaboradores da VALORMINHO.

2 — Todas as viaturas deverão ser pesadas à entrada e à saída das instalações da VALORMINHO.

3 — O acesso à báscula e a circulação das viaturas dentro das instalações da VALORMINHO deverá obedecer à sinalização existente.

4 — Na pesagem, a viatura deverá ser imobilizada dentro dos limites da plataforma da báscula.



5 — As entregas de resíduos são registadas no sistema de pesagem UrbGesBas com os seguintes dados: “Cliente:

Município”; “Transportador: Particular ou Município”; “Matrícula: da viatura que entrega os resíduos”.

#### Artigo 10.º

##### Sanções

1 — O não cumprimento do estipulado no presente regulamento é sujeito a repreensão e/ou suspensão de entrada nas instalações da VALORMINHO.

2 — A reincidência de infração poderá implicar a interdição de acesso às instalações da VALORMINHO, do motorista e/ou da entidade que representa.

#### Artigo 11.º

##### Tarifas

A entrega de resíduos na VALORMINHO não está sujeita ao pagamento de qualquer tarifa, com exceção do definido no artigo 8.º

#### Artigo 12.º

##### Interrupção da receção de resíduos

A VALORMINHO reserva-se no direito de interromper todas e quaisquer descargas de resíduos, em casos de força maior e sempre que as plataformas se encontrem com capacidade lotada.

#### Artigo 13.º

##### Omissões

Em todos os casos omissos a VALORMINHO decidirá.

##### ANEXO IV.3

### Regulamento de Admissão de Pneus Usados

#### Artigo 1.º

##### Objetivo

O presente regulamento tem como objetivo definir as regras de utilização do Centro de Receção de Pneus Usados da VALORMINHO, no que diz respeito à descarga de pneus usados produzidos na área geográfica da VALORMINHO, a saber, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Valença e Vila Nova de Cerveira.

#### Artigo 2.º

##### Localização

O Centro de Receção de Pneus Usados da VALORMINHO consiste numa plataforma localizada em:

1) Unidade de Valença:

Rua das Covas do Arraial, 352  
Freguesia de São Pedro da Torre, Concelho de Valença





Coordenadas: 41.5826821, -8.395863  
Linha da Reciclagem: 800 911 400

Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se aos detentores/produtores de pneus usados (LER 16 01 03), das categorias referidas no artigo 4.º, localizados nos concelhos referidos no artigo 1.º

2 — Estão excluídos do presente regulamento os resíduos resultantes do fabrico de pneus ou da indústria de recauchutagem (i. e. aparas de borracha e aço, borrachas de vidro automóveis), bem como resultantes da operação de fragmentação de veículos em fim de vida ou do desmantelamento de pavimentos diversos. Excluem-se ainda as bandagens — aro metálico revestido de borracha, não se tratando nem de um pneumático, nem de um pneu maciço.

Artigo 4.º

**CrITÉRIOS de admissÃO**

1 — São admitidos no Centro de Receção de Pneus Usados as seguintes categorias de pneus usados:

Categoria	Dimensão
Ligeiro .....	Diâmetro <= 0,70 m e largura <= 0,35 m.
Pesado .....	Diâmetro <= 1,20 m e largura <= 0,35 m.
Industriais .....	Dimensões superiores.

2 — Os pneus usados só serão rececionados desde que limpos, sem pedras, areias, lamas, jantes, óleos ou gorduras, tintas ou outros produtos químicos, resíduos de madeira, metal ou plástico.

Artigo 5.º

**Regras de utilização do Centro de Receção de Pneus Usados**

1 — O transporte e descarga de pneus usados serão da responsabilidade do detentor/produtor e deve ser sempre acompanhado de Guia de Acompanhamento de Resíduos Eletrónica (e-GAR).

2 — Cada descarga de pneus usados deverá incluir apenas pneus usados da mesma categoria, de acordo com o definido no artigo 4.º

3 — Os utilizadores do Centro de Receção de Pneus Usados devem descarregar os pneus usados na respetiva plataforma, deixando o local limpo e arrumado.

Artigo 6.º

**Horários de receção de pneus usados**

1 — Os pneus usados são rececionados de segunda a sexta-feira das 9h às 13h00 e das 14:00h às 17:00h.



Artigo 7.º

**Pedido de descarga de pneus usados**

1 — Previamente à primeira descarga, o detentor/produtor deverá preencher e enviar à VALORMINHO o formulário da Valorpneu — Ficha de Caracterização de Detentores de Pneus Usados (disponível no site da Valorminho) e juntar cópia do cartão de contribuinte.

2 — Sempre que o detentor/produtor pretenda descarregar pneus usados, dirige-se à VALORMINHO dentro do horário definido no artigo 6.º

Artigo 8.º

**Receção de pneus usados**

1 — Na portaria, a VALORMINHO verifica a correspondência entre a categoria de pneus usados a descarregar e a marcação autorizada.

2 — Caso se verifique, na portaria ou aquando da descarga de pneus usados na plataforma, que o detentor/produtor pretende descarregar uma categoria de pneus usados diferente das definidas no artigo 4.º, a carga será rejeitada.

3 — A entrada de pneus usados é controlada através da e-GAR.

Artigo 9.º

**Procedimentos nas instalações**

1 — Os detentores/produtores deverão cumprir o regulamento em vigor e todas as indicações dos colaboradores da VALORMINHO.

2 — Todas as viaturas deverão ser pesadas à entrada e à saída das instalações da VALORMINHO.

3 — O acesso à báscula e a circulação das viaturas dentro das instalações da VALORMINHO deverá obedecer à sinalização existente.

4 — Na pesagem, a viatura deverá ser imobilizada dentro dos limites da plataforma da báscula.

Artigo 10.º

**Sanções**

1 — O não cumprimento do estipulado no presente regulamento é sujeito a repreensão e/ou suspensão de entrada nas instalações da VALORMINHO.

2 — A reincidência de infração poderá implicar a interdição de acesso às instalações da VALORMINHO, do motorista e/ou da entidade que representa.

Artigo 11.º

**Tarifas**

A utilização do Centro de Receção de Pneus Usados não está sujeita ao pagamento de qualquer tarifa.

Artigo 12.º

**(Interrupção da receção de pneus usados)**

A VALORMINHO reserva-se no direito de interromper todas e quaisquer descargas de pneus usados, em casos de força maior e sempre que a plataforma se encontre com capacidade lotada, em virtude da entidade gestora não ter removido em tempo útil os pneus usados.

## Artigo 13.º

## Omissões

Em todos os casos omissos a VALORMINHO decidirá.

## ANEXO IV.4

**Manual de Exploração Aterro de Valença**

## 1 — Enquadramento:

Constituída em 1996, pelo Decreto-Lei n.º 113/96, de 5 de agosto, a Valorminho é concessionária da gestão e exploração do sistema multimunicipal de valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos do Vale do Minho. Em 30 de setembro de 2015 e cumprindo o disposto no Decreto-Lei n.º 103/2014, de 2 de julho, foi assinada a Reconfiguração do Contrato de Concessão, adotando-se as bases da concessão aplicáveis aos sistemas multimunicipais de tratamento e recolha seletiva de resíduos urbanos geridos por sociedades com capital maioritariamente privado. Com um capital social inteiramente subscrito e realizado de 900.000 €, a Valorminho tem como acionista maioritário a EGF — Empresa Geral do Fomento, S. A. que detém 51 % do capital social, estando os restantes 49 % repartidos pelos Municípios do Vale do Minho (Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Valença e Vila Nova de Cerveira). A Valorminho desenvolve a sua atividade numa área geográfica de 950 km<sup>2</sup> e serve uma população média residente na ordem dos 72 mil habitantes, de acordo com os dados do INE. A Valorminho distingue-se pela excelência do serviço prestado com qualidade, competência técnica, inovação e sustentabilidade. Mais do que valorizar resíduos, a Valorminho valoriza a qualidade de vida dos cidadãos da sua área de intervenção geográfica, assegurando que os resíduos produzidos são utilizados como recursos ou encaminhados para o destino mais adequado.

A região abrangida pelo Valorminho é a que se identifica na Figura 1.

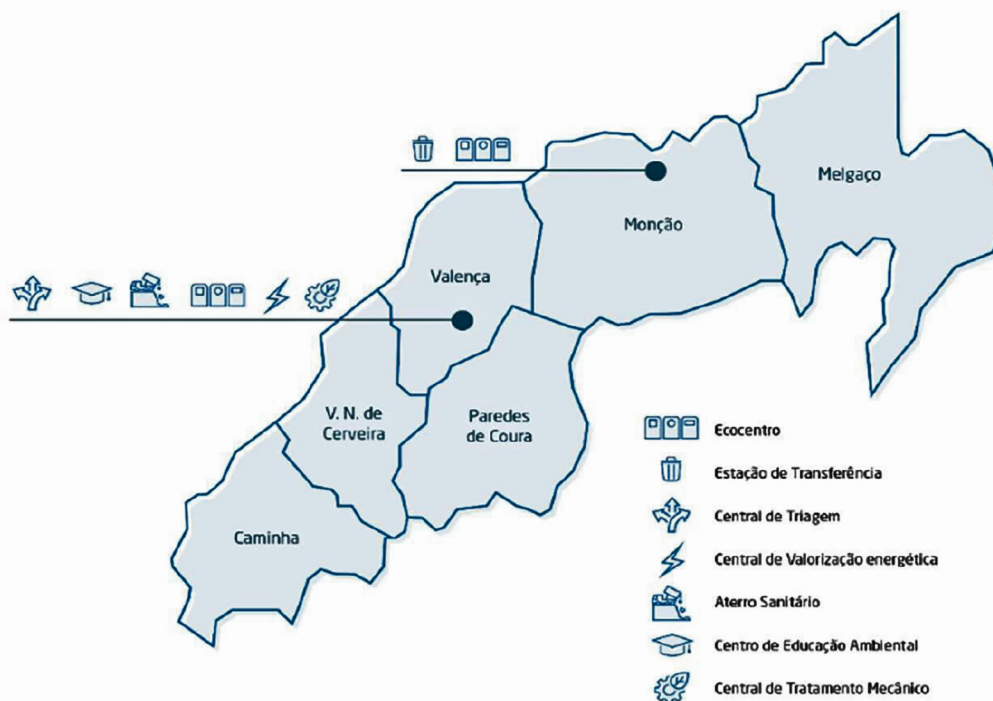


Figura 1 — Área geográfica e modelo técnico da Valorminho

No quadro abaixo apresentam-se os indicadores demográficos da área de intervenção da Valorminho.

QUADRO 1

**Indicadores demográficos (Fonte: INE — censos provisórios 2021)**

Concelho	População 20201 (hab)	Área (km <sup>2</sup> )	Densidade populacional (hab/km <sup>2</sup> )
Caminha .....	15.800	137	116
Melgaço .....	7.773	238	33
Monção .....	17.818	211	84
Paredes de Coura .....	8.632	138	62
Valença .....	13.625	117	116
Vila Nova de Cerveira .....	8.923	108	82
<i>Total</i> .....	72.571	950	76

A Valorminho é certificada nas normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, possuindo um Sistema de Gestão Integrado (SGI) de Qualidade, Ambiente e Segurança implementado desde 2007.

De forma a criar condições ambientalmente corretas para destino final dos Resíduos Urbanos (RU) do seu universo de atuação, a Valorminho possui as seguintes instalações:

Unidade de Monção — Ecocentro e Estação de Transferência;

Unidade de Valença — Ecocentro, Estação de triagem manual, Unidade de Tratamento Mecânico, Aterro sanitário, ETAL e Central de Valorização Energética de Biogás (CVE).

Para a sua atividade, a Valorminho é atualmente licenciada para as respetivas operações de gestão de resíduos.

É no decorrer da exploração de aterros sanitários que surge a necessidade da elaboração do presente documento que constitui o Manual de Exploração dos mesmos.

A deposição de resíduos urbanos em aterro sanitário constitui uma operação de gestão de resíduos e deve ser realizada tendo em vista evitar ou reduzir, tanto quanto possível, os efeitos negativos sobre o ambiente, nomeadamente:

À escala local, em especial, a poluição das águas de superfície, das águas subterrâneas, do solo e da atmosfera;

À escala global, em particular, o efeito de estufa, bem como quaisquer riscos para a saúde humana.

2 — Descrição geral do processo de receção de resíduos:

2.1 — Resíduos admissíveis:

De acordo com a legislação em vigor só podem ser admitidos em aterro, para além dos resíduos urbanos provenientes de habitações entregues pelos municípios, os resíduos equiparados a urbanos (REU) entregues por outras entidades desde que não assinalados como perigosos na Lista Europeia de Resíduos (LER) e os resíduos resultantes de operações de tratamento no TM e na estação de triagem. Serão também admissíveis pontualmente os Resíduos de Construção e Demolição (RCD's) inertes compatíveis com os requisitos estabelecidos para aterros de resíduos não perigosos, que serão utilizados como "cobertura diária e construção de caminhos" do próprio aterro, conforme autorização da entidade licenciadora.

Os resíduos atualmente admitidos em aterro enquadram já um tratamento prévio, considerando que a recolha seletiva de proximidade (separação na origem) e a triagem (separação local) praticadas, permitem não só a diminuição do fluxo de deposição em aterro, como a alteração da sua tipologia com condições para a valorização de fluxos específicos de materiais. A compactação in situ com equipamento adequado traduz um tratamento físico com benefício das condições de deposição efetuada. Por outro lado, a Unidade de TM está dimensionada para receber a quase totalidade dos resíduos indiferenciados produzidos no âmbito geográfico da Valorminho, pelo que,

para aterro irão tendencialmente apenas os resíduos excedentários à capacidade do TM, e em situações de avarias e/ou manutenções à instalação.

O aterro sanitário de Valença encontra-se inserido na classe “Aterro para resíduos não perigosos (RNP)”, sendo os resíduos admissíveis apenas os resíduos urbanos provenientes do âmbito geográfico do Sistema Multimunicipal do Vale do Minho.

Encontra-se proibida a deposição em aterro dos seguintes resíduos:

- Resíduos líquidos, resíduos perigosos e resíduos hospitalares de risco infeccioso;
- Pneus usados, com exceção dos pneus utilizados como elementos de proteção dos taludes conforme autorização da entidade licenciadora;
- Resíduos classificados fora do capítulo 20 da LER;
- Resíduos que tenham sido objeto de recolha seletiva para efeitos de preparação para reutilização e de reciclagem.

## 2.2 — Utilizadores autorizados:

A autorização de utilização do aterro pertencente à Valorminho circunscreve-se a qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado o serviço de gestão de resíduos, classificando-se os mesmos em:

Municipais — as entidades municipais que integram o sistema multimunicipal, ou entidades prestadoras de serviço aos municípios, previamente identificados como tal;

Outros Utilizadores ou Particulares — entidades não municipais cujas instalações produtoras de resíduos estejam sedeadas na área afeta aos municípios que integram o sistema multimunicipal, que transportem resíduos urbanos. Esta tipologia de utilizadores está sujeita a processos de admissão prévios à receção do resíduo urbano em aterro.

É ainda de salientar a cláusula 58.<sup>a</sup> do capítulo XII “Disposições finais” do Contrato de Concessão, datado de 30 de setembro de 2015, que refere: As atividades de tratamento de resíduos urbanos de grandes produtores exercidas à data da celebração do presente contrato podem continuar a ser desenvolvidas pela Concessionária por um período de seis meses, findo o qual o respetivo exercício dependerá de autorização expressa do Concedente, precedida de pareceres obrigatórios da Autoridade da Concorrência e da Entidade Reguladora de Águas e Resíduos, nos termos legais aplicáveis. Neste particular, refira-se que a Valorminho detém a autorização do concedente desde 22 de março de 2016.

## 3 — Exploração do aterro sanitário de Valença:

### 3.1 — Forma de controlo de resíduos à entrada da instalação:

O procedimento de controlo à admissão de resíduos da Valorminho encontra-se estabelecido da seguinte forma:

- Verificação da documentação relativa aos resíduos segundo a legislação em vigor;
- Inspeção visual aos resíduos, se possível, quer na portaria, quer na frente de trabalho do aterro para verificação da conformidade com a descrição fornecida pelo detentor na documentação;
- Em caso de não admissão de resíduos, os dados relativos à carga são registados e a recusa é comunicada às entidades competentes (IGAMAOT, APA e CCDR-Norte).

A Valorminho dispõe de *software* específico, de acordo com a legislação em vigor, onde mantém atualizado o registo das quantidades e características dos resíduos depositados (designação e código LER), com indicação da origem, data de entrega, produtor, detentor ou responsável pela recolha. Estas informações estão ao dispor das autoridades nacionais competentes e das autoridades estatísticas comunitárias que as solicitem para fins estatísticos.

A receção de resíduos em aterro está definida de forma mais detalhada no processo de Gestão de Resíduos Indiferenciados e na respetiva Instrução de trabalho, ambos documentos do sistema de certificação.

### 3.2 — Esquema de enchimento:

O aterro sanitário é composto por três células, estando a célula 1 bastante preenchida com resíduos, mas não esgotada, a célula 3 e parte da célula 2 estão em exploração. A célula 2 está setorizada de forma a separar as águas pluviais da zona sem exploração dos lixiviados da zona em exploração. Todas as células possuem redes de drenagem de lixiviados e de águas pluviais.

O método de exploração, melhor desenvolvido por fases no Plano de Exploração do aterro sanitário, consiste no recurso a frentes de trabalho com cais de descarga previamente demarcados que recebem diretamente os resíduos, sendo estes depositados a granel. Feita a descarga de resíduos junto da frente/cais, constitui regra elementar da exploração o espalhamento, a compactação e a cobertura dos resíduos com terras selecionadas. Os resíduos, à medida que evoluem em altura, vão preenchendo a volumetria de acordo com o arranjo espacial mais seguro. Quando o enchimento se situar acima da cota do terreno lateral que delimita a célula, a sequência e a organização das frentes de trabalho é idêntica, salvo situações pontuais que ocorram ou imprevistos.

As frentes de trabalho/ cais de descarga são organizados com a menor área possível, e em função do espaço e volume disponíveis, e do estado físico da área de intervenção. A disposição dos resíduos na frente de trabalho/ cais de descarga deve adaptar-se às condições climatéricas, ao volume sazonal e, inclusivamente, ao próprio ajustamento da frente de trabalho/ cais de descarga.

A deposição de resíduos em aterro está definida de forma mais detalhada no processo de Gestão de Resíduos Indiferenciados e na respetiva Instrução de trabalho, ambos documentos do sistema de certificação.

A operação de cobertura é imprescindível no decorrer dos trabalhos de enchimento. Desta operação depende o sucesso da exploração do aterro no que diz respeito aos aspetos fundamentais de ordem sanitária e ambiental, pois tem por função evitar: espalhamento de detritos pelo vento, procriação de vetores, focos de incêndio, emanação de odores e infiltração de águas pluviais. Dada a importância da cobertura dos resíduos, é garantido um armazenamento de terras de cobertura na área limítrofe do aterro para a realização desta operação.

### 3.3 — Superfície máxima a céu aberto em regime de exploração normal:

Para evitar ter grandes áreas em exploração expostas à precipitação e enquanto o aterro se encontrar em exploração, existe uma superfície a céu aberto correspondente à zona de exploração que será a mínima possível.

### 3.4 — Altura de deposição dos resíduos:

No aterro sanitário de Valença, a altura de deposição de resíduos está condicionada à cota 51 m e resulta da modelação de acordo com a volumetria permitida, garantindo a estabilidade dos taludes.

### 3.5 — Características dos taludes de proteção e suporte dos resíduos:

No processo de enchimento, os resíduos que vão sendo depositados são compactados e arrumados, havendo uma evolução em altura acima da cota do terreno existente ou do talude inferior, definida no Plano de exploração. Esta modelação oferece um maior benefício de suporte dos resíduos, garantindo a estabilidade dos mesmos em aterro. Os socacos são formados por taludes (inclinação geral na ordem de 2H/1V) e banquetas (zona horizontal que separa taludes, com largura mínima de 5,0 m), construindo-se à medida que os resíduos são depositados.

O encerramento provisório dos taludes será assegurado com uma cobertura, apenas de terra, nos taludes interiores, reforçada com uma tela impermeável nos taludes exteriores. Consiste assim em colocação de tela provisória da superfície de exploração, efetuada sempre que possível, para:

Redução da superfície de exploração, minimizando a produção de lixiviados e de emissões difusas, e potenciando a captação e tratamento do biogás;

Maximização do volume de deposição disponível, aproveitando os assentamentos para depositar mais resíduos;

Limitação do risco de incêndio, proliferação de insetos e roedores, e ainda a dispersão dos resíduos mais leves como plásticos e papéis.



## 3.6 — Plano de monitorização:

Os aterros sanitários encontram-se sujeitos à monitorização de vários parâmetros suscetíveis de causar danos no ambiente, nomeadamente, nas fases de exploração e pós-encerramento, estando estes definidos nos documentos que licenciam o aterro sanitário de Valença.

Internamente, em termos operacionais, o detalhe da monitorização ambiental das instalações da Valorminho está transposto e acompanhado num programa de controlo operacional e monitorização ambiental, revisto anualmente, e resumido nos pontos seguintes.

## 3.6.1 — Lixiviados:

Os lixiviados resultantes da degradação biológica da massa de resíduos depositada são captados pelos drenos de fundo do aterro. No fim, todos os lixiviados são encaminhados para tratamento, via estação elevatória. No aterro sanitário o encaminhamento até à estação elevatória é gravítico, sendo o lixiviado depois bombeado para o tanque anóxico, que é o primeiro órgão da Estação de Tratamento de Lixiviados (ETL) existente no interior das instalações do aterro sanitário.

Além do acompanhamento e manutenção necessária ao sistema de drenagem de lixiviados e à ETL, realizado ao abrigo do plano de acompanhamento operacional e monitorização ambiental e do plano de manutenção das instalações da Valorminho, existe o controlo de parâmetros descritos nos quadros abaixo.

QUADRO 2

## Monitorização dos lixiviados gerados no Aterro sanitário de Valença

Parâmetros	Fase de exploração
Volume . . . . .	Mensal.
pH . . . . .	
Condutividade . . . . .	
CQO (Carência Química de Oxigénio) . . . . .	
Cloretos . . . . .	
Amónio . . . . .	
Carbonatos/bicarbonatos . . . . .	Trimestral.
Cianetos . . . . .	
Arsénio . . . . .	
Cádmio . . . . .	
Crómio total . . . . .	
Crómio VI . . . . .	
Mercúrio . . . . .	
Chumbo . . . . .	
Potássio . . . . .	
Índice de fenóis . . . . .	
COT (Carbono Orgânico Total) . . . . .	Semestral.
Fluoretos . . . . .	
Nitratos . . . . .	
Nitritos . . . . .	
Sulfatos . . . . .	
Sulfuretos . . . . .	
Alumínio . . . . .	
Bário . . . . .	
Boro . . . . .	
Cobre . . . . .	
Ferro . . . . .	
Manganésio . . . . .	
Zinco . . . . .	
Antimónio . . . . .	
Níquel . . . . .	
Selénio . . . . .	
Cálcio . . . . .	





Parâmetros	Fase de exploração
Magnésio .....	
Sódio .....	
AOX <sup>(1)</sup> .....	
Hidrocarbonetos totais .....	

<sup>(1)</sup> Compostos orgânicos halogenados adsorvíveis.

Uma vez tratados na ETL, os efluentes líquidos são encaminhados para descarga em coletor municipal, segundo as condições estabelecidas pela entidade licenciadora, para tratamento posterior em estação de tratamento de águas residuais urbanas.

### 3.6.2 — Águas subterrâneas:

As águas subterrâneas são monitorizadas com o objetivo de verificar a existência de algum acidente relacionado com a atividade do aterro. O controlo da sua qualidade consiste na recolha periódica de amostras nos quatro piezómetros existentes na envolvente do aterro e análise em laboratórios externos acreditados, conforme quadro abaixo.

Os piezómetros são poços com tubos inseridos, perfurados até uma determinada profundidade, que permitem o contacto com um leito subterrâneo de água.

#### QUADRO 3

#### Monitorização das águas subterrâneas no Aterro sanitário de Valença

Parâmetro	Fase de exploração
Medição de nível .....	Mensal.
Temperatura .....	
pH .....	
Condutividade .....	
Cloretos .....	
COT (Carbono Orgânico Total) .....	Semestral.
Cianetos .....	
Antimónio .....	
Arsénio .....	
Cádmio .....	
Crómio total .....	
Crómio VI .....	
Mercúrio .....	
Níquel total .....	
Chumbo .....	
Selénio .....	
Potássio .....	
Fenóis .....	
Carbonatos/bicarbonatos .....	Anual.
Fluoretos .....	
Nitratos .....	
Nitritos .....	
Sulfatos .....	
Sulfuretos .....	
Alumínio .....	
Azoto Amoniacal .....	
Bário .....	
Boro .....	
Cobre .....	
Ferro .....	
Manganésio .....	
Zinco .....	





Parâmetro	Fase de exploração
Cálcio .....	
Magnésio .....	
Sódio .....	
AOX .....	

### 3.6.3 — Gases do aterro:

O biogás produzido em aterro sanitário é controlado, considerando as suas características, nomeadamente o potencial de efeito de estufa provocado pelo metano e o dióxido de carbono.

Os pontos de medição dividem-se entre a superfície do aterro sanitário com as emissões difusas, e a tubagem de captação do biogás para a Central de Valorização Energética de Biogás (CVE).

Os parâmetros avaliados são os indicados nos quadros seguintes.

QUADRO 4

### Monitorização das emissões difusas no Aterro sanitário de Valença

Parâmetro	Fase de exploração
Pressão atmosférica .....	Mensal.
Metano (CH <sub>4</sub> ) .....	
Dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) .....	
Oxigénio (O <sub>2</sub> ) .....	

QUADRO 5

### Monitorização de biogás captado no Aterro sanitário de Valença

Parâmetro	Frequência da monitorização	
	Fase de exploração	Fase de manutenção após encerramento
Caudal .....	Contínuo.	Contínuo.
Poder Calorífico Inferior (PCI) .....	Mensal.	Trimestral.
Metano (CH <sub>4</sub> ) .....		
Dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) .....		
Oxigénio (O <sub>2</sub> ) .....		
Azoto (N <sub>2</sub> ) .....		
Ácido Sulfídrico (H <sub>2</sub> S) .....		
Hidrogénio (H <sub>2</sub> ) .....		

O biogás, uma vez captado, é submetido a queima na Central de Valorização Energética, constituída por um motor que opera em ciclo Otto, complementado com uma turbina em Ciclo Orgânico de Rankine que promove a recuperação da parte da energia térmica existente nos gases de escape dos motores referidos. O controlo das emissões provenientes desta instalação está dispensado, tendo em conta a potência do equipamento.

### 3.6.4 — Enchimento e assentamentos:

O controlo do enchimento do aterro e assentamentos produzidos ao longo do tempo são monitorizados pela Valorminho com periodicidade anual, durante todo o período de exploração.

### 3.6.5 — Águas superficiais:

Não existem águas superficiais na envolvente do aterro sanitário de Valença.

### 3.7 — Sistemas de manutenção e controlo do funcionamento das infraestruturas do aterro:

O funcionamento do aterro sanitário de Valença segue as melhores práticas disponíveis, e possui um acompanhamento/controlo de utilização no terreno como forma de minimizar eventuais

falhas. Em capítulos próprios, em seguida, particulariza-se o caso dos sistemas de drenagem e tratamento de lixiviado e biogás.

A conservação e limpeza dos espaços envolventes ao aterro sanitário são garantidas pela Valorminho com o objetivo de manter as melhores condições de salubridade para os funcionários e para os utilizadores/visitantes. Nestes espaços incluem-se as áreas sociais, administrativas de apoio e também os espaços verdes. Além de ações diárias de limpeza/higienização é também promovido o controlo de pragas periodicamente, designadamente de aves, roedores e insetos, sendo reforçado sempre que se revela necessário.

É também de salientar o controlo da vegetação circundante como ação de minimização da propagação de incêndios.

Nos aterros sanitários ocorre a formação de odores que resultam do processo de degradação natural dos resíduos, sendo apenas passíveis de minimização através de:

- Cobertura diária dos resíduos;
- Selagem temporária da superfície e taludes com geomembrana impermeabilizante;
- Captação do biogás com vista à valorização energética ou queima;
- Manutenção da cortina arbórea na envolvente;
- Implementação de equipamentos inibidores de odores, se necessário.

As medidas acima indicadas vão sendo implementadas pela Valorminho, à medida que o aterro sanitário evolui. Exceção da manutenção da cortina arbórea, tendo em conta o risco de incêndio.

No que se refere às poeiras, estas terão maior expressão em episódios de ausência de precipitação, pelo que, se necessário, proceder-se-á à rega dos acessos à frente de trabalho, com a frequência necessária, de forma a evitar a formação de nuvens de poeiras na passagem das viaturas para descarga.

No aterro sanitário existem três tipos de pragas identificadas e controladas por recursos subcontratados:

Aves — é promovido o controlo da presença de gaivotas, sempre que se justifique, com recurso a aves de presa em voo livre, como elemento predador apenas com o objetivo de afugentar as aves, e disparos de emissão de meios sonoros, como tiros de gás, cujo ruído as assusta;

Roedores — é promovido o controlo da presença de roedores, com caixas de raticidas, e ação periódicas de reforço do conteúdo dessas caixas, em locais pré-selecionados;

Insetos — é promovido o controlo da presença de insetos, como as baratas, por ações de desinsetização periódicas que podem ser reforçadas sempre que se revelar necessário, em locais pré-selecionados.

Acrescenta-se que uma das medidas que, além de outros benefícios já referidos, minimiza o aparecimento de pragas, é a cobertura dos resíduos.

### 3.8 — Sistema de drenagem e tratamento de lixiviados:

Os lixiviados são os líquidos que percolam através dos resíduos depositados e que efluem de um aterro sanitário ou nele estão contidos. No caso da Valorminho, estes líquidos são encaminhados pelo sistema de drenagem para a estação de tratamento de lixiviados (ETL) localizada na instalação. A rede encontra-se no interior do aterro ou enterrada no solo.

A Valorminho opera o aterro sanitário de forma a prevenir a produção de lixiviados com recurso à gestão da área de exploração exposta e da área impermeabilizada. O equilíbrio entre estes dois fatores permite minimizar a geração de lixiviados, sendo, contudo impossível a sua eliminação. Como medida adicional, existe também a verificação periódica dos sistemas de drenagem dos lixiviados.

Com a drenagem do lixiviado, garante-se o encaminhamento do mesmo para o processo de tratamento na ETL. O tratamento dos lixiviados é realizado através de tratamento biológico por lamas ativas com arejamento prolongado, complementado com tratamento físico químico.

O efluente final pré-tratado é descarregado em coletor municipal.

### 3.9 — Sistema de drenagem de biogás:

A produção de gases surge associada à deposição de resíduos biodegradáveis, que pela ação dos microrganismos presentes em aterro são convertidos em subprodutos, nomeadamente em gases, sendo os mais frequentes, o metano e o dióxido de carbono. O aterro sanitário de Valença recebe resíduos indiferenciados diretamente dos municípios bem como refugos da Unidade de Tratamento Mecânico, e da estação de triagem, pelo que o potencial de resíduos orgânicos a depositar ainda é considerável, embora com tendência a diminuir bastante.

A drenagem dos gases é realizada por drenos implementados durante a exploração, para maximizar a captação, podendo ser de diferentes tipos. Os drenos do tipo poço apresentam um raio teórico de captação de biogás que ronda os 30 metros, sendo posteriormente ligados por drenos horizontais adicionais à rede de captação principal (anel em volta do aterro) que abastecem a Central de Valorização Energética.

### 4 — Condições técnicas de selagem e encerramento do aterro:

A selagem e encerramento do sanitário de Valença será desenvolvida em fase final da concessão e exploração do mesmo ou quando estiverem reunidas as condições estipuladas na legislação em vigor:

Quando estiverem reunidas as condições necessárias previstas na Licença de Exploração e após informação à entidade licenciadora;

Mediante autorização da entidade licenciadora, a pedido da Valorminho;

Por decisão fundamentada da entidade licenciadora.

O processo de encerramento tomará início com a elaboração de um plano com a descrição das condições técnicas a aplicar naquelas operações e envio do mesmo à entidade competente para validação, seis meses antes da data pretendida. A Valorminho garante que o projeto adotará as melhores técnicas disponíveis tendo em consideração a conjuntura económica existente e a minimização dos respetivos impactes.

### 5 — Medidas de prevenção de incidências, acidentes e incêndios:

Todos os colaboradores devem cumprir, aconselhar e fazer cumprir as regras de Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis a cada setor, em função da avaliação de riscos efetuada nas diferentes vertentes, considerando sempre a utilização dos Equipamentos de Proteção Coletiva e/ou Equipamentos de Proteção Individual constantes nos respetivos procedimentos internos. Salienta-se ainda que o sistema de gestão integrado é auditado, no mínimo, anualmente.

Ao abrigo do sistema de gestão integrado da Valorminho, a atividade exercida em todas as instalações é feita em coerência com o disposto nas medidas de autoproteção, focadas na emergência por incêndio, e também de acordo com o disposto nos procedimentos internos de emergência, ambiental ou outra, que visam responder às necessidades em situações de risco/emergência.

Em caso de ocorrência de qualquer situação de potencial emergência, a Valorminho notificará a APA, a CCDR-Norte e o IGAMAOT desse facto tão rapidamente quanto possível e no prazo máximo definido pela entidade licenciadora.

316451054



---

*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85    ISSN 0870-9963

---