

Trolha: Manuel Araújo Pereira;  
Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais: Jorge Manuel  
Barbosa Gomes e Norberto Jesus Gonçalves Ramos.

Os trabalhadores mantêm o posicionamento remuneratório de origem.  
22 de abril de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*Vitor Manuel Castro de Lemos.*

309606928

## AIRC — ASSOCIAÇÃO INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO

### Despacho (extrato) n.º 7306/2016

No uso da competência que me é atribuída e conferida pelo artigo 22.º dos Estatutos da AIRC na sua última atualização de 06.09.2006 e da Ata da Assembleia Intermunicipal da AIRC, realizada em 14.01.2014, bem como, da Deliberação tomada em reunião pelo Conselho Diretivo em 12.05.2016, atendendo à importância e à diversidade das funções da Divisão Administrativa e Financeira e das áreas que estão sob a sua dependência, na organização e no funcionamento dos serviços da AIRC, por forma a promover a sua eficácia e eficiência e à inexistência de um dirigente que assuma essas funções, nomeio, em regime de substituição, por períodos prorrogáveis de 90 dias, a Técnica Superior Marta Alexandra Félix de Lemos, para o cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, da Divisão Administrativa e Financeira da AIRC, nos termos do disposto no art.º 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, por remissão do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, até ao provimento do respetivo cargo de dirigente por concurso público, por possuir habilitações académicas, experiência profissional, por se encontrar, a exercer estas funções dessa a saída do Diretor Geral da AIRC e o perfil adequado, sendo titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração mensal de 2.613,84 €, com efeitos a 1 de maio de 2016. Publique-se nos termos legais.

13 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Miguel Martins Rondão Moita da Costa.*

209604424

## MUNICÍPIA — EMPRESA DE CARTOGRAFIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, S. A.

### Regulamento n.º 548/2016

#### Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central Nacional de Compras Municipais

##### Preâmbulo

O presente Regulamento, que tem natureza de regulamento interno, as deliberações que o aprovam e a escritura pública de constituição de Central de Compras, outorgada em 5 de novembro de 2015, representam o ato constitutivo da Central Nacional de Compras Municipais (CNCM), que tem como norma habilitante o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 200/2008 de 9 de outubro.

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir a estrutura orgânica e funcionamento da Central de Compras denominada Central Nacional de Compras Municipais (CNCM).

##### Artigo 2.º

###### Natureza da CNCM

A CNCM é uma central de compras instituída pela Município — Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, S. A. e pelo Município do Fundão ao abrigo do disposto nos artigos 260.º a 262.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 200/2008 de 9 de outubro.

##### Artigo 3.º

###### Princípios Orientadores

A CNCM orienta-se pelos seguintes princípios:

a) Racionalização dos gastos, desburocratização e simplificação dos procedimentos concursais;

b) Promoção da transparência nos procedimentos concursais e nos demais processos de negociação;

c) Segregação das funções de contratação, de compras e de pagamentos;

d) Utilização de ferramentas de compras eletrónicas com funcionalidades de catálogos eletrónicos;

e) Adoção de práticas aquisitivas por via eletrónica com vista à redução de custos;

f) Preferência na adoção de bens e serviços que promovam a proteção do ambiente;

g) Promoção da concorrência;

##### Artigo 4.º

###### Missão

A CNCM tem como missão:

a) Estabelecer a estratégia e as políticas de compra e de *sourcing* para as categorias de bens e serviços superiormente determinados;

b) Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas, incluindo a consolidação do planeamento de necessidades, a análise, normalização e standardização de especificações de produtos e serviços a adquirir;

c) Estimar o valor potencial de poupança a obter, através da agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;

d) Conduzir procedimentos, no que respeita às categorias de produtos e serviços definidos como transversais e proceder, quando aplicável, à gestão dos respetivos contratos e relações com fornecedores;

e) Monitorizar o desempenho da função de compras eletrónicas e avaliar o impacto (poupanças) dos procedimentos da CNCM.

f) Promover junto das entidades adjudicantes abrangidas a utilização dos serviços da CNCM;

g) Elaborar e promover regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento;

h) Definir critérios de compra e de aquisição de bens e serviços em articulação com as deliberações dos Órgãos Executivos das entidades abrangidas;

i) Apoiar as áreas de aprovisionamento das entidades adjudicantes abrangidas que pretendem desenvolver procedimentos (não transversais), bem como disponibilizar a plataforma tecnológica para a execução desse tipo de procedimentos;

j) Prestar apoio às entidades adjudicantes nos processos de aquisição de bens e serviços.

##### Artigo 5.º

###### Âmbito Objetivo

1 — A CNCM desenvolverá todas as atividades que a sua natureza lhe permitir, nomeadamente:

a) Celebração de acordos-quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à celebração de contratos de locação ou aquisição de bens móveis;

b) Locação ou aquisição de bens móveis destinados às entidades adjudicantes abrangidas, nomeadamente por forma a promover o agrupamento de encomendas;

c) Celebração de acordos-quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à celebração de contratos de aquisição de serviços;

d) Adjudicação de propostas de execução de empreitadas de obras públicas, de fornecimento de bens móveis, locação de bens móveis e de aquisição de serviços, a pedido e em representação das entidades adjudicantes abrangidas;

e) Celebração de acordos-quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de empreitada de obras públicas.

2 — Na celebração de acordos-quadro a CNCM poderá adotar uma das seguintes modalidades:

a) Celebração com uma única entidade, quando neles estejam suficientemente especificados todos os aspetos de execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos;

b) Celebração com várias entidades, quando neles não estejam totalmente contemplados ou não estejam suficientemente especificados os aspetos de execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos.

3 — A CNCM poderá ainda encetar a negociação de obras e a aquisição de bens móveis e serviços nos termos do artigo seguinte.

4 — A CNCM poderá desenvolver todas as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos executivos das entidades adjudicantes.

## Artigo 6.º

**Contratos de mandato administrativo**

1 — Mediante a celebração de contrato de mandato administrativo a celebrar entre a Entidade Gestora e qualquer das entidades adjudicantes abrangidas, pode a CNCM encarregar-se da negociação da contratação de obras e de aquisição de bens móveis e de serviços não abrangidos por Acordos-Quadro.

2 — O contrato de mandato administrativo referido no número anterior regula as relações entre a CNCM e a entidade adjudicante e define, designadamente, os níveis de serviço nos termos dos quais aquela deve desenvolver, no caso concreto, a sua atividade.

## Artigo 7.º

**Âmbito subjetivo**

1 — Na presente data, a CNCM abrange as seguintes entidades adjudicantes:

- a) Município — Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, SA.
- b) Município do Fundão.

2 — O recurso pelas entidades abrangidas aos Acordos-Quadro negociados pela CNCM é facultativo.

3 — Poderão ainda ficar abrangidas pelo âmbito objetivo da CNCM as entidades adjudicantes previstas no artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos, desde que manifestem a vontade de integração, o que comporta a adesão aos princípios da CNCM e a aceitação do disposto no presente Regulamento.

4 — O pedido de adesão carece da aprovação da Entidade Gestora da CNCM.

## Artigo 8.º

**Gestão das Atividades da Central de Compras**

1 — As atividades da Central de Compras são geridas pela Município — Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, S. A., ficando esta, desde já designada como Entidade Gestora da CNCM.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, algumas das atividades da CNCM poderão ser cometidas pela Entidade Gestora a terceiros, independentemente da sua natureza pública ou privada, mediante a celebração de contrato de gestão.

3 — A Entidade Gestora poderá recorrer à contratação de serviços a fornecedores externos sempre que se mostre mais vantajoso para o funcionamento da CNCM.

4 — A seleção do fornecedor externo deve obedecer às normas e princípios vigentes no Código dos Contratos Públicos no que respeita à formação dos contratos públicos.

5 — A gestão das plataformas eletrónicas sob a qual assentam a catalogação eletrónica, agregação eletrónica, contratação eletrónica e outras ferramentas utilizadas pela CNCM podem ser cometidas a um fornecedor externo de serviços, atenta a complexidade técnica exigida.

## Artigo 9.º

**Direitos das entidades adjudicantes abrangidas**

As entidades adjudicantes abrangidas têm direito:

- a) A usufruir, nos termos do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 200/2008 de 9 de Outubro, das vantagens asseguradas pelos Acordos-Quadro fechados celebrados pela CNCM;
- b) A beneficiarem das ferramentas eletrónicas, nomeadamente, de Catalogação eletrónica e agregação de necessidades para os processos de adjudicação encetados ao abrigo de Acordos-Quadro abertos;
- c) A fazer cessar a sua adesão à CNCM, mediante notificação dirigida à Entidade Gestora, efetuada por carta registada, mantendo-se, no entanto, as obrigações da entidade aderente previstas no âmbito dos acordos-quadro celebrados.
- d) Beneficiar e usufruir da atividade desenvolvida pela CNCM.

## Artigo 10.º

**Deveres das entidades adjudicantes abrangidas**

1 — As entidades adjudicantes abrangidas autorizam a CNCM a publicar a sua identidade no sítio da Internet e nos fóruns onde a CNCM tenha participação.

2 — As entidades adjudicantes abrangidas deverão fornecer informação à CNCM com a periodicidade proposta pela comissão de acompanhamento ou com a prontidão necessária ao bom funcionamento dos serviços.

3 — As entidades adjudicantes abrangidas deverão colaborar:

- a) Na monitorização dos consumos e supervisão das condições negociadas;
- b) No cumprimento dos prazos e demais atribuições da sua responsabilidade.

4 — As entidades adjudicantes abrangidas deverão autorizar a CNCM a desempenhar as funções de entidade agregadora, sempre que assim o requeiram, por forma a que esta possa efetuar os convites aos cocontratantes dos acordos-quadro para os efeitos estatuídos no artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos e com eles negociar por qualquer meio legalmente admissível, sempre a pedido e em representação de cada uma das entidades adjudicantes abrangidas ou de várias.

## Artigo 11.º

**Estrutura da CNCM**

A CNCM é suportada por uma Direção de Projeto da Entidade Gestora que possui a seguinte estrutura:

1 — Unidades funcionais

- a) Diretor de Projeto
- b) Unidade de Gestão de Categorias
- c) Unidade de Supervisão e controlo de contratos;
- d) Unidade de Gestão da plataforma eletrónica

2 — Unidades consultivas

- a) Comissão de Acompanhamento
- b) Comissão Técnica

## Artigo 12.º

**Competências do Diretor de Projeto da CNCM**

Compete ao Diretor de Projeto da CNCM:

- a) Propor superiormente a estratégia da Central de Compras;
- b) Propor superiormente os objetivos e métricas de desempenho a atingir pela Central de Compras;
- c) Monitorizar o desempenho da Central de Compras de acordo com os objetivos definidos superiormente;
- d) Promover a adesão de outras entidades adjudicantes;
- e) Elaborar relatórios de atividade para apresentação superior de acordo com a periodicidade a definir;
- f) Acompanhar a Comissão de Acompanhamento.

## Artigo 13.º

**Competências da Unidade de Gestão de Categorias**

Compete à Unidade de Gestão de Categorias:

- a) Proceder à categorização e standardização dos bens e serviços;
- b) Assegurar a agregação das necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;
- c) Proceder ao planeamento das necessidades de compra anuais das entidades adjudicantes abrangidas;
- d) Proceder à seleção de fornecedores/prestadores de serviços;
- e) Assegurar a gestão nos processos de negociação.

## Artigo 14.º

**Competência da Unidade de Supervisão**

Compete à Unidade de Supervisão:

- a) Proceder à análise dos níveis de celebração e execução de contratos;
- b) Avaliar a satisfação das entidades aderentes relativamente aos Acordos-Quadro estabelecidos e aos contratos subsequentes celebrados.
- c) Proceder à identificação e quantificação das aquisições fora dos acordos estabelecidos;
- d) Definir medidas corretivas/preventivas.

## Artigo 15.º

**Competências da Unidade de Gestão da Plataforma Eletrónica**

Compete à Unidade de gestão da plataforma eletrónica:

- a) Assegurar a gestão e manutenção da plataforma eletrónica;
- b) Assegurar a gestão de contrato de disponibilização da plataforma eletrónica, (em regime de *outsourcing*);
- c) Monitorizar os níveis de desempenho da plataforma mediante condições contratuais;
- d) Assegurar a gestão, administração e atualização do sítio eletrónico da CNCM.

## Artigo 16.º

**Composição e Competências da Comissão de Acompanhamento**

1 — A Comissão de Acompanhamento é composta por um representante de cada uma das entidades adjudicantes abrangidas pela CNCM.

2 — Compete à Comissão de Acompanhamento:

- a) Participar na definição da estratégia da Central de Compras;
- b) Propor iniciativas no âmbito da Contratação Pública;
- c) Identificar as categorias alvo a integrar os acordos-quadro pela CNCM;
- d) Garantir a homogeneidade dos processos e procedimentos.

Artigo 17.º

#### Composição e Competências da Comissão Técnica

1 — A Comissão Técnica tem uma composição variável, em função de necessidades específicas e é integrada por especialistas designados pela Entidade Gestora, os quais podem ser propostos pelas entidades adjudicantes abrangidas pela CNCM.

2 — Compete à Comissão Técnica:

- a) Definir as especificações de bens e serviços;
- b) Identificar potenciais fornecedores;
- c) Avaliar alternativas e soluções;
- d) Emitir pareceres técnicos;
- e) Prestar aconselhamento periódico em função das necessidades.

Artigo 18.º

#### Serviços de Apoio e Financiamento

1 — O funcionamento da CNCM, bem como o apoio logístico, pessoal, financeiro, jurídico e informático é assegurado pela Entidade Gestora da CNCM.

2 — A CNCM pode obter, através de qualquer meio legalmente previsto, receitas diretamente relacionadas com a atividade desenvolvida, revertendo esses valores para a Entidade Gestora, designadamente, através de remuneração dos serviços prestados nas relações contratuais com terceiros que não sejam entidades adjudicantes.

3 — As receitas referidas no artigo anterior devem ser aplicadas, na parte considerada necessária, no desenvolvimento da atividade da CNCM.

Artigo 19.º

#### Avaliação das necessidades

A CNCM procederá, de forma regular, a uma avaliação das necessidades das entidades que a integram como forma de lhes responder com prontidão e eficácia.

Artigo 20.º

#### Dependência funcional

Na medida em que integra a estrutura de serviços da Entidade Gestora, a CNCM depende do órgão executivo da mesma.

Artigo 21.º

#### Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos por deliberação fundamentada do órgão executivo da Entidade Gestora da CNCM.

Artigo 22.º

#### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*.

5 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando do Nascimento Trigo*.

309598504



## PARTE I

### ITA — INSTITUTO DE TECNOLOGIAS AVANÇADAS PARA A FORMAÇÃO, L.ª

#### Anúncio n.º 143/2016

Publica-se o Calendário das Provas de admissão para candidatos à frequência dos Cursos Superiores do Instituto Superior de Tecnologias Avançadas (Lisboa) e dos cursos legalmente autorizados a funcionar no Porto, para maiores de 23 anos (Ingresso no Ano Letivo de 2016-2017):

#### Lisboa

1.ª Época:

1.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 22 de abril de 2016, às 11:00 horas. Entrevista — 29 de abril de 2016, às 11:00 horas.

2.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 25 de maio de 2016, às 11:00 horas. Entrevista — 30 de maio de 2016, às 11:00 horas.

2.ª Época:

1.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 24 de junho de 2016, às 11:00 horas. Entrevista — 1 de julho de 2016, às 11:00 horas.

2.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 22 de julho de 2016 às 11:00 horas. Entrevista — 29 de julho de 2016 às 11:00 horas.

#### Porto

1.ª Época:

1.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 22 de abril de 2016, às 19:00 horas. Entrevista — 29 de abril de 2016, às 19:00 horas.

Prova de assimilação e exposição — 23 de maio de 2016, às 19:00 horas.  
2.ª chamada — Entrevista — 27 de maio de 2015, às 19:00 horas.

2.ª Época:

1.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 27 de junho de 2016, às 19:00 horas. Entrevista — 01 de julho de 2016, às 19:00 horas.

2.ª chamada — Prova de assimilação e exposição — 26 de julho de 2016 às 19:00 horas. Entrevista — 29 de julho de 2015 às 19:00 horas.

20 de maio de 2016. — O Diretor, *José António da Silva Carriço*.  
209603671



## PARTE J1

### MUNICÍPIO DE RIBEIRA GRANDE

#### Aviso n.º 7058/2016

#### Alteração de Júri de Procedimento Concursal para os cargos de Direção Intermédia de 2.º e 4.º grau

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público que, por deliberação da Assembleia

Municipal da Ribeira Grande, foi aprovada por unanimidade, na sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada a 28 de abril de 2016, a alteração da constituição do júri nomeado para o procedimento concursal para os cargos de Direção Intermédia de 2.º e 4.º grau, publicado na 2.ª série, n.º 218 de 06 de novembro de 2015, do *Diário da República*.

Procedimento A: Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau na Divisão de Ação Social e Educação (DASE);