

Artigo 114.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 115.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal n.º 431/2008 de 06 de agosto — Regulamento do Serviço de Distribuição de Água do Município de Nazaré — anteriormente aprovado.

ANEXO I

Termo de responsabilidade do autor do projeto

(projeto de execução)

(artigo 59.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto)..., residente em..., telefone n.º..., portador do BI n.º..., emitido em..., pelo Arquivo de Identificação de..., contribuinte n.º..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso)..., sob o n.º..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em... (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de junho);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente... (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local)... de... de...

(Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 61.º)

(Nome)..., (categoria profissional)..., residente em..., n.º..., (andar)..., (localidade)..., (código postal)..., inscrito no (organismo sindical ou ordem)..., e na (nome da entidade gestora do sistema público de água) sob o n.º..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local)... de... de...

(Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade)

311426973

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 8516/2018

Procedimentos concursais comuns para ocupação de 8 postos de trabalho — Homologação de listas unitárias de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos admitidos e oponentes aos métodos de seleção do procedimento concursal comum, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2016, foram homologadas por deliberação do Conselho de Administração por deliberação do Conselho de Administração de 07 de junho de 2018.

Mais se faz público que, as referidas listas se encontram afixadas, em local próprio no edifício sede destes Serviços Municipalizados e na sua página eletrónica, em www.smaspdl.pt.

7 de junho de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, José Manuel Cabral Dias Bolieiro.

311411266

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 8517/2018

Procedimentos concursais para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico (SIG) e um posto de trabalho de Técnico Superior (Área de Contabilidade), conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada por Portaria e dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberações do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, doravante designados de SMAS, tomadas em suas reuniões de 27 de fevereiro e 22 de maio de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais para recrutamento e preenchimento de:

Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (SIG), para a Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Referência B: 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior (Área de Contabilidade), para a Secção de Contabilidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento nestes SMAS que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. De acordo com a solução interpretativa em reunião de Coordenação Jurídica de 15 de maio de 2014, homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm que consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, ora, em situação de valorização profissional.

2 — Âmbito de recrutamento — Nos termos da deliberação do Conselho de Administração destes SMAS na sua reunião acima identificada, e considerando que:

2.1 — Os SMAS se pautam por princípios de eficiência, economia, celeridade e eficácia da sua gestão;

2.2 — Os processos inerentes a um procedimento concursal acarretam custos elevados;

2.3 — Em caso de inexistência de trabalhadores na Administração Pública com o perfil adequado aos postos de trabalho a que se refere o procedimento, os SMAS teriam de proceder à abertura de novos procedimentos, com os custos e demoras inerentes a todo o processo;

De harmonia com o disposto no artigo 30.º do anexo à LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podendo ainda ser recrutado pessoal

com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de harmonia com o n.º 4 do supra referido preceito legal.

3 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final:

3.1 — Dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

3.2 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, por candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — Não poderão ser admitidos a concurso candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho publicitados através do presente aviso.

5 — Prazo de validade: Os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação das listas de ordenação final, quanto às reservas de recrutamento que deles resultem.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e assim, a posição remuneratória de referência que será objeto de negociação é:

6.1 — Referência A: A 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico que corresponde ao nível remuneratório 5 (683,13 €) da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

6.2 — Referência B: A 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior que corresponde ao nível remuneratório 15 (1.201,48 €) da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

6.3 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal dos SMAS:

7.1 — Referência A: Atualizar a informação cartográfica e alfanumérica, operar com software de sistemas de gestão de bases de dados e com software SIG, verificando a coerência dos dados. Integrar e editar dados cartográficos, estruturando e validando dados provenientes de diversas fontes e em diferentes formatos, identificar os métodos e os procedimentos inerentes à geocodificação, aquisição e organização de dados geográficos. Preparar elementos de apoio à tomada de decisões, validando os dados e realizando consultas ao sistema. Trabalhar em equipa com os especialistas de cada área de aplicação dos SIG. Atualizar as aplicações, adaptando-as às tendências emergentes no contexto dos SIG. Recolher dados georreferenciados e trabalhar com software CAD, SIG e GPS.

7.2 — Referência B: Desenvolver funções de investigação e estudo inerentes ao processo contabilístico e fiscal, utilizando os fluxos de informação existentes na área financeira, nomeadamente no tratamento contabilístico e estatístico de dados entre os sistemas financeiro, orçamental e de gestão, bem como outras funções não especificadas no âmbito da área financeira destes SMAS.

7.3 — A descrição de funções, em todas as referências, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

8 — Local de trabalho onde irão ser exercidas as funções: SMAS de Torres Vedras.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Habilitações literárias:

9.2.1 — Referência A: Formação específica de Nível IV, equivalente ao 12.º ano, na área de Sistemas de Informação Geográfica;

9.2.2 — Referência B: Licenciatura nas áreas de Contabilidade e Administração, Gestão, e Assessoria e Administração.

10 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, com formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página da Internet dos SMAS — www.smastv.pt, na área de Recursos Humanos, e remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção para: SMAS de Torres Vedras — Av 5 de Outubro 2560-270 Torres Vedras, ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, das 8,30 horas às 17,00 horas;

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e do *curriculum vitae* detalhado — que deverá ser datado e assinado — e ainda, se for o caso, de declaração do serviço onde exerce funções com identificação, devidamente atualizada, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, carreira, categoria, e respetiva antiguidade, descrição das funções atualmente exercidas e duração, posição remuneratória em que o candidato se encontra, e a última avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;

10.4 — Deverão ainda as candidaturas ser acompanhadas com outros documentos comprovativos de factos referidos pelos candidatos no *curriculum vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito, designadamente, comprovativos de ações de formação que tenham frequentado, onde conste a data da realização das mesmas e a respetiva duração;

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados;

10.6 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como indicar os meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção;

10.7 — À exceção do *curriculum vitae*, os candidatos que exerçam funções nos SMAS ficam dispensados de apresentar a documentação referida nos n.ºs 10.3. e 10.4. desde que refiram que a mesma se encontra arquivada no seu processo individual.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Serão aplicados aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade — de harmonia com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 25/2017 de 30 de maio — os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;

11.2 — Aos restantes candidatos serão aplicados os métodos prova de conhecimentos e avaliação psicológica;

11.3 — Em ambos os casos será utilizado o método complementar, entrevista profissional de seleção;

11.4 — Os candidatos identificados em 11.1. poderão, afastar, através de declaração escrita, os métodos de seleção constantes do 11.5.1. e 11.5.2. aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

11.5 — Métodos de seleção e critérios a aplicar, valorados nos termos previstos no artigo 18.º da Portaria:

11.5.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas, que se traduzirá na seguinte fórmula, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

HA — Habilitação Académica;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional;

AD — Avaliação do Desempenho.

11.5.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato, sendo realizada e avaliada nos

termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

11.5.3 — Prova de conhecimentos (PC), terá a forma escrita — com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados — de natureza teórica geral e específica, de realização individual, com a duração média de 90 minutos, a efetuar em suporte de papel, sendo a classificação expressa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Consiste em responder a um questionário em que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos no âmbito das seguintes temáticas:

11.5.3.1 — Referência A:

DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Artigos 126.º a 135.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;

Artigos 239.º a 247.º e 250.º a 257.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprova o Código do Trabalho;

Regulamento Orgânico dos SMAS, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 12, em 17 de janeiro de 2018;

Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, na sua atual redação, que aprova o regime jurídico da produção cartográfica;

Decreto-Lei n.º 180/2009 de 07 de agosto, na sua atual redação, que aprova o regime do Sistema Nacional de Informação Geográfica;

Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto, que cria um sistema de informação cadastral simplificada;

Decreto Regulamentar n.º 9-A/2017, que Regulamenta a Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto.

11.5.3.2 — Referência B:

DL n.º 4/2015, de 07 de Janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Artigos 126.º a 135.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;

Artigos 239.º a 247.º e 250.º a 257.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprova o Código do Trabalho;

Regulamento Orgânico dos SMAS, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 12, em 17 de janeiro de 2018

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, (SNC — AP);

Portaria n.º 189/2016, de 14/7, na sua atual redação, que aprova as Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;

Adaptação da classificação económica das receitas e despesas públicas constante do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, na sua atual redação, às autarquias locais pelo SATAPOCAL, disponível em <http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt/pt-PT/financas-locais/pocal/classificadores/economico/>

11.5.4 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método é valorado da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

11.5.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração mínima de quinze minutos, destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelos candidatos para o exercício das funções, cujos critérios e parâmetros objetivos de ponderação abaixo definidos, depois de devidamente ponderados, serão submetidos à aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (RM+RP+CF+CC)/4$$

RM= Reflexão Curricular e Motivação — Avalia a motivação para concorrer e razões da candidatura;

RP — Relacionamento Interpessoal — Avalia a postura do candidato nos domínios do saber ser e saber estar;

CF = Conhecimento da função — Avalia o conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;

CC — Capacidade de Comunicação — Avalia a forma como expressa e organiza as suas ideias, bem como a compreensão e interpretação das questões colocadas.

Os parâmetros acima referidos e a entrevista profissional de seleção são avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.6 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 0,40 + EAC \times 0,30 + EPS \times 0,30$$

ou, sendo o caso,

$$OF = PC \times 0,40 + AP \times 0,30 + EPS \times 0,30$$

em que:

OF — Ordenação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

PC — Prova de conhecimentos;

AP — Avaliação psicológica.

12 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

13 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção e cada uma das fases que comportem é eliminatório pela ordem acima enunciada.

14 — Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo atrás referido, serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareçam aos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

15 — Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, têm preferência em caso de igualdade de classificação os candidatos com deficiência, devidamente comprovada.

16 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será remetida a cada um dos candidatos por ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

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

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria e no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP, o presente aviso será publicitado integralmente no *Diário da República*, através de preenchimento de formulário próprio na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicitação no *Diário da República* e, por extrato, na página eletrónica dos SMAS, a partir da data de publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — O Júri dos procedimentos será composto pelos seguintes elementos:

20.1 — Referência A:

Presidente — Maria João Santos, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela Técnica Superior, Susana Agostinho;

Vogais efetivos — Técnica Superior, Susana Agostinho e Técnica Superior, Marta Cunha;

Vogais suplentes — Técnico Superior, Emanuel Santos e Técnica Superior, Luis Ministro.

20.2 — Referência B:

Presidente — Claudia Cruz Ferreira, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela Técnica Superior, Marta Cunha;

Vogais efetivos — Técnica Superior, Marta Cunha e Coordenadora Técnica, Anabela Silva;

Vogais suplentes — Técnica Superior, Lúcia Bernardo e Técnica Superior, Sara Lourenço.

8 de junho de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.