



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 13 de abril de 2020

Número 72

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

**Despacho n.º 4397/2020:**

Designa Nuno Manuel Moita Correia para exercer funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro ..... 16

**Despacho n.º 4398/2020:**

Designa Silvina Rosa Simões de Paiva para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Primeiro-Ministro ..... 17

**Despacho n.º 4399/2020:**

Designa Jaime Manuel Valadas Matias para exercer funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro ..... 18

Gabinete Nacional de Segurança:

**Aviso n.º 6053/2020:**

Cessação de funções de técnico no Centro Nacional de Cibersegurança ..... 20

#### Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 4400/2020:**

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo ..... 21

**Despacho n.º 4401/2020:**

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Seia ..... 23

**Despacho (extrato) n.º 4402/2020:**

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.356 — Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª ..... 25

**Despacho n.º 4403/2020:**

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.357 — Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª ..... 27



## **Economia e Transição Digital, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

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

### **Aviso n.º 6054/2020:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Cecília Maria Sousa Lopes Pina na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. ....

29

### **Aviso n.º 6055/2020:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Judite Rosa Alves de Aguiar Pereira Gonçalves na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. ....

30

### **Despacho n.º 4404/2020:**

Alterações de posicionamento remuneratório de trabalhadores do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. ....

31

## **Negócios Estrangeiros**

Secretaria-Geral:

### **Despacho (extrato) n.º 4405/2020:**

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

33

### **Despacho (extrato) n.º 4406/2020:**

Designação do mestre Sérgio Paulo Martins Gorjão para exercer o cargo de secretário executivo da Comissão Nacional da UNESCO....

34

### **Despacho (extrato) n.º 4407/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com Graciela Beatriz Rosa....

36

### **Despacho (extrato) n.º 4408/2020:**

Designação de Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo para exercer para exercer as funções de vogal suplente do vogal não permanente do Ministério dos Negócios Estrangeiros na CReSAP ....

37

## **Finanças e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

### **Despacho n.º 4409/2020:**

Reconhece-se, para efeitos do disposto no artigo 62.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a atividade desenvolvida pelo CEIA — Centro de Engenharia e Desenvolvimento é de natureza científica ....

39

## **Finanças e Ambiente e Ação Climática**

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro do Ambiente e da Ação Climática:

### **Despacho n.º 4410/2020:**

Atribui subsídio de alojamento ao licenciado João Carlos Ferreira Fernandes, chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade ....

40



## Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 4411/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 4572 (Edition 01) ..... 41

**Despacho n.º 4412/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 7194 JINT (Edition 02) ..... 42

**Despacho n.º 4413/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 6524 JINT (Edition 01) ..... 43

**Despacho n.º 4414/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 3920 AR (Edition 04) ..... 44

**Despacho n.º 4415/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 2546 MEDSTD (Edition 02) ..... 45

**Despacho n.º 4416/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 2348 MEDSTD (Edition 06) ..... 46

**Despacho n.º 4417/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 2552 MEDSTD (Edition 03) ..... 47

Polícia Judiciária Militar:

**Despacho n.º 4418/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental ..... 48

Marinha:

**Despacho n.º 4419/2020:**

Promove ao posto de Capitão-de-Fragata o 22294, Capitão-Tenente João Carlos Cardoso da Silva Caldeira ..... 49

**Despacho (extrato) n.º 4420/2020:**

Subdelegação de competências no diretor do Museu de Marinha ..... 50

**Despacho n.º 4421/2020:**

Passagem à situação de reforma na data indicada de vários militares ..... 51

**Despacho n.º 4422/2020:**

Promoção por escolha ao posto de Cabo-Mor do 127786, António Fernando Augusto Pereira Coutinho ..... 52

**Despacho n.º 4423/2020:**

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Chefe de vários militares ..... 53

**Despacho n.º 4424/2020:**

Promoção por escolha ao posto de Cabo-Mor do 904690, Régio Januário Alves Madeira ..... 57

**Despacho n.º 4425/2020:**

Ingresso na categoria de Sargentos dos quadros permanentes, no posto de Segundo-Sargento, da classe de Músicos, de vários militares ..... 58

Exército:

**Despacho n.º 4426/2020:**

Subdelegação de competências no diretor dos Serviços Gerais e de Administração da Academia Militar ..... 59



Força Aérea:

**Despacho n.º 4427/2020:**

Delegação e subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 078786-J, João Filipe Bernardo Pereira . . . . .

60

## Defesa Nacional e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente e da Ação Climática:

**Despacho n.º 4428/2020:**

Altera as datas estabelecidas no Regulamento do Prémio Defesa Nacional e Ambiente, em vigor através do Despacho n.º 1542/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2020, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19) . . . . .

61

## Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Aviso n.º 6056/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de 116 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico — publicitação dos resultados da prova de conhecimentos e avaliação curricular . . . . .

62

**Despacho n.º 4429/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na chefe do Núcleo Regional de Administração . . . . .

63

**Despacho n.º 4430/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Núcleo Regional de Afastamentos . . . . .

64

**Despacho n.º 4431/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Núcleo Regional de Atendimento e Instrução Processual . . . . .

65

**Despacho n.º 4432/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Departamento Regional de Emissão de Documentos

66

**Despacho n.º 4433/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Núcleo Regional de Registros, Informação e Arquivo. . . . .

67

**Despacho n.º 4434/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Departamento Regional de Investigação e Fiscalização . . . . .

68

**Despacho n.º 4435/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe da Delegação Regional de Portalegre e do Centro de Cooperação Policial e Aduaneiro do Caya-Elvas . . . . .

69

**Despacho n.º 4436/2020:**

Delegação de competências da diretora nacional do SEF na diretora nacional-adjunta Maria Isabel Gonçalves Baltazar . . . . .

71



**Despacho n.º 4437/2020:**

Delegação de competências da diretora nacional do SEF no diretor nacional-adjunto José Luís do Rosário Barão .....

73

**Justiça**

Direção-Geral da Política de Justiça:

**Despacho n.º 4438/2020:**

Delegação de competências na subdiretora-geral da Política de Justiça licenciada Maria Luísa Pinto Pacheco da Cruz Baganha.....

75

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

**Despacho (extrato) n.º 4439/2020:**

Cessação, a seu pedido, da designação da licenciada Sónia Cristina Fernandes Almeida Silva .....

77

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Aviso n.º 6057/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria de assistente, da carreira médica de medicina legal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado .....

78

**Deliberação n.º 462/2020:**

Renovação da comissão de serviço em cargo dirigente de Sandra Maria Fernandes Rodrigues de Pão Alves Pereira.....

82

Polícia Judiciária:

**Despacho (extrato) n.º 4440/2020:**

Cessação do período experimental como inspetor estagiário .....

83

**Despacho (extrato) n.º 4441/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental de 29 especialistas adjuntos estagiários da Polícia Judiciária .....

84

**Modernização do Estado e da Administração Pública**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Despacho n.º 4442/2020:**

Delegação de competências nas subdiretoras-gerais da Administração e do Emprego Público (DGAEP) .....

85

**Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Direção-Geral do Ensino Superior:

**Despacho n.º 4443/2020:**

Delegação de competências na subdiretora-geral do Ensino Superior .....

87

**Educação**

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho (extrato) n.º 4444/2020:**

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Rosalina Maria Dinis Ferreira Mateus no Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra .....

90



**Despacho (extrato) n.º 4445/2020:**

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria da Conceição Matos Moreira Costa na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, Maia . . . . .

91

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 6058/2020:**

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de dois técnicos superiores . . . . .

92

**Aviso n.º 6059/2020:**

Abertura de concurso para assistentes operacionais — contrato de trabalho a termo certo a tempo parcial . . . . .

93

**Aviso (extrato) n.º 6060/2020:**

Afixação da lista de homologação de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização de vínculos precários (PREVPAP) . . . . .

95

**Aviso (extrato) n.º 6061/2020:**

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

96

**Aviso n.º 6062/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final, PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior . . . . .

97

**Aviso n.º 6063/2020:**

Homologação da lista unitária final para a categoria de técnico superior . . . . .

98

**Aviso n.º 6064/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior — psicóloga (PREVPAP) . . . . .

99

**Aviso (extrato) n.º 6065/2020:**

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

100

**Aviso n.º 6066/2020:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional . . . . .

101

**Aviso n.º 6067/2020:**

Lista final homologada para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior no âmbito do PREVPAP . . . . .

102

## **Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

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

**Deliberação (extrato) n.º 463/2020:**

Designação no cargo de coordenadora de núcleo de Gestão de Pessoal, da Direção de Serviços de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do IEFP, I. P. . . . .

103



Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 464/2020:**

Criação da equipa de projeto no âmbito da proteção de dados pessoais — Regulamento Geral de Proteção de Dados e designação como coordenadora Sílvia Rosário Marques Soares ..... 105

**Deliberação (extrato) n.º 465/2020:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de coordenador de Serviço Local correspondendo ao concelho de Gondomar, Centro Distrital do Porto, de Maria da Conceição Martins de Oliveira Amen ..... 107

## Saúde

Secretaria-Geral:

**Declaração de Retificação n.º 323/2020:**

Retifica o Despacho n.º 3886/2020, de 20 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 30 de março de 2020 (Determina a cessação da comissão de serviço da Dr.ª Leonor do Rosário Mesquita Furtado no cargo de inspetora-geral da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde) ..... 108

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

**Aviso n.º 6068/2020:**

Consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira especialista Lúcia Sobral Santos Oliveira ..... 109

## Ambiente e Ação Climática

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 6069/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Cátia Marisa Gomes Alves na carreira/categoria de técnico superior ..... 110

**Aviso n.º 6070/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Pedro Miguel Pinheiro Gomes na categoria/carreira de técnico superior ..... 111

**Aviso n.º 6071/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Célia Patrícia Antunes dos Santos na carreira/categoria de assistente técnico ..... 112

## Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 4446/2020:**

Mantém-se em vigor o n.º 1 do Despacho n.º 9448/2019, de 9 de outubro, que subdelega na Secretaria de Estado da Habitação, Ana Cláudia da Costa Pinho, com a faculdade de subdelegar, competência para a prática de vários atos ..... 113

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 466/2020:**

Classificação final nas provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica obtida pelo Doutor João Paulo Bilé Serra ..... 114



## **Agricultura**

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso n.º 6072/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum, publicitado, por extrato, através do Aviso n.º 8866/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 98, de 22 de maio de 2019 ..... 115

## **Agricultura e Mar**

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

**Aviso n.º 6073/2020:**

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado através de oferta na bolsa de emprego público — BEP — com o código OE201904/0722... 116

**Deliberação n.º 467/2020:**

Designa para o cargo de diretora do Departamento de Ajudas Diretas a licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos ..... 117

## **PARTE D**

## **Ministério Público**

Procuradoria-Geral da República:

**Parecer (extrato) n.º 17/2019:**

Discriminação no acesso à GNR e à PSP ..... 119

## **PARTE E**

## **Escola Superior de Enfermagem de Lisboa**

**Aviso n.º 6074/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 5886/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 65, de 2 de abril de 2019 ..... 122

## **Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa**

**Aviso n.º 6075/2020:**

Estatutos da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa ..... 123

## **ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**

**Edital n.º 505/2020:**

Concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no Centro de Investigação e Estudos de Sociologia .... 149

**Edital n.º 506/2020:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor catedrático, na área disciplinar de Contabilidade, do Departamento de Contabilidade ..... 152

**Regulamento n.º 369/2020:**

Regulamento de Avaliação da Atividade dos Investigadores Contratados do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa ..... 156



## **Universidade do Algarve**

**Despacho (extrato) n.º 4447/2020:**

Prorrogação da licença sem remuneração do licenciado Dino Miguel Lanita Sousa, para o exercício de funções em organismo internacional, na Direção-Geral de Informática (DIGIT), da Comissão Europeia..... 172

## **Universidade de Aveiro**

**Aviso n.º 6076/2020:**

Consulta pública ao projeto de alteração ao Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares da Universidade de Aveiro ..... 173

**Aviso n.º 6077/2020:**

Consulta pública ao projeto de Regulamento para a Valorização e Desenvolvimento de Boas Práticas e Inovação Pedagógica ..... 174

## **Universidade de Évora**

**Despacho n.º 4448/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação dos Doutores Rui Campos e Vítor Franco, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Psicologia Clínica..... 175

**Despacho n.º 4449/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora associada da Doutora Saudade Baltazar, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Sociologia..... 176

## **Universidade de Lisboa**

Faculdade de Arquitetura:

**Despacho n.º 4450/2020:**

Concede um novo prazo para apresentação de candidaturas ao concurso publicado através do Edital n.º 1645/2019, no *Diário da República, 2.ª série, n.º 251*, de 31 de dezembro de 2019 ..... 177

**Despacho n.º 4451/2020:**

Concede um novo prazo para apresentação de candidaturas ao concurso publicado através do Edital n.º 1647/2019, no *Diário da República, 2.ª série, n.º 251*, de 31 de dezembro de 2019 ..... 178

Faculdade de Medicina:

**Despacho (extrato) n.º 4452/2020:**

Denúncia do contrato do Dr. Nestor Alves com a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa ..... 179

**Despacho (extrato) n.º 4453/2020:**

Denúncia do contrato da Dr.ª Sara Completo Marques com a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa ..... 180

## **Universidade do Porto**

**Regulamento n.º 370/2020:**

Regulamento do Fundo de Apoio Social da Universidade do Porto..... 181



**Reitoria:**

**Despacho n.º 4454/2020:**

Alteração da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Cirurgia Ortognática e Ortodontia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Medicina . . . . .

186

**Despacho n.º 4455/2020:**

Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Economia . . . . .

191

**Despacho n.º 4456/2020:**

Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Psicologia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação . . . . .

195

**Despacho n.º 4457/2020:**

Alteração da estrutura curricular do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Estudos Literários, Culturais e Interartísticos, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras . . . . .

198

**Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa**

**Aviso n.º 6078/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria Margarida Calvário Gonçalves . . . . .

205

**Aviso n.º 6079/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Nuno Filipe Faria Alves . . . . .

206

**Instituto Politécnico de Bragança**

**Aviso (extrato) n.º 6080/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Filipe Miguel Feitor Magalhães Rodrigues, para o exercício das funções de técnico superior, do Instituto Politécnico de Bragança . . . . .

207

**Aviso (extrato) n.º 6081/2020:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Luís Manuel Duarte Ribeiro, para o exercício das funções de técnico superior, do Instituto Politécnico de Bragança . . . . .

208

**Instituto Politécnico de Coimbra**

**Aviso n.º 6082/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . .

209

**Aviso n.º 6083/2020:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira (não revista) de especialista de informática e categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . .

210



**Despacho n.º 4458/2020:**

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade e Administração, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital .....

211

**Instituto Politécnico de Leiria**

**Aviso (extrato) n.º 6084/2020:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras na categoria de assistente técnico .....

214

**Instituto Politécnico de Lisboa**

**Despacho (extrato) n.º 4459/2020:**

Autorizadas as adendas às contratações de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com duas professoras adjuntas convidadas para a Escola Superior de Teatro e Cinema .....

215

**Despacho (extrato) n.º 4460/2020:**

Autoriza a adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com uma professora adjunta convidada da Escola Superior de Teatro e Cinema .....

216

**Instituto Politécnico de Setúbal**

**Regulamento n.º 371/2020:**

Regulamento das Atividades Académicas e Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho Escolar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal .....

217

**PARTE G**

**Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.**

**Aviso n.º 6085/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dr.ª Maria João Peres Fermissom Ramos .....

319

**PARTE H**

**Município de Aguiar da Beira**

**Aviso n.º 6086/2020:**

Plano de Pormenor de Espaços de Atividades Económicas de Moreira, concretizando a UOPG 4 — Polo de Atividades Económicas de Penaverde ..

320

**Município de Alcochete**

**Aviso (extrato) n.º 6087/2020:**

Diversas mobilidades na categoria para outro organismo .....

321

**Aviso n.º 6088/2020:**

Celebrações de contratos por tempo determinado, válidos por 12 meses, de Marta Gomes, Andrea Aguilar e Nelson Pereira .....

322

**Aviso (extrato) n.º 6089/2020:**

Celebrações de contratos de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com vários trabalhadores .....

323



## Município de Alfândega da Fé

### Aviso (extrato) n.º 6090/2020:

Consolidação das mobilidades intercarreiras das trabalhadoras Sofia Alexandra Castro Rachado, Deolinda Manuela Pinheiro Morgado Jacinto, Fernanda do Céu Figueiredo Vilares Vieira e Daniela Margarida Casimiro Simões Gomes . . . . .

324

## Município de Boticas

### Regulamento n.º 372/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança . . . . . 325

### Regulamento n.º 373/2020:

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas . . . . . 332

## Município de Braga

### Edital n.º 507/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 2/89 — lotes B3, C8 e E, sito no lugar da Estrada ou Quintela, União das Freguesias de Ferreiros e Gondizalves; requerente New Hope — Investimentos Imobiliários, S. A.» discussão pública. . . . .

340

## Município de Gondomar

### Aviso n.º 6091/2020:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Cal e Belavista . . . . . 341

### Aviso n.º 6092/2020:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Baguim do Monte. . . . . 342

## Município de Guimarães

### Aviso n.º 6093/2020:

Designação para o cargo de chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. . . . .

343

## Município da Maia

### Edital n.º 508/2020:

Alteração ao lote 14 do A.L. 31/09 — pronúncia . . . . . 344

### Edital n.º 509/2020:

Alteração aos lotes 12 e 13 do alvará de loteamento 31/09. . . . . 345

## Município de Mêda

### Aviso n.º 6094/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Mêda. . . . . 346

## Município de Mértola

### Edital n.º 510/2020:

Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho . . . . . 352



## **Município de Montalegre**

**Aviso n.º 6095/2020:**

Projeto de regulamentação municipal de apoio à natalidade ..... 353

## **Município de Moura**

**Aviso n.º 6096/2020:**

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude do Município de Moura 354

## **Município de Óbidos**

**Regulamento n.º 374/2020:**

Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos ..... 362

## **Município de Penamacor**

**Deliberação n.º 468/2020:**

Estrutura orgânica do município de Penamacor ..... 461

## **Município da Póvoa de Varzim**

**Aviso (extrato) n.º 6097/2020:**

Conclusão do período experimental de trabalhadores — Aviso n.º 4967/2019 — Ref. A), B) e C), publicado no *Diário da República, 2.ª série* n.º 57, de 21 de março de 2019 ..... 463

## **Município da Ribeira Brava**

**Aviso n.º 6098/2020:**

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vila da Ribeira Brava, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Campanário, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Tábua, e da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Serra de Água, orientada por um programa estratégico de reabilitação urbana (PERU) ..... 464

## **Município de Santa Cruz das Flores**

**Aviso n.º 6099/2020:**

Regulamento Municipal de Apoio ao Setor Agrícola ..... 465

## **Município de São Brás de Alportel**

**Aviso n.º 6100/2020:**

Prorrogação do prazo para elaboração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de São Brás de Alportel ..... 470

## **Município de Torres Novas**

**Aviso n.º 6101/2020:**

Conclusão do período experimental — assistente operacional (guarda-rios) ..... 471

## **Município da Vidigueira**

**Aviso (extrato) n.º 6102/2020:**

Estratégia e Reabilitação Urbana de Vidigueira (ERU) ..... 472



## **Município de Vila de Rei**

### **Edital n.º 511/2020:**

Alteração do Regulamento do Ninho de Empresas de Vila de Rei ..... 473

## **Município de Vila Viçosa**

### **Aviso n.º 6103/2020:**

Alteração ao PDM de Vila Viçosa ..... 474

### **Regulamento n.º 375/2020:**

Alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens ..... 475

## **União das Freguesias de Bombarral e Vale Covo**

### **Aviso n.º 6104/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bombarral e Vale Covo ..... 484

## **Freguesia de Coelhoso**

### **Aviso (extrato) n.º 6105/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Coelhoso ..... 488

## **Freguesia de Fermentelos**

### **Aviso n.º 6106/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Fermentelos ..... 489

## **Freguesia de Grijó de Parada**

### **Aviso n.º 6107/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Grijó de Parada ..... 493

## **Freguesia do Imaculado Coração de Maria**

### **Regulamento n.º 376/2020:**

Regulamento de Concessão de Apoios Alimentares ..... 494

## **União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia**

### **Aviso n.º 6108/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia ..... 500

## **Freguesia de Mina de Água**

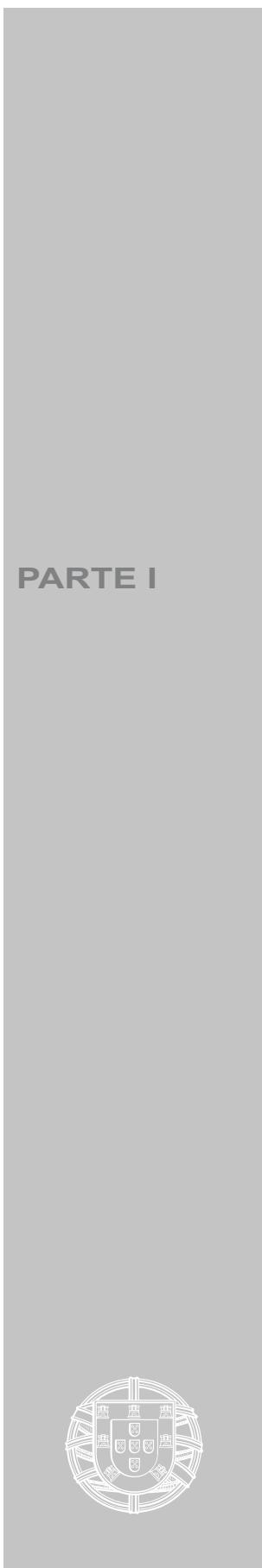
### **Aviso (extrato) n.º 6109/2020:**

Anulação parcial do Aviso (extrato) n.º 3794/2020, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020 ..... 505

## **Freguesia de Samodães**

### **Aviso n.º 6110/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Samodães ..... 506



## **União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades**

### **Aviso n.º 6111/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades ..... 510

## **Freguesia de Vila Nova de Souto D'El-Rei**

### **Deliberação n.º 469/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei 514

### **Regulamento n.º 377/2020:**

Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças ..... 518

## **União das Freguesias de Zebreira e Segura**

### **Aviso n.º 6112/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União de Freguesias de Zebreira e Segura 524

## **PARTE I**

## **Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**

### **Regulamento n.º 378/2020:**

Alteração ao Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior na Escola Superior de Saúde Egas Moniz ..... 528





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

### Despacho n.º 4397/2020

*Sumário:* Designa Nuno Manuel Moita Correia para exercer funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 11826/2019, de 26 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, designo para exercer funções de motorista no Gabinete Nuno Manuel Moita Correia, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de março de 2020. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Gonçalo Nunes André*.

#### Nota curricular

Nuno Manuel Moita Correia.

Situação profissional:

Assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

Experiência profissional:

De novembro de 2015 até à presente data, exerceu funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro do XXI Governo Constitucional.

De maio a outubro de 2015, requisitado no Partido Socialista para exercer funções de motorista do Secretário-Geral.

De 2007 até abril de 2015, motorista do presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

De 2005 a 2007, motorista da vereação da Câmara Municipal de Lisboa.

Em 2004 concluiu o Curso de Formação de Condutores.

De 1995 a 2005 desempenhou as funções de motorista do Departamento de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa.

313173495



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete do Primeiro-Ministro

### **Despacho n.º 4398/2020**

*Sumário:* Designa Silvina Rosa Simões de Paiva para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 11826/2019, de 26 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, designo Silvina Rosa Simões de Paiva para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de março de 2020. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Gonçalo Nunes André*.

#### **Nota curricular**

Dados pessoais e habilitações literárias:

Silvina Rosa Simões de Paiva, 12.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Desde maio de 2014 exerceu funções no Serviço de Apoio Privativo do Gabinete do Primeiro-Ministro nos XIX, XX e XXI Governos Constitucionais.

De maio de 2013 a abril de 2014 desempenhou funções de telefonista/recepcionista na Residência Oficial do Primeiro-Ministro e na Assembleia da República através da empresa Hospedeiras de Portugal.

De outubro de 2007 a novembro de 2011 exerceu funções administrativas na Câmara Municipal de Sintra.

De janeiro de 2009 a dezembro 2012 desempenhou funções de cronista na revista Zen Energy.

De janeiro de 2008 a janeiro 2009 exerceu as funções de colaboradora nas Editoras Papiro e Leya (autora de contos infantis).

De abril de 2006 a setembro de 2007 desempenhou funções administrativas na empresa Educa (empresa municipal de Sintra).

313173365



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

### Despacho n.º 4399/2020

*Sumário:* Designa Jaime Manuel Valadas Matias para exercer funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 11826/2019, de 26 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, designo para exercer funções de motorista no Gabinete Jaime Manuel Valadas Matias, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, na parte respeitante à remuneração base de origem, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de março de 2020. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Gonçalo Nunes André*.

#### Nota curricular

Jaime Manuel Valadas Matias, nascido em 07/01/1960, 12.º ano de escolaridade.

Situação profissional:

Assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Experiência profissional:

Em 2006 ingresso no quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, precedendo concurso para a categoria de assistente operacional.

Desde março de 2005 até ao presente, desempenhou as funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro.

Entre 1999 e 2005, desempenhou funções de motorista do Gabinete do Ministro do Ambiente e Ordenamento do Território dos XIV, XV e XVI Governos Constitucionais.

Entre 1997 e 1999, desempenhou funções de motorista no Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro do XIII Governo Constitucional.

Entre agosto e novembro de 1997, desempenhou funções de motorista na Direção Regional do Ambiente.

Entre novembro de 1996 e agosto de 1997, desempenhou funções de motorista na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente.



Em 1987, ingresso na Administração Pública, com a categoria de auxiliar de educação no Ministério da Educação.

Entre julho e outubro de 1987, prestou serviço na Gráfica Oeirense ocupando o cargo de Serviços Gerais.

Entre novembro de 1984 e julho de 1987, empresário sócio gerente Fábrica, café e pastelaria.

Entre janeiro e dezembro de 1980, desempenhou funções de escriturário no escritório da empresa — Serviço de Contabilidade de Empresas de Construção Civil, L.<sup>da</sup>

Entre março de 1977 e dezembro de 1979, desempenhou funções de montador de andaimes.

Entre janeiro de 1976 e fevereiro de 1977, trabalhou numa fábrica de estatuetas de pó de pedra mármore.

313173421



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete Nacional de Segurança

### **Aviso n.º 6053/2020**

*Sumário:* Cessação de funções de técnico no Centro Nacional de Cibersegurança.

#### **Cessação da Comissão de Serviço**

Torna-se público que no dia 29 de fevereiro de 2020, a seu pedido, cessou a Comissão de Serviço como Técnico, Helder Filipe Dias Antão Tomás, que exercia funções no Centro Nacional de Cibersegurança.

16 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*.

313125842



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### **Despacho n.º 4400/2020**

**Sumário:** Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo.

#### **Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, com sede na Praça Velha, 9700-201 Angra do Heroísmo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Angra do Heroísmo, Calheta (S. Jorge), Santa Cruz, Velas e Vila Praia da Vitória;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 41/97 e é válido até 31 de dezembro de 2022.



ANEXO

**Organismo de verificação metrológica**

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas . . . . .	III e IIII M2 e M3	2 000 kg 100 mg a 50 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Manômetros para Pneumáticos de Veículos Automóveis . . . . .		15 bar
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Sistemas de Medição de Distribuição de Combustíveis.		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar, ténis de mesa).		



312918848



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

**Instituto Português da Qualidade, I. P.**

### **Despacho n.º 4401/2020**

**Sumário:** Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Seia.

#### **Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Seia, com sede no Largo Dr. Borges Pires, 6270-494 Seia, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Seia, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Seia;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 82/95 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-27. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



ANEXO

**Organismo de Verificação Metrológica**

Domínio	Classe de Exatidão	Intervalo de Medição/Alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática .....	III e IIII	200 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas .....	M2 e M3	1 g a 2 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		



313106337



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 4402/2020

**Sumário:** Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.356 — Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª

#### **Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.356**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª, com sede na Caminho Municipal da Portela, n.º 164, Porta 4, 9135-379 Camacha, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.



6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.18.6.015, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-18. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313052748



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 4403/2020

**Sumário:** Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.357 — Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª

#### **Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.357**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª, com sede na Caminho Municipal da Portela, n.º 164, porta 4, 9135-379 Camacha, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Emanuel Gouveia Rodrigues — Comércio e Reparação de Automóveis, Unipessoal, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.



6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.18.6.171, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-18. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313052934



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

### Aviso n.º 6054/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Cecília Maria Sousa Lopes Pina na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por autorização do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 27 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 1 e da alínea b) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, da técnica superior Cecília Maria Sousa Lopes Pina, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras para o mapa de pessoal da ANQEP, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a dia 14 de fevereiro de 2020.

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, *Filipa Henriques de Jesus*.

313131706



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

### Aviso n.º 6055/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Judite Rosa Alves de Aguiar Pereira Gonçalves na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por autorização do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 25 de novembro de 2019, e nos termos do disposto no n.º 1 e da alínea b) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, da técnica superior Judite Rosa Alves de Aguiar Pereira Gonçalves, do mapa de pessoal do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., para o mapa de pessoal da ANQEP, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a dia 17 de fevereiro de 2020.

10 de março de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, *Filipa Henriques de Jesus*.

313131714



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

### Despacho n.º 4404/2020

**Sumário:** Alterações de posicionamento remuneratório de trabalhadores do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019, a partir de 1 de janeiro de 2019 são permitidas as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório previstas no n.º 7 do artigo 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e abreviadamente designada por LTFP.

Assim, ao abrigo das disposições acima referidas, conjugadas com o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 52.º da lei que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Públicas (SIADAP), procedeu-se à alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores que reuniam os requisitos e com efeitos a 1 de janeiro 2019.

Neste contexto, 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 celebraram contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou adendas ao contrato de trabalho, em virtude da alteração do posicionamento remuneratório, os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Ana Rita João da Silva Soares, carreira e categoria de técnico superior, 8.ª posição remuneratória, 39.º nível remuneratório.

Anabela Gomes Pereira, carreira de especialista de informática e categoria de especialista de informática do grau 2, nível 1 e escalão 3.

António Jorge Lopes Gonçalves, carreira de especialista de informática e categoria de especialista de informática do grau 3, nível 2 e escalão 3.

Carla Cristina Florêncio da Rocha Rodrigues (a), carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Célia Maria Dias Serrão, carreira e categoria de assistente técnico, 3.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório.

Cristina Isabel Oliveira Duarte, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Filipa Margarida Pedrosa Bispo Caldeirinha, carreira e categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Filomena Maria Lopes Vigário Nunes, carreira e categoria de assistente técnico, 7.ª posição remuneratória, 12.º nível remuneratório.

Hugo Miguel dos Santos Conceição (b), carreira e categoria de assistente operacional, 5.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório.

Isabel Cristina Duarte Esteves, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

João Nuno Oliveira Cardoso, carreira e categoria de assistente operacional, 5.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório.

Maria Alexandrina Guimarães Dolores Águas (a), carreira e categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Maria do Céu Resende Gomes, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Maria Isabel Monteiro dos Santos Mendes, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.



Maria João de Araújo Alves (a), carreira e categoria de técnica superior, 8.ª posição remuneratória, 39.º nível remuneratório.

Maria Manuel Timóteo Gonçalves Nery, carreira e categoria de técnico superior, 14.ª posição remuneratória, 57.º nível remuneratório.

Maria Orlanda Parreira Cruz, carreira e categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Mónica Cristina Almeida Oliveira, carreira e categoria de assistente técnico, 8.ª posição remuneratória, 13.º nível remuneratório.

Paula Cristina Martins Machado de Castro, carreira de técnica de informática adjunta e categoria de técnica de informática adjunta de escalão 3 e índice 274.

Paula Suzana Marques Lindeza, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Raquel Luísa Esteves Maio Oliveira, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Rita Maria da Silva Branco, carreira e categoria de técnico superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Rita Maria Pereira e Cruz Nobre de Castilho Maia, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Sandra Cristina Nunes Lameira (a), carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Sílvia Maria Ferreira Marques Rodrigues Pereira, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Sílvia Maria Mendes, carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório.

(a) Atendendo a que se encontra a exercer cargo de dirigente, a alteração do posicionamento remuneratório produzirá efeitos quando regressar à carreira de origem, data em que celebrará adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

(b) Atendendo a que se encontra nomeado para exercer funções num Gabinete de um Membro do Governo, a alteração do posicionamento remuneratório produzirá efeitos quando regressar à carreira de origem, data em que celebrará adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

26 de março de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, *Filipa Henriques de Jesus*.

313151957



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Secretaria-Geral

### **Despacho (extrato) n.º 4405/2020**

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

1 — Por despacho da Secretaria de Estado das Comunidades Portuguesas, de 17 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 e na alínea f) ambos do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e no uso de competências delegadas pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea f) do n.º 3.2 do Despacho n.º 12040/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi renovada, pelo período de três anos, a comissão de serviço de Maria João Leal da Silva Freire Morgado, no cargo de adida técnica principal, na área Social, na Embaixada de Portugal em Londres.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 20 de fevereiro de 2020.

### **ANEXO**

#### **Nota curricular**

Dados pessoais — Maria João Leal da Silva Freire Morgado, natural de Cedofeita, Porto, nascida a 28 de julho de 1963.

Habilitação académica — Licenciatura Direito pela Universidade Portucalense, em 1988.

Situação profissional atual — Adida Técnica Principal para a área social na Embaixada de Portugal em Londres.

Atividade profissional — Coordenadora da Equipa Porto Penal 6/Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), de out. 2016 a fev. 2017; técnica superior de Reinserção Social (TSRS) Principal, do quadro da DGRSP; Adjunta do Diretor do Estabelecimento Prisional do Porto, áreas de execução das penas e jurídica, de out. 2013 a set. 2016; Adjunta do Presidente da Câmara Municipal da Maia, áreas social e jurídica, de set. 2011 a set. 2013; TSRS na Equipa Porto Penal 4/DGRS/DGRSP, de mai. 2007 a ago. 2011; Coordenadora da Equipa de Reinserção Social da Maia/IRS/DGRS, de mai. 1998 a abr. 2007; TRS em várias equipas do IRS, de out. 1992 a abr. 1998; Advogada, de set. 1988 a set. 1992.

Nomeações e representações — Vocal efetivo procedimentos concursais Consulado Geral Londres entre 2017 e 2018; Presidente Júri, procedimento concursal de recrutamento de juristas/DGRSP, em 2016; vocal, procedimentos concursais/DGRSP, entre 2013 e 2016; Representante da Justiça pelo IRS/DGRS, no Conselho Local de Ação Social da Maia.

Formação profissional — Curso de Especialização em Mediação e Gestão de Conflitos, de 2008 a 2009.

Formação profissional complementar, designadamente, “Contrato Trabalho em Funções Públicas”; “Classificação e Avaliação de Desempenho”; “Liderança e Gestão de Equipas”; “Novo Contencioso Administrativo”; “Elaboração e Gestão de Projetos”; “Comportamento Organizacional”; “Repatriações”; “Matérias Classificadas”.

4 de março de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313146562



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

**Secretaria-Geral**

### **Despacho (extrato) n.º 4406/2020**

**Sumário:** Designação do mestre Sérgio Paulo Martins Gorjão para exercer o cargo de secretário executivo da Comissão Nacional da UNESCO.

1 — Por despacho de 6 de março de 2020, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 7.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, bem como do disposto na alínea b) do artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 16/2012, de 30 de janeiro e do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Secretário Executivo da Comissão Nacional da UNESCO, o mestre Sérgio Paulo Martins Gorjão, técnico superior da Direção-Geral do Património Cultural, cujo currículo académico e profissional, anexo ao referido despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — A comissão de serviço em apreço extingue-se nos termos da LTFP, designadamente nos termos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 289.º da referida lei.

3 — O referido despacho produz efeitos a 1 de março de 2020.

**ANEXO**

### **Nota Biográfica**

Sérgio Paulo Martins Gorjão, licenciado em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, mestre em Museologia pela Universidade Lusíada, doutorando em Arquitetura pela Universidade de Lisboa (FAUL) onde desenvolve a tese “Conservação e sustentabilidade, valores base na definição de um Plano de Gestão — O caso do Palácio Nacional de Mafra”, sob orientação de José Aguiar. Detém formação académica complementar nas áreas da Museologia, do Património Cultural, História da Arte e Filosofia e Estudos Orientais. Detém formação em gestão pública (CCP, FORGEPE) e certificado de formador (CAP).

Técnico-superior da Direção Geral do Património Cultural. Foi coordenador da Rede de Museus e Galerias municipais e dos Serviços de Cultura na Câmara Municipal de Óbidos, colaborador no GTL e do Gabinete de Gestão do Património Histórico no mesmo município (1995-2000, 2009 e 2014-15). Implementou a Temporada de Música Clássica “José Joaquim dos Santos” e Temporada de Cravo em Óbidos. Coordenador dos Serviços de Cultura e na Câmara Municipal de Mafra (em 2000-2002). Inventariante de Património Arquitectónico na Direção Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais. Especialista em Património Cultural e Museologia no Projeto Ásia URBS da União Europeia, desenvolvido na cidade de Xingcheng, prov. de Liaoning, na R. P. China (2004-2006). Investigador bolseiro da Fundação Oriente (2007). Diretor do Museu da Terra de Miranda e do Museu do Abade de Baçal; e diretor do Museu Grão Vasco (2010-2014). Entre 2016 e 2020 integrou, por parte do Palácio Nacional de Mafra, a equipa técnica e científica de elaboração do dossier de candidatura do Real Edifício de Mafra à Lista do Património Mundial da UNESCO, inscrito em julho de 2019; e participou em reuniões no âmbito da Associação das Residências Reais Europeias.

Orientou científica e metodologicamente diversos projetos de mestrado nas áreas da História da Arte e da Conservação e Restauro de bens culturais. Foi editor de várias linhas editoriais de difusão do Património Cultural, entre as quais do “Boletim Cultural de Mafra”, da coleção “Descobrir Óbidos” e edições de catálogos de exposições. É autor de diversas monografias, catálogos e artigos de especialidade, os últimos dos quais na *Revista Monumentos’35* e nas *Atas das Conferências*



*dos 300 anos do Lançamento da Primeira Pedra do Real Edifício de Mafra.* Participou, como orador, em múltiplos eventos culturais e científicos nas áreas da sua especialidade.

Comissariou cerca de meia centena de exposições, de que se destacam: “Do Gótico ao Maneirismo” (coautoria com Fernando António Batista Pereira), “Madrepérolas e objetos orientais de devoção cristã” (coleção do escultor Domingos Soares Branco), “Baltazar Gomes Figueira” (coautoria com Vítor Serrão e Jorge Estrela), “Ringsel — exposição internacional das relíquias do Buda”, “Fábulas de Almada Negreiros”, “Ícones Russos do Legado Pereira da Gama”, “O Triunfo da Ortodoxia” (Centro Cultural de Cascais/Fundação D. Luís I) e “Do Tratado à Obra — Génese da Arte e da Arquitetura no Palácio de Mafra” (coautoria com Paulo Pereira e Sandra Vaz Costa).

19 de março de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313134071



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Secretaria-Geral

### **Despacho (extrato) n.º 4407/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com Graciela Beatriz Rosa.

Considerando que aos trabalhadores dos serviços administrativos e consulares dos serviços periféricos externos do Ministérios dos Negócios Estrangeiros são aplicáveis as disposições legais relativas aos trabalhadores em funções públicas e que existe interesse público excepcional, devidamente fundamentado, em manter a trabalhadora no exercício de funções públicas, na Embaixada de Portugal em Buenos Aires, após aposentação por idade de 70 anos, torna-se público que foi celebrado, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 2.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, e 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, com a duração de seis meses, prorrogável por períodos iguais até ao limite de 5 anos, com efeitos a partir de 5 de março de 2020, com a Coordenadora Técnica Graciela Beatriz Rosa, pertencente ao mapa de pessoal dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

26 de março de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa Abreu*.

313147291



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

**Secretaria-Geral**

### **Despacho (extrato) n.º 4408/2020**

*Sumário:* Designação de Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo para exercer para exercer as funções de vogal suplente do vogal não permanente do Ministério dos Negócios Estrangeiros na CReSAP.

Considerando que nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, a CReSAP é constituída por um vogal não permanente por cada ministério e respetivos suplentes, em exercício de funções em órgão ou serviço não coincidente com o do vogal, mas integrado na orgânica do mesmo ministério;

Considerando a cessação de funções do vogal suplente do vogal não permanente do Ministério dos Negócios Estrangeiros na CReSAP, o Conselheiro de Embaixada António José de Carvalho Barroso, designado pelo Despacho n.º 640/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2018, e a necessidade de se proceder à respetiva substituição,

Assim, nos termos dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual:

1 — Por despacho conjunto do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, de 30 de março de 2020, foi designado para exercer as funções de vogal suplente do vogal não permanente do Ministério dos Negócios Estrangeiros na CReSAP, o Conselheiro de Embaixada da Inspeção Geral Diplomática e Consular, Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo, cujo currículum académico e profissional, anexo ao referido despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício da referida função.

2 — O referido despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2020.

### **ANEXO**

#### **Nota Curricular**

Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo — Nasceu em 3 de janeiro de 1965, em Génova, Itália; licenciado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 30 de dezembro de 1989; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 21 de dezembro de 1990; secretário de embaixada, em 15 de dezembro de 1992; secretário da Delegação Portuguesa na Comissão Internacional de Limites entre Portugal e Espanha, em 3 de janeiro de 1995; na Embaixada em Helsínquia, em 4 de setembro de 1995; primeiro-secretário de embaixada, em 21 de dezembro de 1998; Cônsul em Curitiba, em 19 de setembro de 2000; na Secretaria de Estado, em 16 de setembro de 2004; Chefe de Divisão da Direção de Serviços da Europa da Direção-Geral das Relações Bilaterais/Direção de Serviços dos Estados Europeus não Membros da União Europeia da Direção-Geral de Política Externa, em 4 de julho de 2005; secretário da Delegação Portuguesa na Comissão Paritária da Concordata entre a República Portuguesa e a Santa Sé e da Comissão para as Questões Patrimoniais com a Igreja, em 14 de março de 2006; na Embaixada em Lima, em 23 de setembro de 2008; conselheiro de embaixada, em 24 de outubro de 2008; na Embaixada em Copenhaga, em 4 de julho de 2012; no mesmo posto, como Encarregado de Negócios a. i. de 19 de dezembro de 2013 a 1 de agosto de 2014; na Secretaria de Estado, em 2 de agosto de 2016; em comissão de serviço, na Cidade do Cabo,



em 24 de setembro de 2016; na Secretaria de Estado, em 24 de agosto de 2017; Chefe de Equipa Multidisciplinar na Inspeção-Geral Diplomática e Consular, em 1 de setembro de 2018.

1 de abril de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313161603



## FINANÇAS E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior  
e do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

**Despacho n.º 4409/2020**

*Sumário:* Reconhece-se, para efeitos do disposto no artigo 62.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a atividade desenvolvida pelo CEIIA — Centro de Engenharia e Desenvolvimento é de natureza científica.

Nos termos dos n.ºs 1, 8 e 10 do artigo 62.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, aditado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e do artigo 4.º da Lei n.º 85/2017, de 18 de agosto, e para os efeitos previstos no n.º 3 do referido artigo 62.º-A, reconhece-se que a atividade desenvolvida pelo CEIIA — Centro de Engenharia e Desenvolvimento, pessoa coletiva n.º 504689878, associação privada, sem fins lucrativos, é de natureza científica, pelo que os donativos concedidos ou a conceder entre 1 de janeiro de 2020 e 31 de dezembro de 2022 podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 92.º do Código dos Impostos sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, se ao caso aplicável.

6 de abril de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

313171648



## FINANÇAS E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro do Ambiente  
e da Ação Climática

**Despacho n.º 4410/2020**

*Sumário:* Atribui subsídio de alojamento ao licenciado João Carlos Ferreira Fernandes, chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade.

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 72/80, de 15 de abril, na redação conferida pelo artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aos elementos nomeados para o exercício das funções de chefe de gabinete dos membros do Governo que não tenham residência permanente na cidade de Lisboa ou numa área circundante de 150 km, pode ser atribuído, a título excepcional, um subsídio de alojamento, a partir da data da sua tomada de posse.

2 — Verificados que estão os requisitos legais e nos termos do referido Decreto-Lei n.º 72/80, de 15 de abril, concede-se ao licenciado João Carlos Ferreira Fernandes, chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade, o subsídio de alojamento, no montante de 40 % do valor das ajudas de custo estabelecidas para as remunerações base superiores ao nível remuneratório 18, com efeitos a partir da data da sua posse e pelo período de duração das respetivas funções.

2 de abril de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 31 de março de 2020. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

313164658



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 4411/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 4572 (Edition 01).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4572 (Edition 01) — Open System Architecture Interface to Enable Simulator Laboratory Test Of Integrated Global Positioning System (GPS) Inertial Navigation Equipment, com implementação na data da sua publicação na Marinha e com implementação futura na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

30 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103518



## **DEFESA NACIONAL**

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### **Despacho n.º 4412/2020**

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 7194 JINT (Edition 02).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 7194 JINT (Edition 02) — NATO Imagery Interpretability Rating Scale (NIIRS) — AIntP-7 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha e na Força Aérea e, com implementação futura no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313157424



## **DEFESA NACIONAL**

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

**Despacho n.º 4413/2020**

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 6524 JINT (Edition 01).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 6524 JINT (Edition 01) — Intelligence Requirement Management and Collection Management — AIntP-16 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313157376



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 4414/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 3920 AR (Edition 04).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3920 AR (Edition 04) — Handbook for Air Reconnaissance Tasking and Reporting — ATP- 47(A), com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército e, com reservas de implementação futura na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313157351



## **DEFESA NACIONAL**

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### **Despacho n.º 4415/2020**

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 2546 MEDSTD (Edition 02).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2546 MEDSTD (Edition 02) — Allied Joint Medical Doctrine For Medical Evacuation — AJMedP-2 Edition A, com implementação futura na Marinha, com implementação na data da sua publicação no Exército e com reservas de implementação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

18 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313157238



## **DEFESA NACIONAL**

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### **Despacho n.º 4416/2020**

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 2348 MEDSTD (Edition 06).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2348 MEDSTD (Edition 06) — Basic Military Medical Record — AMedP-8.2 Edition B, com implementação na data da sua publicação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

18 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313157205



## **DEFESA NACIONAL**

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### **Despacho n.º 4417/2020**

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 2552 MEDSTD (Edition 03).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2552 MEDSTD (Edition 03) — Guidelines for a Multinational Medical Unit — Amedp-9.2 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha e, com reservas de implementação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

18 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313157254



## DEFESA NACIONAL

### Polícia Judiciária Militar

#### Despacho n.º 4418/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental.

Nos termos do disposto da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto no mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar (PJM), para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 12869/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª Série n.º 154 de 13 de agosto, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria João da Silva Mendes, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com efeitos a 02 de março de 2020, ficando a mesma integrada na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a trabalhadora fica sujeita a período experimental com a duração de 120 dias, e o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Marco António Alves da Silva Ermidas; Chefe de Divisão;

1.º vogal: Amílcar dos Anjos Reis, Coordenador do Polo da PJM do Porto, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Isildo Guedes dos Santos, Assistente Técnico;

Vogal suplente: Rui Fernando Ferreira, Chefe dos Recursos Humanos.

12 de março de 2020. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Paulo Manuel José Isabel*, Comodoro.

313117272



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

**Despacho n.º 4419/2020**

*Sumário:* Promove ao posto de Capitão-de-Fragata o 22294, Capitão-Tenente João Carlos Cardoso da Silva Caldeira.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte capitão-tenente da classe de Fuzileiros:

22294 João Carlos Cardoso da Silva Caldeira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 26285 capitão-de-fragata da classe de Fuzileiros Henrique José Marques Alberto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 25393 capitão-de-fragata da classe de Fuzileiros Mário Jorge Mendes Afonso.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

20-03-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313135798



## **DEFESA NACIONAL**

**Marinha**

Comissão Cultural de Marinha

### **Despacho (extrato) n.º 4420/2020**

*Sumário:* Subdelegação de competências no diretor do Museu de Marinha.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 966/2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego no Diretor do Museu de Marinha, Comodoro da classe de Marinha, José António Croca Favinha a competência que me é delegada para, aos militares, em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Museu de Marinha:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de tomada de posse do Diretor do Museu de Marinha.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *João Leonardo Valente dos Santos*, Contra-Almirante.

313097233



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Superintendência do Pessoal

#### Despacho n.º 4421/2020

*Sumário:* Passagem à situação de reforma na data indicada de vários militares.

Ao abrigo do ponto 9), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, passar à situação de reforma nas datas indicadas, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do mencionado diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, os seguintes militares:

Sargento:

NII	Posto	Classe	Nome	Data da reforma
180880	SCH	E	José do Amaral Pires .....	28-02-2020

Praça:

NII	Posto	Classe	Nome	Data da reforma
760482	CAB	FZ	José Manuel Pereira Sampaio .....	28-02-2020

3 de março de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre S. R. Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313119565



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

## Despacho n.º 4422/2020

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Cabo-Mor do 127786, António Fernando Augusto Pereira Coutinho.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de Cabo-Mor, em conformidade com o previsto na alínea a) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte cabo da classe de Torpedeiros-Detector:

127786 António Fernando Augusto Pereira Coutinho (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 27 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 366585 cabo-mor T Joaquim Domingos Cruz da Silva. Esta Praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 247589 Cabo-Mor T Carlos Manuel dos Santos Duarte e à direita do 905288 Cabo-Mor T Victor Manuel da Rocha Morais Caldas.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

30 de março de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313158648



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

## Despacho n.º 4423/2020

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Sargento-Chefe de vários militares.

Ao abrigo do ponto xliii), da alínea c), do n.º 2 do Despacho n.º 965/2020, de 6 de janeiro, do Almirante CEMA, publicado no *Diário da República, 2.ª série* n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, manda o Superintendente do Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, os seguintes sargentos-ajudantes:

Da classe de Artilheiros:

904088, Jorge Miguel Costa da Silva (adido ao quadro)  
174786, Eduardo João Mourão Soças (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 16 de julho de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 403584 sargento-chefe A Manuel Fradinho Bonito. Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 401984 sargento-chefe A Carlos Alberto da Silva Belchior Nascimento.

900388, Joaquim Pedro de Sá (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 9 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 401984 sargento-chefe A Carlos Alberto da Silva Belchior Nascimento. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 174786 sargento-chefe A Eduardo João Mourão Soças.

Da classe de Maquinistas Navais:

418085, Jorge Manuel Correia Lourenço (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 12 de dezembro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 500386 sargento-chefe MQ Aristides



da Silva Fidalgo. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 852088 sargento-chefe MQ Paulo José Gonçalves da Silva.

851788, Joaquim José Marques Flores Ferreira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 13 de dezembro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 202682 sargento-chefe MQ Rogério Fraide Martins Batista. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 418085 sargento-chefe MQ Jorge Manuel Correia Lourenço.

851888, Pedro Manuel Martins Fernandes (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 15 de julho de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 500186 sargento-chefe MQ Manuel António Vilar de Oliveira Valente. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 851788 sargento-chefe MQ Joaquim José Marques Flores Ferreira.

Da classe de Condutores de Máquinas:

1551992, Joaquim Manuel Rebelo Vences Varela (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 1 de fevereiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 406484 sargento-chefe CM Alfredo Silva Dias dos Santos. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 903089 sargento-chefe CM João Manuel Caldinho Inverno.

Da classe de Comunicações:

919490, Hélder Manuel dos Santos Caeiro (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 22 de julho de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 403787 sargento-chefe C Paulo Jorge Leal Simões. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 228989 sargento-chefe C Luiz Manuel dos Santos Neta.

403886, Jorge Manuel Fernandes da Silva Família (adido ao quadro)

401387, Sérgio dos Anjos Charrua David (no quadro)

908888, João Fernando Batista Domingos (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 30 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhes conta



a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 445188 sargento-chefe C Rui Luciano Rodrigues Afonso e do 429284 sargento-chefe C António Manuel Coelho Duarte. Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 919490 sargento-chefe A Helder Manuel dos Santos Caeiro.

Da classe Radaristas:

155887, Mário Manuel Prates Coelho (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 409385 sargento-chefe R Eduardo Manuel Baptista Duarte.

Da classe de Torpedeiros-Detetores:

132784, José Alberto de Araújo (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 8 de fevereiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 119783 sargento-chefe T António da Costa Fernandes. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 405486 sargento-chefe T Sérgio Paulo dos Santos Rolo.

Da classe de Manobras:

278685, Osvaldo Jorge do Carmo Meireles (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 912389 sargento-chefe M Luís Augusto Horta Madeira e à direita do 412885 sargento-chefe M Fernando Pereira de Matos.

Da classe de Abastecimento:

916988, Paulo Jorge Melo dos Santos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º,



ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 367285 sargento-chefe L Paulo Luís Nunes Lima.

Da classe de Taifa:

411186, Luís Manuel Mendes Marques (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 417885, sargento-chefe TF Fernando Gil Luzio.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

30 de março de 2020. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho*, Vice-Almirante.

313158883



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

**Despacho n.º 4424/2020**

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Cabo-Mor do 904690, Régio Januário Alves Madeira.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 3910/2020, de 4 de março, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 64, de 31 de março de 2020, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de Cabo-Mor, em conformidade com o previsto na alínea a) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte Cabo da classe de taifa, subclasse Despenseiro:

904690, Régio Januário Alves Madeira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, em 20 de setembro de 2019, resultante da passagem à situação de reserva do 344885 Cabo-Mor TFD Francisco José Picado da Silva Ribeiro. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 156787 Cabo-Mor TFD Domingos António Teixeira Pedro e à direita do 224788 Cabo-Mor TFD Paulo Nuno Fernandes Carvalho.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

31 de março de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha, Capitão-de-Mar-e-Guerra*.

313158656



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

### Despacho n.º 4425/2020

*Sumário:* Ingresso na categoria de Sargentos dos quadros permanentes, no posto de Segundo-Sargento, da classe de Músicos, de vários militares.

Ao abrigo do ponto *xxxviii*), da alínea *c*), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, e de harmonia com o n.º 1 do artigo 227.º e com o n.º 1 do artigo 169.º, ingressar na categoria de Sargentos dos quadros permanentes, no posto de Segundo-Sargento, da classe de Músicos, os seguintes militares:

6300209, Ricardo Jorge Pacheco Vitorino (no quadro)  
6300508, Pedro Miguel Ferreira Pires (no quadro)  
6300410, Sérgio Dionísio Duarte (no quadro)

que concluíram com aproveitamento o Estágio Técnico Militar Sargentos Músicos, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o n.º 3 do artigo 227.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6300309 segundo-sargento B Pedro Manuel Albuquerque Gentil.

31 de março de 2020. — O Diretor de Pessoal, José Rafael Salvado de Figueiredo, Comodoro.

313158664



## DEFESA NACIONAL

### Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

#### Despacho n.º 4426/2020

*Sumário:* Subdelegação de competências no diretor dos Serviços Gerais e de Administração da Academia Militar.

#### **Subdelegação de competências no Diretor de Serviços Gerais e de Administração da Academia Militar**

1 — Ao abrigo da delegação de competências que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 2180/2019, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45/2019, de 5 de março de 2019, subdelego no Diretor de Serviços Gerais e de Administração da Academia Militar, Coronel de Infantaria 12232788 Luís Manuel Ricardo dos Santos, a competência conferida pelo artigo 109.º, do Código de Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, bem como para praticar todos os demais atos decisórios previstos naquele mesmo diploma, até ao limite de 99.759,58 euros.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de novembro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Serviços Gerais e de Administração da Academia Militar, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

26 de fevereiro de 2020. — O Comandante da Academia Militar, João Jorge Botelho Vieira Borges, Major-General.

313118009



## **DEFESA NACIONAL**

### **Força Aérea**

Comando Aéreo

#### **Despacho n.º 4427/2020**

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 078786-J, João Filipe Bernardo Pereira

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Comandante da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 078786-J João Filipe Bernardo Pereira a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 7136/2019, de 18 de junho de 2019, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 153, de 12 de agosto de 2019, para:

- a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Comando da Zona Aérea dos Açores;
- b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, no identificado Comandante da Zona Aérea dos Açores a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 7136/2019, de 18 de junho de 2019, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 153, de 12 de agosto de 2019, até o montante de 99 759,58 €.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delege no identificado Comandante da Zona Aérea dos Açores, com faculdade de subdelegação, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 30 de janeiro de 2020, ficando deste modo ratificados todos os atos praticados que se incluem no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 de março de 2020. — O Comandante Aéreo, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, TGEN/PILAV.

313117378



## DEFESA NACIONAL E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente e da Ação Climática

### Despacho n.º 4428/2020

*Sumário:* Altera as datas estabelecidas no Regulamento do Prémio Defesa Nacional e Ambiente, em vigor através do Despacho n.º 1542/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2020, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

De acordo com a informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde e demais entidades, Portugal encontra-se sob risco de propagação de casos de Coronavírus — intitulado de COVID-19, sendo a avaliação progressiva desse risco constante.

Em resposta a esta situação, foi decretado o estado de emergência em Portugal, impondo às Forças Armadas e restantes estruturas da Defesa responsabilidades adicionais de apoio no combate a esta pandemia.

Neste contexto, atenta a situação de exceção com a qual o país se confronta e estando as Forças Armadas alocadas a diferentes tarefas de modo a diminuir os impactos que possam surgir, torna-se necessário alterar a data de entrega das candidaturas ao Prémio Defesa Nacional e Ambiente. Desse modo, e consequentemente todas as datas mencionadas no Regulamento do Prémio devem ser alteradas.

Assim, no âmbito do Despacho n.º 1542/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2020, que aprova no seu anexo o Regulamento do Prémio Defesa Nacional e Ambiente, determinam-se as seguintes alterações:

1 — Alteração do prazo para a entrega das candidaturas, referido na alínea d) do ponto 2, para 30 de setembro.

2 — Suspensão das datas das reuniões previstas na subalínea i) da alínea h) do ponto 2 e na alínea c) do ponto 3.

3 — Suspensão da data sugerida preferencialmente para entrega do prémio refletida na alínea b) do ponto 4.

4 — As datas referidas nos pontos 2 e 3 serão revistas e comunicadas pela Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

5 — As restantes cláusulas do Regulamento, anexo e subanexo não serão alteradas.

6 — Este despacho apenas se manterá em vigor durante o período de exceção, sendo posteriormente válido o Regulamento na sua redação, conforme o Despacho n.º 1542/2020.

1 de abril de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

313165419



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Aviso n.º 6056/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de 116 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico — publicitação dos resultados da prova de conhecimentos e avaliação curricular.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 116 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do SEF na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de 116 postos de trabalho da categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras publicado por extrato pelo Aviso n.º 11570-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 16 de julho, da publicitação dos resultados obtidos por aplicação do primeiro método de seleção, Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, que se encontra disponível na página eletrónica do SEF — [www.sef.pt](http://www.sef.pt).

30 de março de 2020. — A Coordenadora do Gabinete de Recursos Humanos, *Ana Luísa Fernandes Ribeiro*.

313154305



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Despacho n.º 4429/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na chefe do Núcleo Regional de Administração.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego na Chefe do Núcleo Regional de Administração da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, técnica superior, Ondina Flora de Jesus Vieira Duarte Gonçalves, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar a atuação do NRA, desenvolvendo, no âmbito da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, os procedimentos relativos ao pessoal, contabilidade, economato e património — Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, artigo 49.º;
- b) Coordenar as atividades ou funções dos funcionários adstritos ao Núcleo;
- c) Controlar o Fundo de Maneio e assinar a documentação relativa à manutenção de verbas deste fundo;
- d) Efetuar e processar despesas de acordo com as normas de procedimentos estabelecidas;
- e) Arrecadar e contabilizar receitas e prestações de contas à DCGA;
- f) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito;
- g) Assegurar a manutenção da Frota Automóvel;
- h) Acompanhar e monitorizar obras de conservação, manutenção e reparação das instalações, superiormente autorizadas;
- i) Assinar a correspondência saída dos Recursos Humanos.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pela supranomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313155812



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Despacho n.º 4430/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Núcleo Regional de Afastamentos.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, deleo e subdelego no Chefe do Núcleo Regional de Afastamentos da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, inspetor chefe Rui Manuel Lopes dos Santos, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar e coordenar a atuação do NRAF por forma a prosseguir os objetivos do SEF;
- b) Garantir a instrução dos processos de expulsão administrativa e executar as decisões de expulsão;
- c) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram termos no NRAF — Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313157798



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### Despacho n.º 4431/2020

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Núcleo Regional de Atendimento e Instrução Processual.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na Chefe do Núcleo Regional de Atendimento e Instrução Processual da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, técnica superior, Isabel Maria Sousa Lopes, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar e gerir a atuação do Núcleo Regional de Atendimento e Instrução Processual;
- b) Proferir decisão sobre pedidos de reagrupamento familiar formulados ao abrigo dos artigos 98.º a 101.º, 107.º e 118.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Decidir sobre pedido de atividade profissional subordinada pelos titulares de Autorização de Residência para estudo ou para estágio profissional não remunerado, nos termos do artigo 97.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, com as respetivas alterações;
- d) Decidir sobre concessões de autorizações de residência, nos termos dos artigos 77.º, 80.º e 122.º, exceto as alíneas f) e m);
- e) Decidir sobre reagrupamento familiar, nos termos dos artigos 98.º, 99.º e 107.º;
- f) Decidir sobre renovações, nos termos do artigo 78.º;
- g) Decidir sobre a prorrogação de permanência nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- h) Solicitar e obter de outras entidades os pareceres, informações e demais elementos necessários para cumprimento do disposto nos Capítulos IV e V da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- i) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos dos artigos 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
- j) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram nos termos na Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313157846



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Despacho n.º 4432/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Departamento Regional de Emissão de Documentos.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego no Chefe do Departamento Regional de Emissão de Documentos da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, inspetor chefe, Manuel Augusto Lago Teixeira, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar e gerir a atuação do Departamento Regional de Emissão de Documentos;
- b) Emitir os pareceres prévios obrigatórios, relativos aos pedidos de vistos, previstos no artigo 53.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Proferir decisão sobre pedidos de reagrupamento familiar formulados ao abrigo dos artigos 98.º a 101.º, 107.º e 118.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- d) Validar a notificação/comunicação efetuada pelos estudantes do ensino superior titulares de autorização de residência concedida ao abrigo da subsecção III, da secção II, do capítulo VI da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, para efeitos de exercício de atividade profissional, subordinada ou independente, nos termos do n.º 2 do artigo 97.º da mesma disposição legal;
- e) Decidir sobre concessões de Autorização de Residência nos termos dos artigos 77.º, 80.º, 88.º, n.º 1, 89.º n.º 1, 90.º, 91.º, 92.º, 93.º e 122.º, exceto as alíneas f) e m);
- f) Decidir sobre renovações, nos termos do artigo 78.º;
- g) Decidir sobre a prorrogação de permanência nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- h) Solicitar e obter de outras entidades os pareceres, informações e demais elementos necessários para cumprimento do disposto nos Capítulos IV e V da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- i) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência dos cidadãos da União Europeia e seus familiares, nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
- j) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram nos termos na Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313155601



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Despacho n.º 4433/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Núcleo Regional de Registros, Informação e Arquivo.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, deleo e subdelego na Chefe do Núcleo Regional de Registros, Informação e Arquivo da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, técnica superior Maria da Conceição Couto Henriques Velez de Lima, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar e coordenar as atividades funcionais de todos os colaboradores do Núcleo;
- b) Assinar os documentos e as Certidões (tempo de residência/teor de processo/processos certificados/outros teores).

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313157862



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Despacho n.º 4434/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Departamento Regional de Investigação e Fiscalização.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego no Chefe do Departamento Regional de Investigação e Fiscalização da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, inspetora coordenadora licenciada Elsa Maria Santos Seixas, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar e coordenar a atuação do DRIF por forma a prosseguir os objetivos do SEF;
- b) Garantir a instrução de Processos de Contraordenação, nos termos dos artigos 198.º- A, da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Notificar para abandono voluntário de território nacional, nos termos do artigo 138.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, com as respetivas alterações;
- d) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram termos na Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas;
- e) Instaurar Processo de afastamento Coercivo, nos termos do artigo 141.º da Lei n.º 23/07 na sua atual redação;
- f) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram termos no NRAF — Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pela supra nomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313155659



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### Despacho n.º 4435/2020

**Sumário:** Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe da Delegação Regional de Portalegre e do Centro de Cooperação Policial e Aduaneiro do Caya-Elvas.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego no Chefe da Delegação Regional de Portalegre e do Centro de Cooperação Policial e Aduaneiro do Caya/Elvas (CCPA), da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, inspetor chefe Paulo Eduardo de Sousa Trindade de Oliveira, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de entrada, permanência, saída e afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional:

a) Autenticar listas de estudantes, residentes no país para saída de território nacional em viagem escolar, nos postos de fronteira situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

b) Prorrogar a permanência, nos termos do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto, aos titulares de visto de curta duração concedido nos termos do n.º 1 do artigo 67.º e de visto especial concedido nos termos do n.º 1 do artigo 68.º, ambos do referido diploma legal;

c) Decidir sobre a prorrogação de permanência nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

d) Proferir decisão sobre a concessão de autorizações de residência, nos termos dos artigos 77.º, 80.º, 88.º, n.ºs 1 e 2, 89.º, n.ºs 1 e 2, 90.º, 91.º, 92.º, 93.º, 94.º, 116.º, 121.º-B e 130.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

e) Proferir decisão sobre pedidos de renovação de autorizações de residência, nos termos dos artigos 76.º, 78.º, 90.º, 91.º, 92.º, 121.º-E e 130.º, n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

f) Proferir decisão sobre a concessão de autorização de residência com dispensa de visto, nos termos do artigo 122.º, n.º 1 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

g) Proferir decisão sobre pedido de atividade profissional subordinada pelos titulares de autorização de residência para estudo ou para estágio profissional não remunerado, nos termos do artigo 97.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

h) Proferir decisão sobre os pedidos de concessão do estatuto de residente de longa duração, formulados ao abrigo do artigo 126.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

i) Proferir decisão sobre os pedidos de concessão de «Cartão Azul UE», para efeitos do exercício de atividade altamente qualificada, previsto no artigo 121.º-B da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

j) Proferir decisão sobre os pedidos de concessão de autorização de residência para titulares de «Cartão Azul UE» noutro Estado membro, previstos no artigo 121.º-K da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;



*k) Visar passaportes emitidos pelas representações diplomáticas em Portugal, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;*

*l) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar.*

**2 — Em matéria de direito de residência dos cidadãos nacionais de um Estado Membro da União Europeia e dos membros da sua família:**

*a) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência de familiar do cidadão da União Europeia, nacional de Estado terceiro, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;*

*b) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;*

*c) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência permanente para familiares do cidadão da União, nacionais de Estado terceiro, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.*

**3 — Em matéria de competências genéricas próprias previstas na Lei Orgânica do SEF:**

*a) Coordenar a atuação do efetivo do SEF no Centro de Cooperação Policial e Aduaneira do Caya por forma a prosseguir os objetivos do SEF;*

*b) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram termos no Centro de Cooperação Policial e Aduaneira do Caya, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas;*

*c) Arrecadar e contabilizar receitas e prestações de contas à DCGA;*

*d) Instaurar processos de afastamento coercivo nos termos do artigo 141.º da Lei 23/2007 na sua atual redação.*

**II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.**

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313155545



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4436/2020**

*Sumário:* Delegação de competências da diretora nacional do SEF na diretora nacional-adjunta Maria Isabel Gonçalves Baltazar.

1 — Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, delego na Diretora Nacional Adjunta Maria Isabel Gonçalves Baltazar, com faculdade de subdelegação, as competências relativas:

a) À atuação da Direção Central de Imigração e Documentação, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

b) À atuação do Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, com exceção das alíneas e), f) e g), do n.º 1;

c) À atuação do Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro.

d) À atuação do Gabinete Técnico de Fronteiras no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º-A do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 252/2012, de 6 de novembro.

2 — Delego ainda na Diretora Nacional Adjunta Maria Isabel Gonçalves Baltazar, com faculdade de subdelegação, as competências necessárias à prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos previstos na lei, relativamente ao pessoal afeto à Direção Central de Imigração e Documentação, Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, Gabinete de Estudos Planeamento e Formação e Gabinete Técnico de Fronteiras;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como os pedidos de alterações das mesmas relativo ao pessoal afeto à Direção Central de Imigração e Documentação, Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, Gabinete de Estudos Planeamento e Formação e Gabinete Técnico de Fronteiras;

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 44 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do Despacho n.º 2281/2020, publicado no *Diário da República* n.º 34, 2.ª serie, de 18 de fevereiro, subdelego na Diretora Nacional Adjunta, Maria Isabel Gonçalves Baltazar, com faculdade de subdelegação as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados ao pessoal afeto à Direção Central de Imigração e Documentação, Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, Gabinete de Estudos Planeamento e Formação e Gabinete Técnico de Fronteiras;



*b)* Autorizar a inscrição e a participação de funcionários, agentes e outros colaboradores da Direção Central de Imigração e Documentação, Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, Gabinete de Estudos Planeamento e Formação e Gabinete Técnico de Fronteiras em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e no estrangeiro;

*c)* Autorizar a deslocação em serviço de trabalhadores da Direção Central de Imigração e Documentação, Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, Gabinete de Estudos Planeamento e Formação e Gabinete Técnico de Fronteiras, qualquer que seja o seu vínculo, ao estrangeiro, bem como a utilização de viatura do Estado nessa deslocação;

*d)* Conceder passaportes a cidadãos estrangeiros, nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2000, de 10 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 108/2004, de 11 de maio, pela Lei n.º 13/2005, de 26 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2006, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 97/2011, de 20 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 54/2015, de 16 de abril, pela Lei n.º 19/2018, de 14 de março e pela Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto;

*e)* Conceder passaportes especiais, nos termos do disposto nos artigos 31.º do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2000, de 10 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 108/2004, de 11 de maio, pela Lei n.º 13/2005, de 26 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2006, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 97/2011, de 20 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 54/2015, de 16 de abril, pela Lei n.º 32/2017, de 1 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 19/2018, de 14 de março.

4 — Ratifico, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados pela Diretora Nacional Adjunta Maria Isabel Gonçalves Baltazar, desde o dia 26 de outubro e que se enquadrem nas competências ora delegadas.

5 — Nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, designo a Diretora Nacional Adjunta Maria Isabel Gonçalves Baltazar para me substituir nos casos de ausência, falta ou impedimento.

11 de março de 2020. — A Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, *Cristina Isabel Gatões Batista*.

313118885



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4437/2020**

*Sumário:* Delegação de competências da diretora nacional do SEF no diretor nacional-adjunto José Luís do Rosário Barão.

1 — Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, delego no Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão, com faculdade de subdelegação, as competências relativas:

a) À atuação da Direção Central de Gestão e Administração, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

b) À atuação do Gabinete Jurídico, na prossecução das competências adstritas pelo artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

c) À atuação do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º-B do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

d) À atuação do Gabinete de Asilo e Refugiados, na prossecução das competências adstritas pelo artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

2 — Delego ainda no Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão, com faculdade de subdelegação, as competências necessárias à prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos previstos na lei, relativamente ao pessoal afeto à Direção Central de Gestão e Administração, Gabinete Jurídico, Gabinete de Apoio às Direções Regionais e Gabinete de Asilo e Refugiados;

b) Autorizar a atribuição dos abonos e outras prestações a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei;

c) Autorizar o gozo de férias, bem como os pedidos de alterações das mesmas relativamente ao pessoal afeto à Direção Central de Gestão e Administração, Gabinete Jurídico, Gabinete de Apoio às Direções Regionais e Gabinete de Asilo e Refugiados;

d) Autorizar o abono da remuneração relativa à prestação de trabalho em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados;

e) Orientar a elaboração do orçamento, a remeter ao membro do governo competente;

f) Autorizar e assinar o expediente relativo a pedidos de libertação de créditos e autorizar os meios de pagamento;

g) Autorizar alterações orçamentais que não careçam de despacho do membro do governo da tutela;

h) Autorizar a atualização de rendas, relativas a contratos de arrendamento, resultante de imposição legal;

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, e do Despacho n.º 2281/2020, publicado no *Diário da República* n.º 34/2020, Série II de 18 de fevereiro,



subdelego no Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão, com faculdade de subdelegação, as competências para prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados ao pessoal afeto à Direção Central de Gestão e Administração, Gabinete Jurídico, Gabinete de Apoio às Direções Regionais e Gabinete de Asilo e Refugiados;

b) Autorizar a inscrição e a participação de funcionários, agentes e outros colaboradores da Direção Central de Gestão e Administração, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de apoio às Direções Regionais, do Gabinete de Asilo e Refugiados em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e no estrangeiro;

c) Autorizar a deslocação em serviço de trabalhadores da Direção Central de Gestão e Administração, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Apoio às Direções Regionais e do Gabinete de Asilo e Refugiados, qualquer que seja o seu vínculo, ao estrangeiro, bem como a utilização de viatura do Estado nessa deslocação;

d) Autorizar o alojamento de funcionários em missões de serviço no estrangeiro, em estabelecimentos hoteleiros de categoria superior a 3 estrelas, considerando o valor efetivo a pagar, ou a circunstância da despesa ser totalmente resarcida por entidade externa ou ainda atendendo ao país de destino;

e) Autorizar o reembolso de descontos indevidamente efetuados no abono de vencimentos;

f) Ao abrigo no preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de (euro) 300 000, nos termos previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Aprovar, nos termos do artigo 98.º do Código dos Contratos Públicos, as minutas de contrato até ao montante delegado;

h) Outorgar contratos escritos, em conformidade com o previsto no artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos até ao montante delegado;

i) Autorizar a realização de despesas relacionadas com a execução de programas de natureza especial previstos em protocolos, previamente aprovados pelo Ministro da Administração Interna;

4 — Ratifico, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados pelo Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão, desde o dia 1 de março e que se enquadrem nas competências ora delegadas.

11 de março de 2020. — A Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, *Cristina Isabel Gatões Batista*.

313118893



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Política de Justiça

#### Despacho n.º 4438/2020

*Sumário:* Delegação de competências na subdiretora-geral da Política de Justiça licenciada Maria Luísa Pinto Pacheco da Cruz Baganha.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no artigo 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo presente a missão, atribuições e competências da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ), e sem prejuízo da definição de orientações estratégicas e diretrizes gerais de atuação no âmbito das atribuições da DGPJ, determino:

1 — Delegar na Subdiretora-Geral da Direção-Geral da Política de Justiça Lic. Maria Luísa Pinto Pacheco da Cruz Baganha as minhas competências próprias para a prática dos atos subsequentemente enunciados, no âmbito da unidade orgânica Unidade de Assessoria Jurídica e Cooperação Internacional (UAJCI), criada por meu despacho de 11 de março de 2020:

a) Dirigir e coordenar o exercício das atribuições da DGPJ no âmbito das competências atribuídas por meu despacho de 11 de março de 2020 à Unidade de Assessoria Jurídica e Cooperação Internacional (UAJCI), unidade orgânica flexível da DGPJ, de acordo com as diretrizes e instruções recebidas;

b) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento da unidade orgânica flexível referida na alínea a) deste número;

c) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado, aos trabalhadores da unidade orgânica referida na alínea a) deste número;

d) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento da unidade orgânica referida na alínea a) deste número, observados os condicionalismos legais, e autorizar horários específicos, designadamente, horário de trabalho de trabalhador-estudante e horário de trabalho de jornada contínua;

e) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

f) Justificar e injustificar faltas, mediante validação dos pedidos de ausência e de declarações de marcação no sistema de ponto Kélio, dos trabalhadores da unidade orgânica referida na alínea a) deste número;

g) Autorizar o gozo, marcação e alteração de férias, constantes, ou não, do plano de férias anual da DGPJ superiormente aprovado, aos trabalhadores da unidade orgânica referida na alínea a) deste número;

h) Autorizar as cumulações de férias aos trabalhadores da unidade orgânica referida na alínea a) deste número;

i) Autorizar as deslocações em serviço, a título de serviço externo em representação da DGPJ, desde que em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, aos trabalhadores da unidade orgânica referida na alínea a) deste número;

j) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, aos trabalhadores da unidade orgânica referida na alínea a) deste número;

k) Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação dos trabalhadores, no âmbito do SIADAP 2 e SIADAP 3, designadamente na fixação de objetivos, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação aos trabalhadores e dirigente intermédio da unidade orgânica referida na alínea a) deste número.



2 — Fica a Lic. Maria Luísa Pinto Pacheco da Cruz Baganha autorizada a subdelegar, no todo ou em parte, as competências ora delegadas que se mostrem necessárias ao eficaz funcionamento dos serviços, dentro dos limites deste despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 16 de março de 2020, ficando revogada a anterior delegação de competências na ora delegada.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Miguel Romão*.

313145469



## **JUSTIÇA**

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

### **Despacho (extrato) n.º 4439/2020**

*Sumário:* Cessação, a seu pedido, da designação da licenciada Sónia Cristina Fernandes Almeida Silva.

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21 de fevereiro de 2020, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 4.º do Portaria n.º 300/2019, de 11 de setembro, e do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, em vigor por força do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, torna-se público que foi cessada, a seu pedido, a designação da licenciada Sónia Cristina Fernandes Almeida Silva, como Coordenadora da Equipa de Vigilância Eletrónica 02 Porto, com efeitos a 29 de fevereiro de 2020.

10 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

313108313



## JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Aviso n.º 6057/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria de assistente, da carreira médica de medicina legal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de janeiro, em conjugação com o disposto no n.º 5 do artigo 30.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 do Despacho de 13 de dezembro de 2019, de Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Pública, após o Despacho n.º 164-A/2019/SEO de Sua Excelência o Secretário de Estado do Orçamento e Despacho n.º 43/19/MEF, de Sua Excelência o Ministro das Finanças e Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto de 6 de março de 2020, proferida ao abrigo da competência atribuída pela alínea f) 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 atual redação, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho para a categoria de assistente de medicina legal, da carreira médica de medicina legal, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do INMLCF, I. P. Referência do procedimento — P6/2019.

1 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho e atividades a cumprir:

As funções a desempenhar são as constantes no n.º 2 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de janeiro.

2 — Local de trabalho:

2.1 — As funções serão exercidas nos locais que a seguir se indicam:

Gabinete Médico-Legal e Forense de Dão Lafões (Viseu) — 1 vaga;

Delegação do Sul do INMLCF, I. P. (Lisboa) — 2 vagas;

3 — Legislação aplicável:

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de janeiro, na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual, aplicável ao INMLCF, I. P. for força do disposto no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de janeiro, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Posição remuneratória:

O posicionamento remuneratório será definido nos termos do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com as regras fixadas na Lei do Orçamento do Estado, em matéria de determinação do posicionamento remuneratório na sequência de recrutamento.

5 — Âmbito de recrutamento:

De acordo com o Despacho de 13 de dezembro de 2019, de Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Pública, após o Despacho n.º 164-A/2019/SEO de Sua Excelência o Secretário de Estado do Orçamento e Despacho n.º 43/19/MEF, de Sua Excelência o Ministro das Finanças, nos termos do n.º 5, do artigo 30.º, da LTFP, podem ser opositores ao presente procedimento de recrutamento quaisquer médicos habilitados com o grau de especialista em Medicina Legal, incluindo os que não sejam detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída.



**6 — Requisitos de admissão:**

**6.1 — São requisitos gerais de admissão:**

**6.1.1 — Os definidos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:**

- 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 nem interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;**
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;**
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.**

**6.2 — São requisitos especiais:**

**6.2.1 — Ser detentor do grau de especialista em Medicina Legal, nos termos da alínea a) do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de janeiro;**

**6.2.2 — Estar inscrito no correspondente colégio de especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional.**

**6.3 — Não podem ser admitidos 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 INMLCF, I. P. idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.**

**7 — Prazo de validade —** o presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos 3 postos de trabalho colocados a concurso, constituindo-se reserva de recrutamento nos termos da alínea b) do artigo 3.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual.

**8 — Formalização das candidaturas:**

As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de candidatura, preferencialmente por correio eletrónico para o endereço drh.@inmlcf.mj.pt, ou, em alternativa, pessoalmente, nos dias úteis entre as 8:30h e as 12:30h e entre as 13:30h e as 16:30h, na Sede do INMLCF, I. P., sita na Azinhaga de Santa Comba, Polo das Ciências da Saúde (Polo III), 3000-548 Coimbra, ou enviadas pelo correio, para a referida morada, em carta registada, com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.).

**8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:**

**a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista);**

**b) Pedido para ser admitido ao concurso;**

**c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;**

**d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;**

**e) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;**

**f) Endereço de correio eletrónico para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.**

**8.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:**

**a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista em Medicina Legal;**

**b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;**

**c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;**

**d) Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas e ministradas;**

**e) Documento comprovativo dos factos referidos no currículo que relevem para a apreciação do seu mérito;**



f) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

g) Declaração a assegurar que possui robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das correspondentes funções profissionais, de acordo com o constante no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro;

h) Certificado do registo criminal.

8.2.1 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas f) a h) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento de admissão ao procedimento de recrutamento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

8.2.2 — Além dos documentos acima identificados, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, salvo no caso em que o vínculo seja com o INMLCF, I. P., devem ainda apresentar declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove inequivocamente: a carreira em que se encontra integrado, a categoria que detém, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular e a posição remuneratória.

8.2.3 — Os candidatos portadores de deficiência devem apresentar ainda, juntamente com os documentos acima elencados, declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.4 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

9 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: João Luis Ferreira dos Santos, Chefe de Serviço de Medicina Legal do INMLCF, I. P. e Coordenador do Gabinete Médico-Legal e Forense da Península de Setúbal;

1.º Vogal efetivo: Susana Pereira da Silva Tavares, Assistente Graduada de Medicina Legal do INMLCF, I. P., que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos legais;

2.º Vogal efetivo: Sofia Manuela Lalanda Maia Frazão, Assistente Graduada de Medicina Legal do INMLCF, I. P.;

1.º Vogal suplente: Ana Sofia da Costa Coelho, Assistente de Medicina Legal do INMLCF, I. P.;

2.º Vogal suplente: Clarice Capinan Mestre, Assistente de Medicina Legal do INMLCF, I. P.;

10 — Métodos de Seleção — o método de seleção aplicável é o da avaliação e discussão curricular, nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual, que consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a competência profissional e científica do mesmo (tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do posto de trabalho a ocupar), bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.1 — Dos elementos de maior relevância referidos no ponto anterior, serão considerados os seguintes:

a) Exercício de funções médicas no âmbito da área da medicina legal e forense, tendo em conta a experiência profissional (avaliada mediante o tempo de exercício) e a competência técnico profissional destas mesmas funções;

b) Atividades de formação no internato médico e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

c) Trabalhos publicados/apresentados após a obtenção do grau de especialista;



d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico da respetiva área de formação específica;

e) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a área de medicina legal e forense, realizadas após a obtenção do grau de especialista;

f) Outros fatores, designadamente, Graus académicos, funções de coordenação e integração em grupos de trabalho no INMLCF, I. P. ou em entidades externas em sua representação.

10.2 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos no ponto antecedente e em observância ao previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual:

- Alínea a) — de 0 a 9 valores;
- Alínea b) — de 0 a 2 valores;
- Alínea c) — de 0 a 3 valores;
- Alínea d) — de 0 a 4 valores;
- Alínea e) — de 0 a 1 valores;
- Alínea f) — de 0 a 1 valores.

10.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Publicação das listas:

As listas de candidatos e de classificação final, são publicadas na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do INMLCF, I. P. e disponibilizadas na sua página eletrónica.

12 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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.

13 — Publicitação do procedimento:

A abertura do concurso é tornada pública mediante aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e através de um órgão de comunicação social escrita de expansão nacional, sendo, ainda, publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do INMLCF, I. P.

2 de abril de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

313169307



## **JUSTIÇA**

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### **Deliberação n.º 462/2020**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço em cargo dirigente de Sandra Maria Fernandes Rodrigues de Pão Alves Pereira.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., em sessão de 28 de outubro de 2020:

Sandra Maria Fernandes Rodrigues de Pão Alves Pereira — autorizada a renovação da comissão de serviço no cargo de Chefe do Gabinete de Administração da Delegação do Norte do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., com efeitos a 2 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 23.º e 24.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

(Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

2 de abril de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

313169323



## **JUSTIÇA**

### **Polícia Judiciária**

#### **Despacho (extrato) n.º 4440/2020**

*Sumário:* Cessação do período experimental como inspetor estagiário.

Por despacho de 2020.02.19 do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Carlos Farinha:

Ivo Alexandre Taborda Gonçalves, nomeado definitivamente em período experimental, após concurso, como Inspetor Estagiário do mapa de pessoal da Polícia Judiciária — cessado, a seu pedido, o período experimental, com efeitos a 05 de março de 2020.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de março de 2020. — Pelo Diretor Nacional-Adjunto, a Chefe de Setor, *Eugénia Simões Silva*.

313133789



## **JUSTIÇA**

### **Polícia Judiciária**

#### **Despacho (extrato) n.º 4441/2020**

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de 29 especialistas adjuntos estagiários da Polícia Judiciária.

Por despacho de 11.03.2020 do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Veríssimo Milhazes, e nos termos do n.º 5 do artigo 46.º da LTFP em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi declarado concluído com sucesso o período experimental dos especialistas adjuntos estagiários, a seguir mencionados, ficando posicionados na categoria de especialistas adjuntos, de escalão 1:

Daniela Oliveira Esteves, Ana Filipa de Matos Mendes, Luísa Daniela de Almeida Caixinha, João Paulo Nascimento Costa, Mafalda Luísa Vinagre Gonçalves Martins, Patrício Alexandre Teixeira Lopes, Nélson da Silva Pereira, David José Gomes Alves, Ana Sofia Ribeiro da Gandra, Vanessa Palmira Silva de Vasconcelos, João Carlos Martins Gonçalves, Carla Cristina Ameixa Fernandes Vaz de Carvalho, Marco Filipe Oliva de Frias, Andrea Susana Martins Esteves, Vitor Hugo Moura Santos, Paulo António de Oliveira Faria, Rita Paula Filipe Barreto Galamba de Almeida, Mónica Cavalcanti Correia da Silva, Ricardo Miguel Durão Monteiro, Ana Carina Pinto de Oliveira, Carlos Miguel de Gouveia Freire, José Manuel Fernandes Marreiros, Nuno Miguel Simões Mendes, Ana Paula Duarte Lebreiro, Catarina Fátima Patrício Rêgo Baptista, Teresa Cristina Gil de Almeida Pereira Silva, Isalita Celina Arede Marques Varata Alves Mendes, Nuno Miguel Neves dos Santos e Antero Miguel dos Santos Aleixo, com efeitos a 07-03-2020.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de março de 2020. — Pelo Diretor Nacional-Adjunto, a Chefe de Setor, *Eugénia Simões Silva*.

313133812



## MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Despacho n.º 4442/2020

*Sumário:* Delegação de competências nas subdiretoras-gerais da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

#### Delegação de competências nas subdiretoras-gerais da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP)

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo delego, no âmbito das unidades orgânicas previstas na Portaria n.º 60/2019, de 13 de fevereiro, e no Despacho n.º 2450/2019, de 15 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50/2019, de 12 de março 2019, na subdiretora-geral Maria Eugénia de Almeida Santos, as minhas competências próprias para:

1.1 — No âmbito do Departamento de Gestão de Recursos Internos (DGRI) praticar:

- a) Atos relativos ao planeamento e administração, designadamente a preparação e elaboração dos instrumentos de gestão;
- b) Atos necessários ao normal funcionamento da DGAEP, no âmbito da gestão dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais, a elaboração, controlo e execução do orçamento e a elaboração da conta de gerência;
- c) Atos relativos aos processos aquisitivos, a autorização de despesas de contratação pública, designadamente com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, bem como aprovar as minutas e outorgar os respetivos contratos até aos limites legalmente fixados para o cargo de direção superior de 1.º grau;
- d) Atos relativos à gestão patrimonial, designadamente, os relativos à conservação do património e das instalações e à gestão do parque de viaturas;
- e) Atos inerentes à gestão dos processos relativos à manutenção operacional de toda a infra-estrutura de comunicação, equipamento informático e suportes lógicos.

1.2 — Todos os atos no âmbito da Divisão de Regimes e Políticas de Emprego (DRPE) do Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego (DRJE).

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo delego e subdelego, no âmbito das unidades orgânicas previstas na Portaria n.º 60/2019, de 13 de fevereiro, e no Despacho n.º 2450/2019, de 15 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50/2019, de 12 de março 2019, na subdiretora-geral Elda Maria Correia Guerreiro Moraes, as minhas competências próprias e subdelegadas para a prática de atos:

2.1 — No âmbito do Departamento de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais (DDMO);

2.2 — No âmbito do Departamento das Relações Coletivas de Trabalho (DRCT), incluindo as competências subdelegadas e previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do Despacho n.º 2419/2020, de 30 de janeiro, do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36/2020, de 20 de fevereiro de 2020;

2.3 — Relativos à coordenação e acompanhamento dos trabalhos a desenvolver no âmbito do Plano de Ação para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2019, de 13 de fevereiro, em especial as medidas 4, 5, 6 e 7.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, designo a subdiretora-geral Maria Eugénia de Almeida Santos como minha substituta legal, nos casos de ausência ou de impedimento.



4 — Revogo o Despacho n.º 5336/2019, de 30 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105/2019, de 31 de maio de 2019.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 20 de janeiro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelas ora delegadas e subdelegadas.

26 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

313128491



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 4443/2020

*Sumário:* Delegação de competências na subdiretora-geral do Ensino Superior.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação e nos termos do Despacho n.º 3163/2020, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, de 10 de março:

1 — Delego e subdelego na subdiretora-geral do Ensino Superior, Ângela Maria Roque de Matos Noiva Gonçalves, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito da respetiva direção-geral:

a) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 1 500 000, nos termos das alíneas c) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato, previstas, respetivamente, nos artigos 36.º, 38.º, no n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e no n.º 1 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

b) Efetuar aquisições de bens e serviços mediante o cartão “Tesouro Português” previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março;

c) Autorizar, nos termos legais, os seguros de viaturas, de material e de pessoal não inscrito na Caixa Geral de Aposentações ou em qualquer outro regime de previdência social, bem como o seguro de pessoas que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional, se desloquem a Portugal, enquanto estiverem no território nacional, e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a essa formalidade, até ao limite de € 15 000, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Autorizar despesas eventuais de representação do serviço até ao montante de € 10 000;

e) Autorizar a concessão de transferências correntes pelas rubricas 04.07.01 e 04.08.02 até ao montante de € 25 000, por transferência;

f) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional a todos os que exercem funções na DGES e, sempre que o título jurídico que os vincula o permita, o correspondente processamento de ajudas de custo e transporte, bem como, em casos excepcionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

g) Autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro e no estrangeiro a todos os que exercem funções na DGES e sempre que o título jurídico que os vincula o permita, o correspondente processamento de ajudas de custo e transporte bem como, em casos excepcionais de representação, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua atual redação, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias,



nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

h) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso semanal e feriados, mesmo quando ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração superior a 60 % da remuneração-base do trabalhador, em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

i) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

j) Formalizar os pedidos de libertação de créditos (PLC) junto das delegações competentes da Direção-Geral do Orçamento, bem como os documentos e expediente, relacionados com os mesmos;

k) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos (PAP);

l) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos, dentro dos limites da competência que me é conferida pelo acima referido despacho de delegação de competências;

m) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio bem como as despesas por conta do mesmo, em conformidade com o regulamento e a legislação em vigor, mediante a utilização do já referido cartão “Tesouro Português”;

n) Proferir as autorizações a que se referem os artigos 20.º, 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;

o) Autorizar o abate de bens móveis insuscetíveis de reutilização ou a sua reafetação a outros serviços públicos, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

p) Proceder à confirmação a que se refere o n.º 4 do artigo 4.º-A do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, na sua atual redação;

q) Despachar os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado, por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua atual redação;

r) Proceder à liberação de cauções prestadas nos termos do CCP;

s) Autorizar despesas com realização de seguro obrigatório de responsabilidade civil automóvel para viaturas oficiais, nos termos da alínea a) do n.º 2, do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação;

t) Autorizar a liquidação e cobrança de receitas da DGES;

u) Autorizar o processamento de vencimentos, abonos e demais prestações complementares bem como a prática de todos os atos necessários para o efeito;

2 — Delego, ainda, na subdiretora-geral do Ensino Superior, Ângela Maria Roque de Matos Noiva Gonçalves, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a prática de todos os atos subsequentes à abertura de procedimentos de recrutamento de pessoal;

b) Autorizar todas as ações relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;

c) Autorizar os pedidos inerentes às diferentes modalidades de horário de trabalho bem como ao estatuto de trabalhador estudante;

d) Autorizar os pedidos apresentados no âmbito do regime de incompatibilidades e impedimentos dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

f) Assinar documentos a emitir em prazos certos, cujo preenchimento resulte da compilação de elementos existentes na DGES ou documentos que comuniquem despachos emitidos;



g) Autorizar o registo de criação e de alteração de ciclos de estudos;  
h) Autorizar as instalações para a ministração de ciclos de estudos, quando aplicável;  
i) Autorizar e praticar outros atos correntes no âmbito das competências e atribuições da Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior bem como da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo.

3 — Nos poderes delegados e subdelegados nos termos dos números anteriores inclui-se a competência para assinar o expediente de comunicação com outras entidades referentes a processos de serviço e matérias delegadas e subdelegadas.

4 — O presente despacho de delegação e subdelegação de poderes entende-se feito sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, bem como sem prejuízo do uso dos poderes de substituição e produz efeitos a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados desde essa data.

10 de março de 2020. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

313115863



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral da Administração Escolar

### **Despacho (extrato) n.º 4444/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Rosalina Maria Dinis Ferreira Mateus no Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 11 de março de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Rosalina Maria Dinis Ferreira Mateus no Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória.

26 de março de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313152775



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral da Administração Escolar

### **Despacho (extrato) n.º 4445/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria da Conceição Matos Moreira Costa na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, Maia.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 20 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 18 de fevereiro de 2020, da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria da Conceição Matos Moreira Costa na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, Maia, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

26 de março de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313152653



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia

### Aviso n.º 6058/2020

**Sumário:** Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de dois técnicos superiores.

Em cumprimento do determinado no artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada na vitrina dos serviços administrativos e disponível na página eletrónica em <https://portal.aescas.net>, a lista de ordenação final homologada pelo Diretor, com despacho datado de 5 de março de 2020, referente ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) para admissão de dois Técnicos Superiores, que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202001/1203.

11 de março de 2020. — O Diretor, *Manuel Carneiro Ferreira*.

313114112



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Caparica, Almada

#### Aviso n.º 6059/2020

*Sumário:* Abertura de concurso para assistentes operacionais — contrato de trabalho a termo certo a tempo parcial.

#### Abertura de concurso

##### **Oferta de trabalho para prestação de serviços, na modalidade de contrato em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial/recrutamento para a carreira de assistente operacional de grau 1**

Nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, recrutamento para a carreira de assistente operacional de grau 1.

1 — Tipo de oferta: 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, duração 3h 30 m diárias;

2 — Prazo da candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso;

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas da Caparica, Almada;

4 — Duração do contrato: março 2020 até ao dia 19 junho 2020;

5 — Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite de apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 33.º, 34.º e 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

6 — Nível habilitacional: possuir a escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;

7 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

8 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte da data da publicação no *Diário da República*, em requerimento, disponível nos Serviços Administrativos da Sede do Agrupamento — Escola Básica e Secundária do Monte de Caparica ou na página eletrónica do agrupamento <http://aecaparica.pt/>, dirigido à Diretora, contendo a identificação completa do candidato e respetiva morada e entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de receção para Rua 25 de abril, 2825-105 Monte de Caparica.

9 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Documento de identificação — fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão (caso autorize); fotocópia do cartão de contribuinte; fotocópia do certificado de habilitações; *Curriculum Vitae* com fotocópias dos comprovativos das formações e experiências profissionais.

10 — Método de seleção: avaliação curricular.

11 — A avaliação curricular 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.

12 — Constitui fator preferencial a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

13 — Composição do Júri:

Presidente do Júri: António Rodrigues Reis (Adjunto da Diretora), Vogais efetivos: Maria Luísa Felício Faro (Subdiretora); Maria João Caria (Psicóloga); Vogais suplentes: Abel Antunes (Adjunto da Diretora) e Maria de Lurdes Silva (Adjunta da Diretora)



14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação e grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, pelos serviços administrativos do agrupamento, sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da sede do agrupamento.

16 — O presente concurso será publicado na sede do agrupamento e na página eletrónica da escola: <http://www.aecaparica.pt/> e em extrato num jornal de expansão nacional.

12 de março de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria Ribeiro Santos*.

313119005



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Coruche

### **Aviso (extrato) n.º 6060/2020**

**Sumário:** Afixação da lista de homologação de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização de vínculos precários (PREVPAP).

#### **Afixação da lista de homologação de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização de Vínculos Precários (PREVPAP)**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard dos serviços administrativos da escola sede e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Coruche, a lista homologada de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho no Agrupamento de Escolas de Coruche na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na bolsa de emprego público com o n.º OE202001/0635.

12 de março de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria Oliveira Cordeiro*.

313118641



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves, Valadares — Vila Nova de Gaia

#### Aviso (extrato) n.º 6061/2020

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

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves, Valadares, Vila Nova de Gaia, torna pública a lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, homologada pelo Diretor em 24/01/2020, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202001/0229.

A lista ordenada final pode ser consultada, no placard da entrada principal sede e na página eletrónica da Escola.

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Álvaro Almeida dos Santos*.

313118147



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eng. Duarte Pacheco, Loulé

### Aviso n.º 6062/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final, PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, encontra-se afixadas na escola sede do Agrupamento de Escolas Eng. Duarte Pacheco e publicadas na página electrónica do mesmo, a lista unitária de ordenação final, homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de três postos de trabalho do Agrupamento de Escolas Eng. Duarte Pacheco, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

12 de março de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Antunes Fernandes*.

313118106



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mirandela

### Aviso n.º 6063/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária final para a categoria de técnico superior.

#### **Homologação da lista unitária final para a categoria de Técnico Superior**

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho datado de 11 de março de 2020, foi homologada a lista unitária final da candidata aprovada no procedimento concursal PREVPAP, para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior.

A lista unitária final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da Escola Sede, Escola Secundária de Mirandela, bem como na respetiva página eletrónica [www.aemirandela.pt](http://www.aemirandela.pt).

Conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Técnica Superior selecionada.

12 de março de 2020. — O Diretor, *Vítor José Esteves*.

313118082



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira de Neiva, Vila Verde

### Aviso n.º 6064/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior — psicóloga (PREVPAP).

Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior — Psicóloga (PREVPAP) Nos termos do ponto 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada em local visível e público nas instalações da Escola Básica de Moure e Ribeira de Neiva, Moure, e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum, de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para um Técnico Superior (Psicóloga) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (PREVPAP).

4 de março de 2020. — O Diretor, *Armando dos Santos Machado.*

313119151



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paredes

### **Aviso (extrato) n.º 6065/2020**

*Sumário:* Lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAV), categoria de técnico superior.

O Agrupamento de Escolas de Paredes torna pública a lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAV) para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, homologada pela Diretora em 27/02/2020, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202001/0596.

A lista ordenada final pode ser consultada, no *placard* da entrada principal da escola sede e na página eletrónica do Agrupamento.

6 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Maria Olinda Vieira Pinto*.

313095338



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

### Aviso n.º 6066/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

#### **Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Operacional**

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea b) 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 preenchimento de quatro postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, Aviso n.º 9695/2019, de 4 de junho de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas com a seguinte candidata:

Maria Isabel Ferreira Quina Lobo Francisco

A celebração deste contrato tem efeitos a partir do dia 4 de fevereiro de 2020.

Esta trabalhadora situa-se na 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única.

Mais se torna público, para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi constituído o júri para proceder à avaliação do período experimental desta trabalhadora, o qual tem a duração de 90 dias, conforme o preceituado no artigo 49.º da referida Lei.

12 de março de 2020. — A Diretora, *Ana Sofia de Araújo Teixeira Dias*.

313118496



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vila Verde

### **Aviso n.º 6067/2020**

*Sumário:* Lista final homologada para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior no âmbito do PREVPAP.

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que a lista final da classificação obtida pelos candidatos, na Avaliação Curricular, para ocupação de um posto de trabalho, referente ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), correspondente à categoria de Técnico Superior, relativa à oferta publicada na BEP com o código OE202001/0830, foi homologada por despacho datado de 10 de março de 2020 e encontra-se afixada nas instalações da Escola Secundária de Vila Verde e publicitada em [www.esvv.edu.pt](http://www.esvv.edu.pt).

11 de março de 2020. — O Diretor, *João Manuel Lopes Graça*.

313116754



## **TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

### **Deliberação (extrato) n.º 463/2020**

**Sumário:** Designação no cargo de coordenadora de núcleo de Gestão de Pessoal, da Direção de Serviços de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do IEFP, I. P.

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 3 do artigo 3.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 4 de março de 2020, deliberou designar, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Paula Bagueiro Silva, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão de Pessoal, Nível 1, da Direção de Serviços de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do IEFP, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de março de 2020.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

#### **Nota curricular**

Ana Paula Bagueiro Silva, nascida a 18 de fevereiro de 1972, em V.F.de Xira. Licenciada em Gestão, pela Universidade Lusíada de Lisboa, com parte curricular do mestrado em Gestão, com especialização na área financeira.

Economista, Contabilista Certificada e Técnica Superior de Segurança no Trabalho.

2018 (dezembro) — Nomeação em regime de substituição no cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão de Pessoal da Direção de Serviços de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2018 (abril) — Exerceu funções enquanto Técnica Superior no Núcleo de Serviços de Pessoal, da Direção de Serviços de Pessoal — Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais.

2004 (março) a 2017 (março) — Exerceu funções enquanto Técnica Superior na Direção de Serviços de Coordenação da Oferta Formativa — Departamento de Formação Profissional, nos Serviços Centrais. Durante este período foi ainda:

Nomeada representante do IEFP, IP, nas Comissões Paritárias dos Acordos de Cooperação celebrados com a Cruz Vermelha Portuguesa, o Centro de Arte e Comunicação Visual, ANESPO, a Fundação Ricardo Espírito Santo e Silva, Casa Pia de Lisboa, IP e a CAP — Confederação dos Agricultores de Portugal. Foi ainda membro de júri na Casa Pia de Lisboa (Cursos de Aprendizagem e Educação e Formação de Jovens). Membro da Direção da Associação de Promoção Social de Alhandra (APSA) — IPSS, com a função de Tesoureira e responsável pelas áreas administrativa-financeira e de recursos humanos (esta última no biênio 2015-2018).

Membro do Conselho Fiscal da Associação de Promoção Social de Alhandra (APSA) — IPSS.

Nomeada para representante do IEFP, IP no exercício das funções de Presidente da Comissão de Fiscalização, do CINEL — Centro de Formação Profissional da Indústria

Eletrónica, Energia, Telecomunicações e Tecnologias de Informação, por Despacho 16296/2012 (2.ª série), de 21 de dezembro.

2002 (julho) a 2004 (fevereiro) — Exerceu funções enquanto Técnica Superior no Núcleo de Gestão, do Centro de Formação Profissional de Alverca.



2000 (março) a 2002 (junho) — Exerceu funções enquanto Técnica Superior na Unidade de Formação, do Centro de Formação Profissional de Alverca.

1999 — Ingressou no IEFP, IP como estagiária na Unidade de Formação, do Centro de Formação Profissional de Alverca.

2020-03-30. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313153147



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 464/2020

**Sumário:** Criação da equipa de projeto no âmbito da proteção de dados pessoais — Regulamento Geral de Proteção de Dados e designação como coordenadora Sílvia Rosário Marques Soares.

Por Deliberação de 27 de fevereiro de 2020, e ao abrigo do disposto no n.º 14 do artigo 1.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua versão atual, o Conselho Diretivo do ISS, I. P., delibera:

1 — Criar uma Equipa de Projeto no âmbito da matéria de proteção de dados pessoais que tem como missão coordenar, dinamizar, apoiar e acompanhar a execução de todas as ações que integrem o processo de continuidade de implementação e monitorização do Regulamento Geral de Proteção de Dados no ISS, I. P.;

2 — A Equipa de Projeto integra elementos do Gabinete de Análise e Gestão da Informação, do Gabinete de Auditoria e Qualidade e Gestão de Risco, do Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente e do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso e reporta diretamente ao Conselho Diretivo, devendo articular a sua atuação com os serviços de forma a garantir uma adequada operacionalização dos procedimentos;

3 — Designar a Mestre Sílvia Rosário Marques Soares, técnica superior do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício destas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação, como Coordenadora da Equipa de Projeto, em acumulação com a função de Encarregada de Proteção de Dados, e pela qual auferirá a remuneração equivalente a diretor de núcleo;

4 — A Equipa de Projeto terá a duração de 2 anos, podendo esta duração ser prorrogada se assim se justificar.

A presente Deliberação produz efeitos a 2 de março de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

#### Nota curricular

Nome: Sílvia Marques Soares

Natural de Évora (19/12/1976)

Mestre em Organização e Sistemas de Informação pela Universidade de Évora (2005), com enfoque nos sistemas de apoio à decisão, gestão da informação, comunicação organizacional e pensamento estratégico e Licenciada em Sociologia pela mesma Universidade (1998).

Exerceu funções de diretora da Unidade de Gestão e Acompanhamento da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, dos Serviços Centrais, em regime de substituição. De janeiro de 2013 a dezembro 2019 exerceu funções de Gestora Aplicacional no Gabinete de Análise e Gestão de Informação/ISS, I. P., sendo responsável pelo planeamento, monitorização e execução do processo de implementação de sistemas de informação nas seguintes áreas: Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados; Adoção; Sistema de gestão informática do processo de promoção e da gestão da CPCJ; Rede Social; Linha Nacional de Emergência Social; Sistema de Informação da Assessoria Técnica aos Tribunais; Sistema de Informação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância. Foi membro da Equipa de apoio Técnico à Comissão de Coordenação Nacional da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, criada por despacho conjunto dos Ministros do Trabalho e Solidariedade Social e Saúde, entre 2016/2019; de 2008 a 2013 foi Coordenadora Nacional de Aplicações na Área de Ação Social sendo responsável pela implementação de novas soluções; apoio às aplicações, manutenção corretiva e evolutiva e gestão do processo de mudança; de 2003 a 2008 desempenhou funções técnicas no ISS, I. P./Centro Distrital de Évora no Setor



de Apoio às IPSS e Estabelecimentos Lucrativos, incluindo a interlocução distrital do Orçamento-Programa, interlocução distrital da Carta Social, formadora para a implementação dos Sistemas de Informação da Cooperação e AAS — RSI/Inserção, destacando-se o exercício de funções de coordenação da Equipa da Cooperação entre 2006/2008. Entre 2001 e 2003 desempenhou funções técnicas no âmbito do planeamento estratégico, avaliação e acompanhamento para apoio à tomada de decisões, produção de estatísticas e indicadores definição de metodologias para recolha sistemática de dados, no Gabinete de Planeamento, Estatística e Observatório Social dos Serviços Regionais do ISS, I. P.

Participou em diversos projetos nacionais e internacionais entre 1998 e 2001 durante o exercício de funções técnicas no Departamento de Sociologia da Universidade de Évora (1998 a 2000) e na Santa Casa de Misericórdia de Campo Maior (2000 a 2001).

313151187



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 465/2020

**Sumário:** Designação, em regime de substituição, no cargo de coordenador de Serviço Local correspondendo ao concelho de Gondomar, Centro Distrital do Porto, de Maria da Conceição Martins de Oliveira Amen.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Maria da Conceição Martins de Oliveira Amen, Técnica Superior, no cargo de Coordenador do Serviço Local de grande dimensão correspondendo ao concelho de Gondomar, do Centro Distrital do Porto.

A presente Deliberação produz efeitos a 16 de março de 2020.

11 de março de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

#### Nota Curricular

Maria da Conceição Martins de Oliveira Amen, Licenciada em Ciências da Comunicação, pela Universidade Fernando Pessoa.

Em 2001/11, ingressou no Centro Regional de Segurança Social do Norte exercendo funções na Unidade de Gestão de Atendimento. De 2001/11 a 2002/10, exerceu funções na equipa de apoio ao atendimento com as seguintes funções: estatísticas dos atendimentos, tratamento de reclamações, correio institucional do Centro Distrital da Solidariedade e Segurança Social do Porto; em 2004/03, integrou a equipa de arranque do CNAI no Centro Distrital do Porto; em 2002/11, exerceu funções de atendedora no serviço informativo da Rua das Doze Casas do Centro Distrital do Porto; em 2011/09, substituiu a coordenadora do serviço informativo da Rua das doze Casas; desde 2012/12, até à presente data, assumiu as funções de responsável do Serviço Informativo da Loja do Cidadão do Porto.

Possui formação nos domínios da Gestão de Conflitos, SIADAP, Redescobrir a SSD, SIGA+, Coordenação de serviços de atendimento — Plano da Qualidade e Novo Código do Procedimento Administrativo. Ministrhou formação a atendedores na área das pensões, prestações por morte e plataformas do atendimento (GERA; SIGA).

313151357



## **SAÚDE**

**Secretaria-Geral**

### **Declaração de Retificação n.º 323/2020**

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 3886/2020, de 20 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 30 de março de 2020 (Determina a cessação da comissão de serviço da Dr.ª Leonor do Rosário Mesquita Furtado no cargo de inspetora-geral da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde).

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, na sua redação atual, e dos n.os 2, 3 e 4 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o Despacho n.º 3886/2020, de 20 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 30 de março de 2020, contém com uma inexatidão que assim se retifica:

No segundo parágrafo, onde se lê:

«Considerando não ter havido lugar à renovação da referida comissão de serviço, por motivo da nomeação para outras funções públicas, determina-se a cessação da comissão de serviço, da Dr.ª Leonor do Rosário Mesquita Furtado, no cargo de Inspetora-Geral da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, com efeitos a 16 de março de 2020.»

deve ler-se:

«Considerando não ter havido lugar à renovação da referida comissão de serviço, por motivo da nomeação para outras funções públicas, determina-se a cessação da comissão de serviço da Dr.ª Leonor do Rosário Mesquita Furtado, no cargo de inspetora-geral da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, com efeitos a 17 de março de 2020.»

7 de abril de 2020. — A Secretária-Geral, Ana Pedroso.

313171931



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 6068/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira especialista Lúcia Sobral Santos Oliveira.

Por deliberação do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., de 26-02-2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira especialista, Lúcia Sobral Santos Oliveira, pertencente ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19 da TRU, 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.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313141572



## **AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Secretaria-Geral

### **Aviso n.º 6069/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Cátia Marisa Gomes Alves na carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos 01-11-2019, determinei a consolidação da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, da trabalhadora Cátia Marisa Gomes Alves, na carreira/categoria de técnico superior (2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única), tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação foi precedida de parecer prévio favorável de Sua Ex.<sup>a</sup> o Secretário de Estado da Administração Pública, após concordância de Sua Ex.<sup>a</sup> o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 de março de 2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

313138324



## **AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Secretaria-Geral

### **Aviso n.º 6070/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Pedro Miguel Pinheiro Gomes na categoria/carreira de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos 01-04-2020, determinei a consolidação da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal desta Secretaria, do trabalhador Pedro Miguel Pinheiro Gomes, na categoria/carreira de técnico superior (entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, entre o nível 19 e 23 da Tabela Remuneratória Única), tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação foi precedida de parecer prévio favorável de Sua Ex.<sup>a</sup> o Secretário de Estado da Administração Pública, após concordância de Sua Ex.<sup>a</sup> o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em cumprimento do disposto nos n.<sup>os</sup> 1 e 4 do artigo 99.<sup>º</sup>-A da LTFP.

25 de março de 2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

313144107



## **AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Secretaria-Geral

### **Aviso n.º 6071/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Célia Patrícia Antunes dos Santos na carreira/categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos 01-04-2020, determinei a consolidação da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal desta Secretaria, da trabalhadora Célia Patrícia Antunes dos Santos, na carreira/categoria de assistente técnico (1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única), tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação foi precedida de parecer prévio favorável do Secretário de Estado da Administração Pública, após concordância do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em cumprimento do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

01-04-2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

313158956



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Gabinete do Ministro

### **Despacho n.º 4446/2020**

*Sumário:* Mantém-se em vigor o n.º 1 do Despacho n.º 9448/2019, de 9 de outubro, que subdelega na Secretaria de Estado da Habitação, Ana Cláudia da Costa Pinho, com a faculdade de subdelegar, competência para a prática de vários atos.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas pelos n.os 5 e 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2019, de 2 de outubro, mantidos em vigor por força do disposto no artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro:

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º do Código de Procedimento Administrativo, a delegação de competência efetuada pelo Despacho n.º 9448/2019, de 9 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro, mantém-se em vigor nos exatos termos do respetivo n.º 1, considerando-se efetuada na Secretaria de Estado da Habitação do XXII Governo Constitucional, Ana Cláudia da Costa Pinho.

2 — O presente despacho produz efeitos reportados a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados, em conformidade com o presente despacho.

26 de março de 2020. — O Ministro das Infraestruturas e da Habitação, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

313150085



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 466/2020**

*Sumário:* Classificação final nas provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica obtida pelo Doutor João Paulo Bilé Serra.

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do júri foi atribuída a classificação final de Aprovado ao Doutor João Paulo Bilé Serra nas provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, realizadas nos dias 27 e 28 de fevereiro findo.

A referida deliberação do júri foi homologada pelo Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., por deliberação de 2020-03-02.

12 de março de 2020. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Moraes*.

313118422



## AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Aviso n.º 6072/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum, publicitado, por extrato, através do Aviso n.º 8866/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 98, de 22 de maio de 2019.

#### ***Listá unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum, publicitado, por extrato, através do Aviso n.º 8866/2019, no Diário da República, 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2019***

Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do procedimento concursal de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso n.º 8866/2019, publicado no *Diário da República* n.º 98, 2.ª série, de 22 de maio de 2019, para o desempenho de funções na Divisão de Gestão Financeira, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada por meu despacho de 21/02/2020 se encontra afixada 2.º piso do edifício sede desta Direção-Geral, sito na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa e disponível no site da DGADR.

12 de março de 2020. — O Diretor-Geral, Gonçalo de Freitas Leal.

313119021



## **AGRICULTURA E MAR**

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

### **Aviso n.º 6073/2020**

*Sumário:* Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado através de oferta na bolsa de emprego público — BEP — com o código OE201904/0722.

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no *placard* do Departamento de Administração e Gestão de Recursos do IFAP, I. P., estando ainda disponível em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt), a lista de candidatos aprovados, após homologação, referente ao procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários — PREVPAP, publicado através de oferta na Bolsa de Emprego Público — BEP, com o código OE201904/0722.

13 de março de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria José Moura*.

313121135



## AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

### Deliberação n.º 467/2020

**Sumário:** Designa para o cargo de diretora do Departamento de Ajudas Diretas a licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

1 — De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro foi aberto procedimento concursal para seleção do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor do Departamento de Ajudas Diretas, previsto no n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., aprovados pela Portaria n.º 393/2012, de 29 de novembro.

2 — O referido procedimento foi publicitado e concluído de acordo com os respetivos condicionalismos e formalismos legais, tendo o Júri do concurso apresentado proposta de designação da licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro, para o desempenho daquele cargo, com base nos factos, razões e fundamentos constantes da referida proposta, que integra o respetivo procedimento concursal.

3 — Tendo em conta a citada proposta de designação, considera-se que o candidato possui a competência técnica, a experiência profissional e a aptidão necessárias para o exercício do cargo, bem como o perfil adequado para o exercício das funções em causa.

4 — Pelo exposto, o Conselho Diretivo deliberou, em 12 de março de 2020, aprovar a proposta e designar para o cargo de Diretor do Departamento de Ajudas Diretas, a licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 13 de março de 2020, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, cuja nota curricular se encontra em anexo à presente deliberação.

13 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro*.

#### Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Maria Isabel Sacadura Monteiro

Data de Nascimento /naturalidade: nasceu a 27 de novembro de 1968, na freguesia do Estoril, concelho de Cascais

Habilidades académicas: licenciatura em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia, Lisboa, em 1994

Experiência profissional:

Diretora do Departamento das Ajudas Diretas, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), desde fevereiro de 2016;

Chefe da Unidade de Regime de Pagamento Único, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), desde março de 2010 a janeiro de 2016;

Técnica Superior do Serviço do Regime de Pagamento Único, do IFAP, I. P., de junho de 2007 a março de 2010;

Coordenadora do Serviço do Regime de Pagamento Único, do Instituto Nacional e de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA), de dezembro de 2004 a junho de 2007; técnica superior do Serviço do Regime de Pagamento Único, do INGA, de janeiro de 2004 a dezembro de 2004;



Técnica Superior da Divisão de Cooperação para o Desenvolvimento, do Gabinete de Planeamento e Política Agroalimentar (GPPAA), de janeiro de 2001 a dezembro de 2003. Técnica superior do Serviço das Culturas Arvenses, do INGA, de outubro de 1995 a janeiro de 2001.

Formação profissional mais relevante:

Seminário liderança integradora de equipas departamentais, pela Católica — Lisbon, RGPD, abordagem geral, pelo IFAP; Motivação de equipas, pela AESE, Curso Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva, pelo INA, Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), pela ISG/INP; Liderança e gestão de equipas, gestão de conflitos e comunicação organizacional, pelo INA; Gerir a mudança e a inovação como fator de desenvolvimento organizacional, pelo INA; O novo SIADAP — avaliação e gestão do desempenho, pelo INA; Curso de comunicação multimédia, pelo Instituto de Desenvolvimento Rural e Hidráulica; Curso de técnicas de comunicação em público, pelo INA; Curso de jovem gestor europeu, pela Associação Nacional dos Jovens Empresários; Curso de formação de formadores em agricultura, pela Associação dos Jovens Agricultores de Portugal.

313132524



## MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

## Parecer (extrato) n.º 17/2019

*Sumário:* Discriminação no acesso à GNR e à PSP.

## Conclusões:

**1.ª** O princípio da igualdade, na sua formulação moderna, é uma criação da filosofia racionalista dos séculos XVII e XVIII, foi utilizado pela burguesia emergente para abolir os privilégios do antigo regime e, rapidamente, logrou consagração interna (nas Constituições da generalidade dos Estados) e internacional (Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948);

**2.ª** Em pouco tempo, o princípio da igualdade, baseado na igual dignidade de cada pessoa humana, tornou-se, assim, num princípio basilar de qualquer Estado de direito, conjugando as vertentes liberal, democrática e social que lhe estão, irremediavelmente, subjacentes;

**3.ª** Do ponto de vista liberal, a igualdade significa a igual posição de todos perante a lei, do ponto de vista democrático a igualdade proíbe discriminações positivas e negativas no exercício do poder político e no acesso a cargos públicos e, do ponto de vista social, ela implica a eliminação das desigualdades fácticas a fim de lograr uma igualdade real entre todos os cidadãos;

**4.ª** Não admira, por isso, que a Constituição da República, de 2 de abril de 1976, tenha proclamado, logo na sua versão inicial, que: «1. Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei. 2. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social»;

**5.ª** Desta modo, o princípio da igualdade converteu-se em «princípio disciplinador de toda a atividade pública nas suas relações entre os cidadãos» e, mesmo, ainda que em menor grau, nas próprias relações entre privados;

**6.ª** Nesta medida, o princípio da igualdade assume duas dimensões essenciais: «(a) proibição do arbítrio, sendo inadmissíveis, quer diferenciações de tratamento sem qualquer justificação razoável, de acordo com critérios de valor objetivos, constitucionalmente relevantes, quer a identidade de tratamento para situações manifestamente desiguais; (b) proibição de discriminação, não sendo legítimas quaisquer diferenciações de tratamento entre os cidadãos baseadas em categorias meramente subjetivas ou em razão dessas categorias»;

**7.ª** A proibição do arbítrio é um limite à «liberdade de conformação ou de decisão dos poderes públicos, servindo o princípio da igualdade como *princípio negativo de controlo*: nem aquilo que é fundamentalmente igual deve ser tratado arbitrariamente como desigual, nem aquilo que é essencialmente desigual deve ser arbitrariamente tratado como igual»;

**8.ª** A proibição de discriminações, por seu turno, não comporta uma proibição absoluta de diferenciação no tratamento legal de uma dada matéria, mas tão somente impede que essas mesmas discriminações sejam desproporcionadas, arbitrárias ou irrazoáveis, isto é, desprovidas de fundamento material bastante;

**9.ª** Para além do princípio geral de igualdade (art. 13.º), satisfazendo um claro movimento de alargamento do seu âmbito objetivo, a Constituição da República Portuguesa consagra, depois, alguns direitos fundamentais de igualdade, assim especificando determinadas situações concretas, que visam, igualmente, concretizar aquele princípio geral;

**10.ª** É o caso do direito «à proteção legal contra quaisquer formas de discriminação» (art. 26.º, n.º 2), que foi introduzido pela Lei Constitucional n.º 1/97, de 20 de setembro (5.ª revisão) no intuito de corrigir a prática social quotidiana, onde os comportamentos discriminatórios continuam a ser frequentes e de reproduzir, na ordem jurídica interna, as orientações dos grandes areópagos internacionais, cada vez mais preocupados com a efetivação real da igualdade;



**11.º** O direito de acesso à função pública em condições de igualdade e liberdade (art. 47.º, n.º 2, CRP) compreende, por seu turno, essencialmente: o direito de aceder à função pública, não podendo nenhum cidadão ser excluído dessa possibilidade, por outros motivos para além da falta dos requisitos adequados à mesma; o direito à igualdade e à liberdade, não podendo haver discriminações de tratamento baseadas em fatores irrelevantes, nem atentatórios da liberdade; a regra do concurso como forma normal de provimento de lugares;

**12.º** Finalmente, para assegurar o direito ao trabalho, incumbe, ainda, ao Estado promover a igualdade de oportunidades na escolha da profissão ou género de trabalho e condições para que não seja vedado ou limitado, em função do sexo, o acesso a quaisquer cargos, trabalho ou categorias profissionais» (artigo 58.º, n.º 2, al.º b), da CRP);

**13.º** Para além do legislador, o princípio da igualdade também vincula o aplicador do direito e a própria administração, que está, em todas as suas atividades, *maxime* na admissão de novos funcionários, vinculada pela proibição do arbítrio e pela proibição de discriminação;

**14.º** As Nações Unidas, a Organização Internacional do Trabalho, o Conselho da Europa e a União Europeia dispõem de normas próprias criadas para garantir a igualdade e proibir a discriminação da pessoa humana, *maxime*, naquilo que ora nos interessa, de pessoas com deficiência ou da mulher grávida;

**15.º** As Forças Armadas estão incumbidas da defesa militar da República (art. 275.º da CRP), sendo o acesso às mesmas, dadas as importantes funções que podem ser chamadas a desempenhar, restrito àqueles que tenham aptidão psicofísica compatível com a prestação de serviço militar;

**16.º** Para o efeito, a fim de determinar tal aptidão, o acesso às Forças Armadas pressupõe a realização de provas de classificação e seleção que têm por finalidade determinar grau de aptidão psicofísica dos cidadãos para efeitos de prestação de serviço militar, em resultado do que lhes é atribuída a classificação de apto ou inapto;

**17.º** A verificação desta aptidão ou inaptidão física e psíquica é realizada de acordo com as tabelas gerais de inaptidão e de incapacidade para a prestação de serviço por militares e militarizados nas Forças Armadas e para a prestação de serviço na Polícia Marítima bem como o quadro das condições sensoriais gerais, aprovadas pela Portaria do Ministério da Defesa Nacional n.º 790/99, de 7 de setembro, ao abrigo o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 291/99, de 3 de agosto;

**18.º** Sem prejuízo de poderem ser criadas formas especiais de serviço para pessoas com deficiência, a verdade é que, desde que os requisitos físicos e psíquicos exigidos sejam adequados às funções de defesa nacional que vão ser desempenhadas, nada impede, nomeadamente o princípio da igualdade, a adoção dos mesmos;

**19.º** A Guarda Nacional Republicana é uma força de segurança de natureza militar, constituída por agentes militarizados organizados num corpo especial de tropas e está dotada de autonomia administrativa e tem por missão, no âmbito dos sistemas nacionais de segurança e proteção, assegurar a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, bem como colaborar na execução da política de defesa nacional, nos termos da Constituição e da lei;

**20.º** O pessoal da carreira de guarda-florestal integra a missão da Guarda Nacional Republicana através do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente assegurando todas as ações de polícia florestal, de caça e pesca, designadamente: a fiscalização do cumprimento da legislação florestal, da caça e da pesca, investigando os respetivos ilícitos; e, no âmbito florestal, a participação na defesa da floresta contra incêndio e, em especial, a investigação das causas de incêndios florestais (art. 37.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 247/2015, de 23 de outubro);

**21.º** A Polícia de Segurança de Segurança Pública é uma força de segurança, uniformizada e armada, com natureza de serviço público e dotada de autonomia administrativa que tem por missão assegurar a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, nos termos da Constituição e da lei;

**22.º** Nos concursos de acesso à Guarda Nacional Republicana, incluindo à carreira de guarda-florestal, e à Polícia de Segurança Pública têm sido utilizados critérios de aptidão semelhantes aos constantes nas tabelas aprovadas por Portaria do Ministério da Defesa Nacional n.º 790/99, de 7 de setembro, para as Forças Armadas;

**23.º** A utilização daquelas tabelas (desde que os pressupostos de aptidão/inaptidão que as compõem, não sendo arbitrários ou discriminatórios, possam ser constitucionalmente fundados



atenta a função concreta que vai ser desempenhada) não é contrária ao disposto nos artigos 13.º, 47.º e 58.º da Constituição da República Portuguesa ou no artigo 4.º, n.º 1, al<sup>a</sup> c), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

**24.º** A organização das condições de admissão em tabelas, adequadas às funções específicas de cada uma destas corporações, é uma garantia essencial para evitar eventuais comportamentos discriminatórios, não podendo ser invocados outros requisitos ou circunstâncias e sabendo os candidatos, de antemão e em igualdade de circunstâncias, todos os requisitos mínimos que devem cumprir;

**25.º** A gravidez é uma situação temporária, finda a qual a candidata poderá desempenhar em pleno as suas funções, não podendo por essa circunstância ser diferenciada, exceto quando as funções que, de imediato, passarão a desempenhar comportem um risco reconhecido ou significativo para a vida ou a saúde da mulher e da criança, sendo, para esse efeito, proibido exigir a submissão a um teste de gravidez ou a apresentação de documento atestando a inexistência de tal estado;

**26.º** Só razões clínicas de risco para a saúde da mulher e da criança, decorrentes das funções que vão ser imediatamente exercidas, podem ditar condicionamentos, que compatibilize o direito de ingressar, em igualdade de circunstâncias, com a salvaguarda da saúde; e

**27.º** Os requisitos de admissão ou aptidão não devem, salvo os casos em que seja imprescindível usar cláusulas gerais ou conceitos indeterminados, ser objeto de análise individual e concreta para a identificação de limitações de ordem funcional suscetíveis de constituir incapacidade ou diminuição da capacidade para o serviço de cada candidato e de fundamentar a consequente exclusão casuística.

<http://www.ministeriopublico.pt/sites/default/files/documentos/pdf/p17-19.pdf>

4 de março de 2020. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito*.

313116827



## **ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**

### **Aviso n.º 6074/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 5886/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 65, de 2 de abril de 2019.

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.<sup>os</sup> 4 e 5 do artigo 28.<sup>º</sup> da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público, que por meu despacho de 03 de março de 2020, foi homologada e se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em [www.esel.pt](http://www.esel.pt), a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5886/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 65, 2.<sup>a</sup> série, de 02 de abril.

10 de março de 2020. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

313117207



## **ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE NORTE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA**

### **Aviso n.º 6075/2020**

*Sumário:* Estatutos da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa.

Nos termos do despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 21 de fevereiro de 2020, que regista as alterações aos artigos 26.º, 27.º e 39.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa, registados pela Portaria n.º 60/2018, de 28 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 42, da mesma data, vem a Cruz Vermelha Portuguesa, na qualidade de entidade instituidora, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico do Ensino Superior, promover a publicação da versão integral dos Estatutos, na 2.ª série do *Diário da República*.

11 de março de 2020. — O Presidente Nacional da Cruz Vermelha Portuguesa, *Francisco George*.

### **Estatutos da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Princípios Fundamentais**

#### **SECÇÃO I**

##### **Sede, Natureza, Âmbito, Objeto e Entidade Instituidora**

###### **Artigo 1.º**

###### **Denominação, Natureza e Sede**

1 — A Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada por ESSNorteCVP é um estabelecimento de ensino superior privado, de natureza politécnica, não integrado, com sede em Oliveira de Azeméis, tendo como entidade instituidora a Cruz Vermelha Portuguesa adiante designada por CVP.

2 — A ESSNorteCVP rege-se pelos presentes estatutos e pela demais legislação aplicável.

###### **Artigo 2.º**

###### **Âmbito, Missão e Atribuições**

1 — A ESSNorteCVP desenvolve a sua atividade no âmbito do ensino superior politécnico, na área da saúde, de acordo com planos e programas próprios ou elaborados em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras e em cumprimento dos princípios fundamentais da Cruz Vermelha.

2 — Tem como missão desenvolver o ensino da saúde no âmbito do ensino superior politécnico, a investigação, a aprendizagem ao longo da vida e a prestação de serviços à comunidade, adequado às necessidades da sociedade atual, visando um desempenho profissional de excelência. Promover políticas de saúde e bem-estar que contribuam para um contexto académico salutogénico.

3 — A ESSNorteCVP tem como atribuições:

- a) A realização de ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos não conferentes de grau nos termos da lei;
- b) A promoção da aprendizagem ao longo da vida, através de ações de curta ou longa duração;
- c) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
- d) A realização de investigação, apoio e participação em instituições científicas a nível nacional e internacional;



- e) A transferência, divulgação e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
- f) A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
- g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- h) A contribuição, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;
- i) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- j) A cooperação com instituições, organismos e serviços públicos ou privados, ou com individualidades que solicitem o apoio científico ou outro, desde que considerado de interesse para a ESSNorteCVP;
- k) A realização e patrocínio de eventos de divulgação e aperfeiçoamento técnico e científico na área da saúde;
- l) A produção e difusão do conhecimento e da cultura;
- m) Apoiar a inserção dos estudantes na vida ativa.

4 — À ESSNorteCVP compete, nos termos da lei, a concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas e ainda a valorização e creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida, nos termos da lei.

#### **Artigo 3.º**

##### **Valores**

A ESSNorteCVP, no âmbito da sua missão, orienta-se pelos princípios da CVP e pelos seguintes valores:

- a) Conhecimento: Promoção da inovação, da criatividade e do empreendedorismo, como fatores essenciais da comunidade académica à criação de conhecimento científico, cultural e artístico, a formação de nível superior, intensamente enraizada na investigação, na criação de valor social e económico do conhecimento e a participação ativa no desenvolvimento das comunidades onde está inserida;
- b) Competências: Capacidade de transformar conhecimento em competências, com capacitação para a tomada de decisão, autónoma e baseada na evidência, através da resolução de problemas;
- c) Ética: Promoção da responsabilidade e prática profissional agindo com respeito e transparência, salvaguardando a liberdade intelectual para ensinar e investigar, autonomia e independência no respeito pelos fins estratégicos e operacionais definidos pela ESSNorteCVP;
- d) Responsabilidade Social: Assumir o compromisso social enquanto agente de promoção social, favorecendo uma relação de maior confiabilidade e credibilidade entre a ESSNorteCVP e os diferentes parceiros/redes, reforçando e fortalecendo a imagem organizacional junto da comunidade local, da região e do país;
- e) Solidariedade: Preocupação de prestar apoio e auxílio voluntário, a todos os que evidenciem necessidades, ao nível local e regional, de proteger a vida e a saúde, de promover o respeito pela pessoa humana, de favorecer a compreensão, a cooperação e as relações interpessoais;
- f) Transparência: Equidade de acesso e tratamento, independentemente do género, da condição social, cultural, étnico, político ou religioso;
- g) Confiança: Promoção de uma visão positiva de reconhecimento da CVP, com base nas experiências passadas que corroboram um padrão de comportamento esperado, valores compartilhados, percebidos como compatíveis e fortemente enraizada nos seus princípios fundamentais.

#### **Artigo 4.º**

##### **Entidade Instituidora**

À CVP como entidade instituidora compete:

- a) Criar e garantir as condições para o normal funcionamento da ESSNorteCVP, assegurando a sua gestão administrativa, económica e financeira;
- b) Submeter a registo os presentes Estatutos, suas alterações e promover a sua publicação no *Diário da República*;



- c) Afetar à ESSNorteCVP um património específico em instalações e equipamentos adequados, bem como os necessários recursos humanos e financeiros;
- d) Manter contrato de seguro válido ou dotar-se de substrato patrimonial para cobertura adequada da manutenção dos recursos materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento da ESSNorteCVP;
- e) Designar e destituir nos termos dos presentes Estatutos e demais legislação em vigor os titulares do órgão de direção da ESSNorteCVP;
- f) Aprovar o plano de desenvolvimento estratégico da ESSNorteCVP;
- g) Aprovar o plano de atividades e orçamento anual da ESSNorteCVP;
- h) Aprovar o relatório anual proposto pelo conselho de direção da ESSNorteCVP;
- i) Certificar as contas da ESSNorteCVP através de um revisor oficial de contas;
- j) Fixar o montante das propinas e demais encargos devidos pelos estudantes pela frequência dos ciclos de estudos ministrados na ESSNorteCVP, ouvido o órgão de direção desta;
- k) Contratar os docentes e investigadores, sob proposta do presidente do conselho de direção da ESSNorteCVP, ouvido o respetivo conselho técnico-científico;
- l) Contratar pessoal não docente sob proposta do presidente do conselho de direção da ESSNorteCVP;
- m) Requerer a acreditação e o registo de ciclos de estudos conferentes de grau académico, ouvido o presidente do conselho de direção e o conselho técnico-científico da ESSNorteCVP;
- n) Manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição na ESSNorteCVP, os estudantes nela admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular, as equivalências e reconhecimento de habilitações atribuídos e os graus e diplomas conferidos e a respetiva classificação ou qualificação final;
- o) Exercer o poder disciplinar sobre docentes e demais pessoal e sobre os estudantes, de acordo com regulamento próprio, podendo haver delegação no presidente do conselho de direção da ESSNorteCVP;
- p) Autorizar a aceitação de liberalidades sujeitas a modos ou condições que envolvam ações estranhas às atribuições e objetivos da ESSNorteCVP;
- q) Exercer as diversas competências que lhe estejam consignadas na legislação, nos Estatutos e Regulamento Geral de Funcionamento da Cruz Vermelha Portuguesa sem prejuízo da autonomia pedagógica, científica e cultural da ESSNorteCVP.

#### **Artigo 5.º**

##### **Graus, Diplomas, Certificados e Títulos**

A ESSNorteCVP confere, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Graus académicos de licenciado e de mestre;
- b) Diploma de técnico superior profissional;
- c) Outros certificados ou diplomas não conferentes de grau académico, comprovativos da formação realizada, nomeadamente de cursos de pós-graduação ou de especialização e de formação contínua;
- d) Graus académicos e diplomas referentes aos cursos desenvolvidos em associação com outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, relativamente aos quais é competente para atribuição dos mesmos;
- e) Títulos e distinções honoríficos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Símbolo, Insígnias e Comemorações**

- 1 — A ESSNorteCVP tem o distintivo e insígnia da CVP conforme descrição feita nos Tratados de Genebra de 22 de agosto de 1864.
- 2 — A ESSNorteCVP tem o símbolo heráldico da CVP.
- 3 — A ESSNorteCVP tem selo próprio aprovado pela entidade instituidora, sob proposta do conselho de direção.
- 4 — É adotado o dia 8 de abril como dia da ESSNorteCVP.



## CAPÍTULO II

### **Projeto Educativo**

#### SECÇÃO I

##### **Formação Humana e Cívica**

###### **Artigo 7.º**

###### **Formação Personalizada e Integral**

1 — A ESSNorteCVP, propõe-se promover uma formação integral do estudante, formar para a liberdade responsável, a maturidade em ordem a tomar decisões pessoais, a abertura ao futuro, a flexibilidade na mudança de atitudes e a adaptação a situações novas, a sensibilidade perante os problemas locais, regionais, nacionais e internacionais e a originalidade pessoal apoiada numa atitude reflexiva e crítica.

2 — A ESSNorteCVP, como estabelecimento de ensino superior, pertencente à CVP, propõe-se difundir entre os seus estudantes os princípios fundamentais da instituição, integrando-os na dinâmica e cultura do Movimento Internacional da Cruz Vermelha, proporcionando a cada um deles competências específicas para a colaboração em situações de emergência e catástrofes, em missões nacionais e internacionais.

3 — A ESSNorteCVP propõe-se fomentar e organizar a colaboração voluntária dos seus estudantes em ações da Cruz Vermelha Portuguesa na defesa da vida, da saúde e da dignidade humana.

###### **Artigo 8.º**

###### **Realização Profissional**

A ESSNorteCVP pretende formar profissionais de nível superior para, direta ou indiretamente, promoverem a saúde e, consequentemente, a qualidade de vida das populações onde vão realizar a sua atividade profissional.

###### **Artigo 9.º**

###### **Integração Sociocultural**

1 — A ESSNorteCVP deve inserir-se efetivamente na realidade sociocultural da região, servindo e promovendo a comunidade envolvente.

2 — A ESSNorteCVP está aberta a todos os que desejem a formação que nela se ministre, sem qualquer discriminação.

3 — É prioritário o respeito pela liberdade dos estudantes, docentes e não docentes, devendo a ESSNorteCVP ser um espaço de relação e participação, onde todos se sintam corresponsáveis.

4 — A ESSNorteCVP promove políticas de saúde e bem-estar da comunidade académica e ambiente laboral.

#### SECÇÃO II

##### **Desenvolvimento Profissional**

###### **Artigo 10.º**

###### **Formação Inicial**

O projeto educativo pretende formar profissionais de acordo com os princípios éticos e deontológicos das profissões na área da saúde e dos princípios da CVP.



**Artigo 11.º**

**Aprendizagem ao Longo da Vida**

Através de formações de aprendizagem ao longo da vida, pretende-se criar oportunidades, de desenvolvimento profissional no âmbito da saúde, através da formação pós-graduada, especializada e formação contínua, contribuindo para o desenvolvimento do conhecimento, das profissões da saúde e das instituições empregadoras.

**Artigo 12.º**

**Formação Científico-Tecnológica**

Nesta área, a ESSNorteCVP tem como objetivos:

- a) Estimular o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico-reflexivo;
- b) Formar diplomados, aptos para a inserção na vida profissional e para a participação no desenvolvimento da sociedade portuguesa, e colaborar na sua formação contínua;
- c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- d) Promover a divulgação do conhecimento científico e comunicar o saber através do ensino, da edição de estudos e documentos científicos;
- e) Promover a motivação para o aperfeiçoamento profissional, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura mental própria de cada geração;
- f) Promover a mobilidade internacional da comunidade académica;
- g) Participar em redes nacionais e internacionais de ensino, formação e investigação.

**Artigo 13.º**

**Formação Cultural, Artística e Desportiva**

Na área da formação cultural, artística e desportiva a ESSNorteCVP propõe-se:

- a) Promover uma cultura para o desenvolvimento do voluntariado CVP;
- b) Incentivar a criação e a difusão da cultura, da arte e do desporto;
- c) Promover a divulgação do conhecimento multicultural através do ensino;
- d) Incrementar a formação cultural dos cidadãos pela promoção de formas adequadas de extensão cultural;
- e) Apoiar o desenvolvimento artístico e a prática desportiva e de atividades de promoção da saúde e do bem-estar.

**CAPÍTULO III**

**Estrutura Orgânica da ESSNorteCVP**

**SECÇÃO I**

**Princípios Gerais**

**Artigo 14.º**

**Autonomia**

1 — A ESSNorteCVP define as normas reguladoras do seu funcionamento através da elaboração do seu modelo de organização e regulamentos internos.

2 — A ESSNorteCVP goza de autonomia científica, pedagógica e cultural.

3 — A autonomia, prevista no número anterior, orienta-se pelos princípios básicos do sistema nacional de ensino superior, constantes da lei e comprehende, designadamente, os seguintes aspectos:

- a) Livre escolha da oferta formativa e do modelo educativo;
- b) Liberdade de orientação científica, pedagógica e cultural;
- c) Realiza livremente a sua atividade, sem constrangimentos políticos, culturais, sociais ou religiosos.



**Artigo 15.º**

**Património e Orçamento**

1 — O património afeto à ESSNorteCVP é propriedade da entidade instituidora, sendo constituído por todos os bens e valores que sejam disponibilizados, por aquela Entidade, para a prossecução dos seus fins legais e estatutários.

2 — A gestão administrativa, económica e financeira da ESSNorteCVP basear-se-á num plano de atividades e orçamento anual, aprovado pela entidade instituidora.

**Artigo 16.º**

**Cooperação**

1 — A ESSNorteCVP, no âmbito da sua autonomia, manterá relações de cooperação com outras instituições de ensino superior e instituições científicas, culturais e sociais do país, bem como com outras entidades nacionais ou estrangeiras, nomeadamente através de protocolos, convénios ou consórcios.

2 — A ESSNorteCVP deverá privilegiar a cooperação com outros estabelecimentos de Ensino Superior da Cruz Vermelha Portuguesa, bem como com as diversas entidades pertencentes à Cruz Vermelha, de âmbito nacional e internacional.

3 — A ESSNorteCVP poderá articular-se com instituições públicas e privadas que venham a ser consideradas necessárias para efeitos de ensino, investigação e aprendizagem ao longo da vida, através de protocolos de colaboração ou outras formas de acordo com o previsto na lei.

4 — De igual modo, deverá promover o intercâmbio internacional nos domínios do ensino superior, da mobilidade de estudantes, docentes e não docentes, da investigação científica, da ciência e da cultura, em especial com os países de língua oficial portuguesa.

**Artigo 17.º**

**Princípios de Organização Interna**

Os presentes estatutos garantem os seguintes princípios de organização interna:

- a) Participação de docentes nos órgãos da ESSNorteCVP;
- b) Participação dos estudantes no Conselho Pedagógico, no Conselho para Avaliação da Qualidade do Ensino e no Conselho Consultivo da ESSNorteCVP;
- c) Não podem ser titulares dos órgãos da ESSNorteCVP os titulares de órgãos de fiscalização da entidade instituidora.

**Artigo 18.º**

**Funcionamento e Responsabilidade Civil**

1 — A ESSNorteCVP não constitui, nos termos da lei, pessoa coletiva com capacidade para adquirir, contratar e estar em juízo.

2 — Só a entidade instituidora tem ativo e passivo próprios e constitui, nos termos da lei, a única entidade com personalidade jurídica.

**Artigo 19.º**

**Relação da ESSNorteCVP com a Entidade Instituidora**

A ESSNorteCVP sem prejuízo da sua autonomia, deverá funcionar em estreita colaboração com a entidade instituidora competindo-lhe:

- a) Manter a Entidade instituidora ao corrente da vida da ESSNorteCVP e propor-lhe o que entender por bem como necessário para o desenvolvimento da sua missão;
- b) Responder por tudo o que determina a legislação em vigor acerca do Ensino Superior Privado, cumprindo-a e fazendo-a cumprir;



- c) Garantir o exercício efetivo da autonomia de gestão científica, pedagógica e cultural;
- d) Garantir o relacionamento efetivo entre os órgãos de natureza científica ou pedagógica e os órgãos de natureza administrativa ou financeira;
- e) Apresentar à entidade instituidora todas as propostas e iniciativas destinadas a melhorar a formação dos estudantes e as relações laborais dos docentes e do pessoal não docente;
- f) Exercer todas as competências que lhe sejam delegadas pela entidade instituidora no âmbito da sua atividade.

**Artigo 20.º**

**Órgãos da ESSNorteCVP**

A ESSNorteCVP disporá dos seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direção;
- b) Conselho Técnico-Científico;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Consultivo;
- e) Conselho para Avaliação da Qualidade;
- f) Provedor do Estudante.

**SECÇÃO II**

**Conselho de Direção**

**Artigo 21.º**

**Natureza**

O conselho de direção é o órgão responsável por assegurar a boa gestão e funcionamento da ESSNorteCVP.

**Artigo 22.º**

**Composição**

1 — O conselho de direção é constituído por um mínimo de três e um máximo de cinco membros, com o grau de doutor ou com o título de professor especialista do ensino superior politécnico e de mestre.

2 — O conselho de direção terá um presidente, um vice-presidente e vogais.

**Artigo 23.º**

**Nomeação, Destituição e Mandato**

1 — O conselho de direção e o seu presidente são livremente nomeados ou destituídos pela entidade instituidora.

2 — O vice-presidente e os vogais são nomeados pela entidade instituidora, sob proposta do presidente do conselho de direção.

3 — O mandato dos membros do conselho de direção é de quatro anos sem prejuízo da sua cessação antecipada, de acordo com o previsto na lei, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos.

**Artigo 24.º**

**Competências**

1 — São competências do conselho de direção:

- a) Tomar as decisões necessárias à gestão da ESSNorteCVP e assegurar o seu bom funcionamento dentro dos limites da legislação em vigor, estatutos e demais regulamentação interna que lhe seja aplicável;



- b) Elaborar o plano de atividades e orçamento anual, a propor à entidade instituidora, ouvidos o conselho técnico-científico, pedagógico e consultivo;
- c) Elaborar e apresentar, à entidade instituidora, o relatório anual de contas;
- d) Elaborar, nos termos da lei, o relatório anual de atividades, a apresentar à entidade instituidora para aprovação e publicação, com pareceres do conselho técnico-científico e pedagógico;
- e) Promover a articulação entre os órgãos de gestão, áreas de ensino, gabinetes e serviços;
- f) Assegurar a coordenação entre as atividades administrativas e áreas científico-pedagógicas;
- g) Criar, alterar ou extinguir áreas de ensino, ouvido o conselho técnico-científico;
- h) Nomear ou destituir os diretores das áreas de ensino, nos termos destes estatutos;
- i) Aprovar os objetivos, organização e funcionamento das áreas de ensino por proposta ou com o parecer favorável do conselho técnico-científico;
- j) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação da ESSNorteCVP;
- k) Zelar pela observância das normas legais e regulamentos aplicáveis;
- l) Zelar pela conservação das instalações e equipamentos da ESSNorteCVP, propondo à entidade instituidora o que considere conveniente para a boa administração do património que lhe está afeto;
- m) Zelar pela boa execução do plano de atividades e orçamento, em articulação com o plano de desenvolvimento estratégico;
- n) Apoiar o associativismo estudantil, assegurando-lhe as condições necessárias ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente pela participação coletiva e social;
- o) Apoiar os antigos estudantes e respetivas associações, facilitando e promovendo a sua contribuição para o desenvolvimento estratégico da ESSNorteCVP;
- p) Instituir prémios escolares;
- q) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- r) Dar execução, no exercício da sua competência própria, aos atos dos restantes órgãos;
- s) Assegurar a realização dos atos eleitorais previstos nestes estatutos e no regulamento interno da ESSNorteCVP;
- t) Elaborar, em colaboração com os restantes órgãos, o regulamento interno da ESSNorteCVP;
- u) Homologar os atos eleitorais referentes aos membros do conselho técnico-científico e pedagógico e do provedor do estudante;
- v) Aprovar as vagas para os cursos a criar e as vagas anuais para os cursos em funcionamento na ESSNorteCVP, nos termos da lei;
- w) Nomear e destituir os coordenadores de curso com parecer favorável do conselho técnico-científico e diretor da área de ensino;
- x) Elaborar propostas de apoio a conceder a estudantes no quadro da ação social escolar e outras atividades dentro das orientações e limites estabelecidos pela entidade instituidora;
- y) Aprovar o serviço de docência e os calendários de acesso e ingresso dos cursos conferentes de grau de licenciatura e mestrado, de cursos não conferentes de grau, nomeadamente de cursos técnicos superiores profissionais, de cursos de pós-graduação e de especialização;
- z) Submeter o pedido de registo de cursos técnicos superiores profissionais, nos termos da lei;
- aa) Aprovar o plano de formação contínua;
- bb) Aprovar os horários de trabalho e planos de férias do pessoal docente e não docente, dentro das orientações da entidade instituidora;
- cc) Propor a contratação, nomeação, promoção ou demissão de pessoal docente e não docente de acordo com o que estiver previsto na legislação em vigor, no regulamento interno da ESSNorteCVP e da entidade instituidora, bem como a sua distribuição pelos serviços, ouvidos os órgãos competentes;
- dd) Elaborar e aprovar o seu regimento.

2 — Compete especialmente ao presidente do conselho de direção:

- a) Convocar e presidir aos trabalhos do conselho de direção, delegando sempre que o entender no vice-presidente ou, na falta deste, noutro membro do conselho;
- b) Representar externamente a ESSNorteCVP, por si só, ou em conjunto com outros membros;
- c) Correspondêr-se com entidades públicas e/ou privadas no âmbito da sua competência;
- d) Submeter à aprovação da entidade instituidora as questões que carecem da sua intervenção;



e) Assegurar a ligação permanente entre a ESSNorteCVP e a CVP, transmitindo aos órgãos instituídos as normas e ou instruções emanadas da entidade instituidora;

f) Propor à entidade instituidora o Plano de Desenvolvimento Estratégico para cada período do seu mandato;

g) Assumir as competências que lhe forem delegadas pela entidade instituidora;

h) Assumir as competências que lhe forem delegadas pelo conselho de direção;

i) Tomar nos termos legais e estatutários as iniciativas conducentes ao desenvolvimento da ESSNorteCVP e à prossecução dos seus objetivos.

3 — Compete especialmente ao vice-presidente desempenhar as funções que, expressamente, o presidente lhe determine ou nele delegue ou subdelegue e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos seguindo a ordem por ele estabelecida.

4 — O presidente pode delegar ou subdelegar competências nos restantes membros do conselho de direção.

#### **Artigo 25.º**

##### **Funcionamento**

O conselho de direção funcionará de acordo com as seguintes normas:

a) O conselho de direção reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, pela maioria dos seus membros, ou pelo presidente da entidade instituidora;

b) O presidente da entidade instituidora poderá, sempre que assim o entenda, presidir às reuniões do conselho de direção;

c) Poderão participar nas reuniões, embora sem direito a voto, outras pessoas que o conselho de direção entenda convocar;

d) O conselho de direção só poderá reunir validamente quando estejam presentes a maioria dos seus membros com direito a voto;

e) As deliberações do conselho de direção são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade;

f) As convocatórias para as reuniões extraordinárias deverão ser acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos e enviadas aos membros com a antecedência mínima de 48 horas;

g) Das reuniões serão lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros presentes;

h) O funcionamento do conselho de direção obedecerá ao disposto no estatuto e no seu regimento.

#### **SECÇÃO III**

##### **Conselho Técnico-Científico**

#### **Artigo 26.º**

##### **Natureza**

O conselho técnico-científico é o órgão responsável pela orientação da política científica a prosseguir nos domínios do ensino, da formação, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade.

#### **Artigo 27.º**

##### **Composição, Eleição e Mandato**

1 — O conselho técnico-científico é composto por um máximo de 25 membros, nos termos previstos no regulamento interno da ESSNorteCVP, pelo conjunto dos:

a) O presidente do conselho técnico-científico eleito, conforme o disposto no n.º 4 deste artigo;

b) Diretores das áreas de ensino, por inerência;



c) Representantes eleitos, nos termos previstos nos estatutos e no regulamento interno da ESSNorteCVP, pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira;

ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a ESSNorteCVP há mais de 10 anos nessa categoria;

iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;

iv) Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

d) Representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, entre os investigadores como o grau de doutor, em número de 5, podendo ser inferior quando o número de unidades de investigação for inferior a este valor.

2 — Sob proposta do presidente do conselho técnico-científico, podem ainda integrar este conselho, membros convidados de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da ESSNorteCVP, nos termos do seu regulamento interno.

3 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao previsto no n.º 1 deste artigo, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas.

4 — O presidente do conselho técnico-científico é eleito, por voto secreto, de entre os seus membros, com o grau académico de doutor, em reunião expressamente convocada para o efeito.

5 — O vice-presidente do conselho técnico-científico é nomeado pelo presidente, de entre os representantes eleitos dos docentes.

6 — A duração do mandato dos membros do conselho técnico-científico é de quatro anos, cessando apenas com a tomada de posse dos novos membros eleitos.

## **Artigo 28.º**

### **Competências**

1 — São competências genéricas do conselho técnico-científico estabelecer as linhas gerais de orientação científica e acompanhar o desenvolvimento da atividade científica.

2 — São competências específicas do conselho técnico-científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Elaborar o plano e relatório anual de atividades do órgão;

c) Apreciar o plano de atividades científicas da ESSNorteCVP;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de áreas de ensino da ESSNorteCVP;

e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Presidente do conselho de direção da ESSNorteCVP;

f) Definir as áreas de formação dos cursos técnicos superiores profissionais, tendo em consideração as necessidades de formação profissional na região onde se insere a ESSNorteCVP;

g) Dar parecer sobre a criação de ciclos de estudos conferentes de grau, de cursos não conferentes de grau, nomeadamente curso de pós-graduação e de especialização e dos cursos técnicos superiores profissionais e aprovar os respetivos planos de estudos;

h) Aprovar as alterações aos ciclos de estudos conferentes de grau, de cursos não conferentes de grau, nomeadamente curso de pós-graduação e de especialização e dos cursos técnicos superiores profissionais, de acordo com a lei;

i) Aprovar as normas regulamentares da licenciatura, do mestrado e dos cursos técnicos superiores profissionais previstas na lei e que integram o regulamento interno da ESSNorteCVP;

j) Propor as vagas para os cursos a criar e as vagas anuais para os cursos em funcionamento na ESSNorteCVP, nos termos da lei;

k) Aprovar o regime de frequência, de precedência, de transição e de prescrição;

l) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

m) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

n) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

o) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;



- p) Praticar outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- q) Pronunciar-se sobre a contratação de pessoal técnico adstrito às tarefas científicas;
- r) Dar parecer sobre a criação, alteração ou extinção de áreas de ensino e sobre a nomeação e destituição dos coordenadores de curso;
- s) Deliberar sobre creditação nos casos previstos na lei;
- t) Propor a aquisição de material didático, científico e bibliográfico ou alienação do mesmo;
- u) Dar parecer sobre o relatório de atividades do ano anterior;
- v) Estudar e elaborar propostas sobre a atividade científica, de extensão cultural, e de prestação de serviços à comunidade;
- w) Propor a celebração de convénios e protocolos de colaboração com outras entidades e demais atos de natureza científica;
- x) Propor a realização de cursos, conferências, seminários e outras atividades de interesse científico;
- y) Pronunciar-se sobre o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- z) Pronunciar-se sobre transferência de estudantes;
- aa) Pronunciar-se sobre a alteração ao número de vagas de ingresso anual, nos termos da lei;
- bb) Aprovar os calendários escolares e calendário de exames;
- cc) Apresentar projetos ou propostas relativas ao funcionamento dos cursos;
- dd) Pronunciar-se sobre todas as questões de âmbito científico que lhe sejam submetidas pelo presidente do conselho de direção;
- ee) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos;
- ff) Pronunciar-se sobre os resultados dos inquéritos de satisfação dos estudantes.

3 — Ao presidente do conselho técnico-científico compete conduzir o funcionamento do órgão, orientar as reuniões e representar o conselho.

4 — Ao vice-presidente do conselho técnico-científico compete exercer as funções que lhe forem delegadas pelo presidente e substitui-lo nos seus impedimentos.

#### **Artigo 29.º**

##### **Funcionamento**

O conselho técnico-científico funcionará de acordo com as seguintes normas:

- a) Reunirá ordinariamente pelo menos, uma vez em cada trimestre, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, pelo conselho de direção ou por um terço dos seus membros;
- b) As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com o mínimo de três dias úteis de antecedência e as convocatórias deverão ser acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos;
- c) Das reuniões serão lavradas atas, que, depois de lidas e aprovadas, são assinadas pelos membros presentes;
- d) As reuniões do conselho técnico-científico só são válidas quando estejam presentes, pelo menos, dois terços dos seus membros;
- e) As deliberações do conselho técnico-científico são tomadas pela maioria dos votos dos membros presentes, tendo o seu presidente voto de qualidade, salvo nos casos para os quais seja exigida maioria qualificada.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 30.º**

##### **Natureza**

O conselho pedagógico é o órgão responsável por garantir o bom funcionamento dos cursos ministrados na ESSNorteCVP do ponto de vista pedagógico.



**Artigo 31.º**

**Composição, Eleição e Mandato**

1 — O conselho pedagógico é constituído por 10 membros, sendo 5 representantes do corpo docente e 5 representantes dos estudantes dos ciclos de estudos conferentes de grau e dos cursos técnicos superiores profissionais da ESSNorteCVP, eleitos pelos pares respetivos, nos termos do regulamento interno.

2 — O presidente do conselho pedagógico será eleito de entre os membros do corpo docente que o integram, com o grau de doutor ou título de especialista, em reunião expressamente convocada para o efeito.

3 — O vice-presidente do conselho pedagógico será livremente nomeado pelo seu presidente de entre os representantes eleitos dos docentes, na reunião referida no ponto anterior.

4 — A duração do mandato dos membros docentes do conselho pedagógico é de quatro anos cessando com a tomada de posse dos novos membros eleitos.

5 — A duração do mandato dos membros discentes do conselho pedagógico é de dois anos cessando com a tomada de posse dos novos membros eleitos.

**Artigo 32.º**

**Competências**

1 — São competências genéricas do conselho pedagógico estudar e apreciar as orientações, métodos, atos e resultados das atividades de ensino e aprendizagem com vista a garantir o bom funcionamento dos cursos ministrados na ESSNorteCVP.

2 — São competências específicas do conselho pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESSNorteCVP e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- f) Propor o regime de frequência, precedência e de transição;
- g) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- i) Pronunciar-se sobre a criação e alteração de ciclos de estudos conferentes de grau e respetivos planos de estudos;
- j) Pronunciar-se sobre a criação e alteração de cursos técnicos superiores profissionais e outros cursos não conferentes de grau e respetivos planos de estudos;
- k) Pronunciar-se sobre o relatório de atividades da ESSNorteCVP;
- l) Pronunciar-se sobre a criação de prémios escolares;
- m) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames;
- n) Emitir parecer sobre os horários escolares;
- o) Elaborar propostas referentes ao funcionamento do serviço de documentação informação e biblioteca;
- p) Propor a aquisição de material didático, audiovisual e bibliográfico de interesse pedagógico;
- q) Propor a realização de cursos, conferências, seminários e outras atividades de interesse didático ou científico, tendo em conta, sempre que possível, a colaboração dos outros órgãos, bem como da associação académica ou outras Instituições;
- r) Promover ações de formação pedagógica e de realização de novas experiências pedagógicas e propor ações tendentes à melhoria do ensino;
- s) Pronunciar-se sobre o regulamento de frequência, transição de ano e precedências;
- t) Elaborar o plano e relatório anual do conselho pedagógico;



*u) Pronunciar -se sobre todos os assuntos de índole pedagógica que lhe sejam submetidos por outros órgãos da ESSNorteCVP;*

*v) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.*

3 — Ao presidente compete conduzir o funcionamento do órgão, orientar as reuniões e representar o conselho.

4 — Ao vice-presidente do conselho pedagógico compete exercer as funções que lhe forem delegadas pelo presidente e substitui-lo nos seus impedimentos.

#### **Artigo 33.º**

##### **Funcionamento**

O conselho pedagógico funcionará de acordo com as seguintes normas:

a) Reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez em cada trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, pelo conselho de direção ou por um terço dos seus membros;

b) As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com o mínimo de três dias úteis de antecedência e as convocatórias deverão ser acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos;

c) Das reuniões serão lavradas atas, que depois de lidas e aprovadas, são assinadas pelos membros presentes;

d) As reuniões do conselho pedagógico só serão válidas quando estejam presentes, pelo menos, dois terços dos seus membros;

e) As deliberações do conselho pedagógico são tomadas pela maioria dos votos dos membros presentes, tendo o seu presidente voto de qualidade, salvo nos casos para os quais seja exigida maioria qualificada.

#### **SECÇÃO V**

##### **Conselho Consultivo**

#### **Artigo 34.º**

##### **Composição e Mandato**

1 — São membros por inerência do conselho consultivo:

a) O Presidente do Conselho de Direção, que preside;

b) O Vice-Presidente do Conselho Técnico-científico;

c) O Presidente do Conselho Pedagógico;

d) O Presidente da Associação de Estudantes;

e) O Presidente da Associação dos Antigos Estudantes.

2 — São ainda membros do conselho consultivo, por convite:

a) Um representante da Autarquia local;

b) Docentes aposentados que colaborem com a ESSNorteCVP em regime de voluntariado;

c) Representantes de organizações profissionais, entidades empregadoras e outras, de âmbito regional, de importância relevante para o cumprimento da missão da ESSNorteCVP.

3 — Os membros referidos no número anterior são aprovados pelo conselho de direção ouvido o conselho técnico-científico e conselho pedagógico.

4 — A duração do mandato coincide com a do conselho de direção.



**Artigo 35.º**

**Competências**

1 — Compete ao conselho consultivo fomentar a cooperação permanente entre a ESSNorteCVP e a comunidade local e regional, designadamente com as autarquias, organizações profissionais, instituições de saúde e de ensino, associações científicas, desportivas, culturais e recreativas, entre outras.

2 — Compete emitir parecer sobre:

- a) Plano de desenvolvimento estratégico;
- b) A criação de novos cursos;
- c) O plano de atividades anual;
- d) O plano de formação contínua.

3 — Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

4 — O conselho consultivo pode ainda pronunciar-se sobre todas os assuntos que sejam submetidos para apreciação pelo conselho de direção.

5 — O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que for convocado pelo presidente do conselho de direção ou a pedido de, pelo menos, um terço dos seus membros.

**SECÇÃO VI**

**Conselho para Avaliação da Qualidade**

**Artigo 36.º**

**Composição**

1 — O conselho é constituído por quatro docentes, um colaborador não docente, um discente por área de ensino e um perito externo em avaliação da qualidade, todos nomeados pelo presidente do conselho de direção, ouvidos o conselho técnico-científico, o conselho pedagógico e a associação académica.

2 — O presidente do conselho é designado pelo presidente do conselho de direção, de entre os docentes, não podendo presidir a outros órgãos de gestão da ESSNorteCVP e coordenação de áreas de ensino ou de curso.

3 — O mandato do conselho é de dois anos para os discentes e de quatro anos para os docentes, não docentes e perito.

4 — O conselho pode contar com o apoio de outros peritos em avaliação e ou qualidade e dispõe de apoio técnico e de secretariado necessário à concretização das suas atividades.

**Artigo 37.º**

**Funcionamento**

1 — O conselho para avaliação da qualidade tem reuniões ordinárias trimestrais e reuniões extraordinárias por decisão do seu presidente, do presidente do conselho de direção ou por um terço dos seus membros efetivos.

2 — A convocatória, com a respetiva ordem de trabalhos, é efetuada até cinco dias antes da data da reunião.

3 — Das reuniões são lavradas atas e assinadas pelos elementos presentes.

**Artigo 38.º**

**Competências**

1 — São competências genéricas do conselho para a avaliação da qualidade, promover o controlo e a avaliação da qualidade da ESSNorteCVP e dos cursos.



**2 — São competências específicas do conselho para avaliação da qualidade:**

- a) Promover iniciativas para a adoção de uma cultura de qualidade, em torno do projeto educativo e da missão da ESSNorteCVP;**
- b) Assegurar a política da qualidade e respetiva monitorização em todas as áreas de ensino, estruturas e serviços da ESSNorteCVP;**
- c) Propor a normalização de procedimentos, sempre que se justifique;**
- d) Assegurar que os processos necessários para o sistema interno de garantia da qualidade sejam concebidos e desenvolvidos em articulação com os restantes órgãos, estruturas e serviços;**
- e) Definir a metodologia de controlo de documentos que constituem o sistema interno de garantia da qualidade;**
- f) Desenvolver planos de auditorias internas e analisar os seus resultados, propondo ações de melhoria continua;**
- g) Propor a criação e/ou a revisão de processos de prestação de serviços, processos de gestão e suporte, metodologias, procedimentos operativos e modelos, submetendo-os à verificação e aprovação;**
- h) Dinamizar a revisão e atualização do manual da qualidade;**
- i) Dinamizar o processo de avaliação da satisfação dos colaboradores, estudantes, formandos e entidades empregadoras;**
- j) Gerir, recolher e analisar a informação sobre a garantia da qualidade;**
- k) Assegurar a atualização permanente dos indicadores e informações sobre o sistema interno de garantia da qualidade;**
- l) Elaborar o relatório do sistema interno de garantia da qualidade e propor ações de melhoria;**
- m) Elabora a proposta de relatório de autoavaliação institucional e dos cursos.**

**3 — Disponibiliza na página da ESSNorteCVP, os relatórios de autoavaliação e de avaliação externa da instituição, bem como dos seus ciclos de estudos e de outros cursos, nomeadamente dos cursos técnicos superiores profissionais.**

**4 — O conselho elabora e aprova o seu regimento.**

## **SECÇÃO VII**

### **Provedor do Estudante**

#### **Artigo 39.º**

##### **Natureza**

**1 — O provedor do estudante é um órgão singular, designado pelo conselho de direção, ouvida a associação académica e o conselho pedagógico, para exercer a função de provedoria com independência, equidistância, imparcialidade e com juízo de equidade.**

**2 — O provedor do estudante é nomeado por dois anos, podendo ser reconduzido no cargo.**

#### **Artigo 40.º**

##### **Requisitos Gerais**

**Na escolha do cargo de provedor do estudante, deve atender-se ao mérito e idoneidade da personalidade a convidar, bem como à experiência académica.**

#### **Artigo 41.º**

##### **Competências**

**1 — O provedor do estudante desenvolve a sua ação em articulação com a associação académica e com os órgãos da ESSNorteCVP, designadamente com o conselho pedagógico.**



**2 — São competências do Provedor do Estudante:**

- a) Apreciar as queixas e reclamações dos estudantes e proferir as recomendações aos órgãos competentes;
- b) Fazer recomendações no sentido de acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio dos seus direitos estatutários;
- c) Promover atividades preventivas junto dos diferentes serviços de interesse para os estudantes.

## **SECÇÃO VIII**

### **Estruturas Científico-Pedagógico**

#### **Artigo 42.º**

##### **Áreas de Ensino**

**1 —** A ESSNorteCVP organiza-se por áreas de ensino, de acordo com os cursos que vierem a ser acreditados, com vista à realização de atividades de ensino, de formação, de investigação e de prestação de serviços à comunidade.

**2 —** Os objetivos, organização e funcionamento das áreas de ensino serão estabelecidos em regulamento próprio, de acordo com as normas gerais constantes do regulamento interno da ESSNorteCVP e aprovados pelo conselho de direção por proposta do conselho técnico-científico.

**3 —** A criação, alteração ou extinção de áreas de ensino, compete ao conselho de direção ouvido o conselho técnico-científico.

#### **Artigo 43.º**

##### **Direção das Áreas de Ensino**

**1 —** Cada área de ensino terá um diretor nomeado ou destituído pelo conselho de direção, de entre os professores que lecionam unidades curriculares, específicas da área de ensino, com o grau de doutor ou título de especialista.

**2 —** O mandato do diretor de área de ensino tem a duração de quatro anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos, sem prejuízo da sua cessação antecipada, mediante aviso prévio de 60 dias.

#### **Artigo 44.º**

##### **Competências**

**1 —** São competências genéricas do diretor de área de ensino assegurar a coordenação e gestão pedagógica e científica da respetiva área e o seu bom funcionamento, observadas as disposições legais em vigor, o disposto nos presentes estatutos, os regulamentos internos da ESSNorteCVP, os pareceres do conselho pedagógico, as deliberações do conselho técnico-científico e os despachos do conselho de direção ou do seu presidente.

**2 —** O diretor de área de ensino poderá acumular as funções de coordenador de curso quando a área de ensino tiver apenas um ciclo de estudos em funcionamento.

## **SECÇÃO IX**

### **Coordenador de Curso**

#### **Artigo 45.º**

##### **Nomeação, Destituição e Mandato**

**1 —** O coordenador de curso é nomeado e destituído pelo conselho de direção, com o parecer favorável do conselho técnico-científico e diretor de área de ensino.



2 — O mandato do coordenador de curso é igual, em duração, ao número de semestres do curso que coordena, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos, sem prejuízo da sua cessação antecipada mediante aviso prévio de 60 dias.

**Artigo 46.º**

**Competências**

São competências do coordenador de curso:

- a) Organização e gestão pedagógica e coordenação e acompanhamento do trabalho de docência do respetivo Curso;
- b) Representar o Curso dentro e fora da ESSNorteCVP;
- c) Coordenar os programas das Unidades Curricular e garantir o seu bom funcionamento;
- d) Garantir que os objetivos de aprendizagem no âmbito do desenvolvimento curricular sejam alcançados;
- e) Coordenar as atividades de tutoria e relacionadas com os ensinos clínicos/estágios;
- f) Informar o conselho de direção sobre o desempenho dos docentes na componente teórica e prática;
- g) Elaborar o relatório anual sobre o funcionamento do curso.

**SECÇÃO X**

**Estruturas Diferenciadas**

**Artigo 47.º**

**Unidade de Investigação e Desenvolvimento**

1 — A unidade de investigação e desenvolvimento tem como finalidade a realização de atividades de investigação e desenvolvimento em saúde e educação, bem como a coordenação da produção e difusão do conhecimento, a formação na área das metodologias de investigação e definição das linhas orientadoras sobre a política de investigação na ESSNorteCVP.

2 — O coordenador da unidade de investigação e desenvolvimento é nomeado pelo presidente do conselho de direção, de entre os investigadores com grau de doutor ouvido o conselho técnico-científico.

3 — São competências do coordenador da unidade de investigação:

- a) Representar a unidade de investigação perante os órgãos da ESSNorteCVP e o exterior;
- b) Promover a articulação entre o ensino e a investigação, designadamente no que se refere ao contacto dos estudantes com atividades de investigação e inovação;
- c) Definir mecanismos de valorização económica do conhecimento;
- d) Criar procedimentos para a monitorização e avaliação e melhoria dos recursos, tendo em vista os resultados da produção científica, tecnológica e artística, da valorização do conhecimento e da articulação entre o ensino e a investigação;
- e) Apoiar e acompanhar as candidaturas de projetos de investigação e desenvolvimento para financiamento;
- f) Elaborar e submeter à aprovação do presidente conselho de direção, ouvido o conselho técnico-científico, o plano de atividades e estimativa orçamental;
- g) Elaborar o plano e relatório de atividades anual.

4 — O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos.

5 — A unidade de investigação tem regulamento próprio, considerando as recomendações e disposições legais nacionais e internacionais.



**Artigo 48.º**

**Unidade de Formação e Desenvolvimento Humano**

1 — A unidade de formação e desenvolvimento humano tem como finalidades:

- a) Desenvolver ações para a qualificação dos seus colaboradores, docentes e não docentes, através da participação em programas de aprendizagem ao longo da vida que visem a atualização do conhecimento, tendo em vista o desenvolvimento pessoal e profissional;
- b) Desenvolver cursos de curta duração dirigidos a profissionais de saúde do setor público ou privado.

2 — O coordenador da unidade de formação e desenvolvimento humano é nomeado pelo presidente do conselho de direção.

3 — O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos.

4 — São competências do coordenador da unidade:

- a) Promover o diagnóstico de necessidades formativas dos colaboradores;
- b) Elaborar, divulgar e monitorizar a execução do plano anual de formação de acordo com os resultados do diagnóstico de necessidades formativas e as carências identificadas no processo de avaliação de desempenho;
- c) Coordenar a apresentação e acompanhamento da execução de candidaturas de formação para financiamento externo;
- d) Promover a avaliação da satisfação dos formandos;
- e) Promover a avaliação do impacto da formação;
- f) Elaborar o plano e relatório anual.

5 — A unidade de formação e desenvolvimento humano tem regulamento próprio, enquadrado nas orientações para a formação profissional e legislação aplicável.

**Artigo 49.º**

**Unidade de Prestação de Serviços à Comunidade**

1 — A unidade de prestação de serviços à comunidade, tem como finalidade desenvolver mecanismos para promover, avaliar e melhorar a colaboração interinstitucional e com a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento, regional e nacional na área da saúde.

2 — A unidade de prestação de serviços à comunidade desenvolve a sua atividade através:

- a) Da colaboração institucional;
- b) Da prestação de serviços ao exterior;
- c) Da ação cultural desportiva e artística no exterior;
- d) Na integração em projetos e parcerias nacionais;
- e) Na captação de receitas próprias através da atividade desenvolvida.

3 — A concretização da prestação de serviços à comunidade faz-se através dos recursos humanos e meios próprios da ESSNorteCVP ou através de organizações de interface com a comunidade em que seja solicitada ou parcerias estabelecidas.

4 — Compete ao conselho de direção decidir sob a forma de colaboração mais adequada e celebrar as respetivas parcerias, no âmbito das suas competências estatutárias e de mais legislação em vigor.

5 — O coordenador da unidade de prestação de serviços à comunidade é nomeado pelo presidente do conselho de direção.

6 — O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo ser prorrogado por igual período.



7 — São competências do coordenador da unidade de prestação de serviços à comunidade:

- a) Representar a unidade no exterior;
- b) Elaborar os regulamentos necessários ao funcionamento da unidade;
- c) Elaborar e submete à aprovação pelo conselho de direção, o plano de atividades e estimativa orçamental;
- d) Promover a avaliação do impacto das atividades realizadas;
- e) Elaborar o relatório de atividades anual.

## **SECÇÃO XI**

### **Estruturas de Apoio e Serviços**

#### **Artigo 50.º**

##### **Composição**

1 — São estruturas de apoio e serviços da ESSNorteCVP, sem prejuízo de outros que possam vir a ser criados:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Serviço de Documentação, Informação e Biblioteca;
- c) Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional;
- d) Gabinete de Apoio ao Estudante e Inserção na Vida Ativa;
- e) Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento, Informática e Multimédia;
- f) Serviço de Apoio Geral.

2 — A criação ou extinção, de outros serviços necessários ao desempenho das atividades da ESSNorteCVP é aprovada pela entidade instituidora por proposta do conselho de direção.

3 — Os responsáveis por cada serviço respondem perante o conselho de direção pela sua eficiência e disciplina.

#### **Artigo 51.º**

##### **Serviços Administrativos**

Os serviços administrativos desenvolvem as atividades nos domínios dos serviços académicos, do ingresso; contabilidade, tesouraria e aprovisionamento; recursos humanos; arquivo e secretariado.

#### **Artigo 52.º**

##### **Serviço de Documentação, Informação e Biblioteca**

Ao serviço de documentação, informação e biblioteca compete a recolha, tratamento e difusão de documentação científica, técnica e pedagógica relacionada com as atividades dos docentes, dos estudantes e outro pessoal, bem como cooperar com serviços e instituições afins.

#### **Artigo 53.º**

##### **Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional**

O gabinete de mobilidade e cooperação internacional desenvolve a sua ação nas questões respeitantes às relações da ESSNorteCVP com a comunidade nacional e internacional, no âmbito dos programas de mobilidade dos docentes e não-docentes, de cooperação com instituições de ensino e ou de saúde, com a finalidade do desenvolvimento de atividades de ensino, investigação de extensão cultural.



**Artigo 54.º**

**Gabinete de Apoio ao Estudante e Inserção na Vida Ativa**

1 — Este gabinete promove a integração dos estudantes no ensino superior, dá resposta às necessidades de aprendizagem no sentido de incrementar o sucesso escolar e apoia os estudantes em termos de necessidades de saúde e psicosociais.

2 — Apoia os estudantes, em condições apropriadas, através do desenvolvimento de atividades académicas que tenham em vista facilitar a inserção dos diplomados no mundo do trabalho e tomar medidas de recolha e divulgação de informação sobre o emprego dos diplomados, bem como sobre os seus percursos profissionais.

3 — Apoia o desenvolvimento pessoal dos estudantes e promove a sua preparação para a cidadania ativa.

**Artigo 55.º**

**Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento, Informática e Multimédia**

Compete a estes serviços desenvolver ações nos domínios da reparação, da manutenção, da conservação e operacionalidade das instalações e dos equipamentos didáticos, informáticos e de multimédia, garantindo o integral funcionamento da ESSNorteCVP.

**Artigo 56.º**

**Serviço de Apoio Geral**

Os serviços de apoio geral, integram o serviço de bar e refeitório, de vigilância e segurança das instalações, de equipamento, de receção, de comunicação, de transportes, reprografia, tratamento de roupas e serviço de limpeza.

**CAPÍTULO IV**

**Corpo Docente**

**SECÇÃO I**

**Habilidades e Funções**

**Artigo 57.º**

**Habilidades**

O corpo docente da ESSNorteCVP deve possuir habilidades próprias e os graus académicos legalmente exigidos para o exercício das respetivas funções.

**Artigo 58.º**

**Funções**

São funções genéricas dos docentes:

- a) Promover o desenvolvimento integrado da personalidade, dos conhecimentos e das capacidades atuais e potenciais dos estudantes, tendo em conta o exercício futuro da profissão;
- b) Promover a formação dos estudantes na ESSNorteCVP ou outros estabelecimentos e serviços de saúde públicos ou privados, ou noutras instituições de caráter social e comunitário.



**Artigo 59.º**

**Direitos e Deveres dos Docentes**

**1 — São direitos dos docentes:**

- a) Exercer a docência com plena liberdade de orientação e opinião científica, no contexto da missão da ESSNorteCVP e dos programas aprovados;
- b) Dispor de condições para o exercício eficaz da atividade docente, incluindo o acesso a ações de formação e de valorização profissional e investigação;
- c) Receber as remunerações que forem contratadas;
- d) Usufruir dos direitos e regalias conferidos por lei, pelo contrato celebrado e pelos regulamentos em vigor na ESSNorteCVP;
- e) Receber apoio técnico, material e documental;
- f) Participar nos órgãos da ESSNorteCVP, nos termos previstos neste Estatuto.

**2 — São deveres dos docentes:**

- a) Exercer com competência, zelo e dedicação as suas funções;
- b) Prestar o serviço docente que lhes for atribuído;
- c) Acompanhar os estudantes nos respetivos locais de ensino clínico/estágio e em todas as atividades conducentes à aprendizagem e avaliação dos seus conhecimentos e competências;
- d) Prestar apoio pedagógico e atendimento aos estudantes;
- e) Desenvolver individualmente ou em grupo, investigação científica;
- f) Promover a atualização e o aperfeiçoamento dos programas das unidades curriculares, cuja regência lhes está confiada;
- g) Elaborar materiais pedagógicos e os elementos de estado indispensáveis à docência;
- h) Participar nas reuniões de trabalho para que sejam convocados e integrar os órgãos para que sejam nomeados ou eleitos, sem prejuízo da atividade docente;
- i) Participar nas tarefas de extensão académica;
- j) Cumprir com assiduidade e pontualidade as obrigações docentes;
- k) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;
- l) Cumprir o regulamento de avaliação dos estudantes;
- m) Cumprir os programas das unidades curriculares;
- n) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os na sua formação cultural, científica profissional e cívica e estimulando-os no interesse pela cultura e ciência;
- o) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e da satisfação das necessidades sociais;
- p) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos seus estudantes trabalhos didáticos atualizados;
- q) Cooperar nas atividades de extensão da ESSNorteCVP, como forma de apoio ao desenvolvimento da comunidade em que essa ação se projeta;
- r) Desenvolver métodos de ensino e aprendizagem orientados a projetos e investigação;
- s) Participar em cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento promovidos pela ESS-NorteCVP;
- t) Cumprir os Estatutos, e demais regulamentos internos da ESSNorteCVP ou emanados pela entidade instituidora e legislação aplicável;
- u) Tomar parte ativa nas comissões ou grupos de trabalho para que forem designados pelo conselho de direção da ESSNorteCVP;
- v) Colaborar na organização do processo individual do estudante, fazendo dele constar, a par das informações de natureza administrativa, todos os elementos referentes ao respetivo aproveitamento escolar;



w) Fornecer todos os elementos necessários à elaboração e organização do respetivo processo individual de docente, incluindo não só as informações de natureza administrativa, mas também as informações referentes às suas aptidões e valorização pessoal e profissional.

## **SECÇÃO II**

### **Regimes**

#### **Artigo 60.º**

##### **Regime de Contratação**

1 — O regime de contratação do pessoal docente e de investigação deve obedecer ao legalmente estabelecido no âmbito da legislação em vigor, bem como nos regulamentos internos da CVP e da ESSNorteCVP.

2 — A contratação de pessoal docente é da responsabilidade da entidade instituidora sob proposta do conselho de direção, ouvido o conselho técnico-científico.

3 — Poderão ser admitidos para o exercício de funções docentes, individualidades de reconhecido mérito científico, técnico, pedagógico ou profissional, comprovado pelo respetivo *curriculum*, cuja colaboração, pontual ou permanente, se revista de interesse e necessidade inegáveis para a ESSNorteCVP.

4 — Sempre que tal se considere necessário, poderá ser contratado outro pessoal técnico de ensino, habilitado com curso adequado, ao qual competirá designadamente a execução de trabalhos de campo, acompanhamento de ensinos clínicos/estágios e práticas laboratoriais.

#### **Artigo 61.º**

##### **Regime da Carreira Docente**

1 — Ao pessoal docente da ESSNorteCVP é assegurada uma carreira paralela à do ensino superior público.

2 — Sem prejuízo da lei aplicável, o regulamento interno, regulamentará o regime aplicável aos docentes da ESSNorteCVP.

3 — A avaliação de desempenho tem como referência os seguintes elementos:

- a) Qualificação académica e formação contínua;
- b) Desempenho pedagógico;
- c) Atividades de investigação e de divulgação científica;
- d) Relatório de atividades.

## **CAPÍTULO V**

### **Prestação do Ensino**

#### **SECÇÃO I**

##### **Estudantes**

#### **Artigo 62.º**

##### **Categorias de Estudantes**

Na ESSNorteCVP existem estudantes ordinários, estudantes com estatuto especial, estudantes em regime de tempo parcial e estudantes extraordinários, de acordo com a legislação em vigor.



**Artigo 63.º**

**Regime de Ingresso**

O ingresso nos cursos da ESSNorteCVP é realizado anualmente de acordo com a legislação aplicável ao ensino superior privado.

**Artigo 64.º**

**Regime de Matrícula e Inscrição**

1 — No ato da matrícula, realizada uma única vez no início da frequência do curso, deve apresentar os documentos previstos na lei e cumprir os regulamentos estabelecidos pela ESS-NorteCVP.

2 — A inscrição é realizada em cada ano ou semestre letivo, nas unidades curriculares que o estudante pretende frequentar, desde que o estudante reúna as condições para tal.

3 — A ESSNorteCVP permite, nos termos da lei e respetivo regulamento, a inscrição em unidades curriculares isoladas.

4 — A perda do direito à inscrição faz-se de acordo com o regulamento interno no respeito pela legislação aplicável.

**Artigo 65.º**

**Regime de Frequência**

1 — A frequência a uma unidade curricular obedece às condições definidas pelo regime de inscrição.

2 — A frequência às sessões letivas teóricas é facultativa.

3 — A frequência às sessões letivas, teórico-práticas, práticas laboratoriais e seminários são de presença obrigatória exceto para as unidades curriculares em atraso de acordo com o regulamento interno da ESSNorteCVP.

4 — Os ensinos clínicos/estágios são sempre de presença obrigatória.

5 — Qualquer alteração ao regime de frequência carece de aprovação do conselho técnico-científico.

**Artigo 66.º**

**Regime de Precedência**

1 — As precedências poderão ser estabelecidas entre unidades curriculares com conteúdos programáticos sequenciais de acordo com regulamento a definir para cada curso em funcionamento na ESSNorteCVP.

2 — A Inscrição numa unidade curricular com precedência implica a aprovação na unidade curricular que a precede.

**Artigo 67.º**

**Regime de Transição**

1 — Não é permitida a transição de ano ou semestre com reprovação em mais de duas unidades curriculares.

2 — Outras situações restritivas, sem contrariar o exposto no regime de precedências, são definidas no regulamento específico para cada curso, que integram o regulamento interno da ESSNorteCVP.

**Artigo 68.º**

**Regime de Avaliação**

1 — A avaliação é o processo pelo qual se afere os níveis de desempenho dos estudantes, conhecimentos e competências adquiridas em cada unidade curricular.



2 — A avaliação expressa-se quantitativamente num intervalo entre zero e vinte valores.

3 — Entende-se por aprovação a uma unidade curricular, a obtenção de uma classificação arredondada às unidades, igual ou superior a dez valores.

4 — A avaliação da aprendizagem do estudante é da responsabilidade dos docentes, podendo ser realizada de acordo com diferentes tipos de avaliação, conforme a natureza da unidade curricular:

a) Os tipos de avaliação previstos são a avaliação contínua e avaliação por exame;

b) No início de cada semestre, o regente da unidade curricular definirá, por escrito, os critérios de avaliação a utilizar, desta forma será dado conhecimento ao coordenador de curso e estudantes;

c) A alteração dos critérios de avaliação só poderá acontecer mediante parecer do conselho pedagógico e do conselho técnico-científico.

5 — Qualquer ato ilícito dos estudantes será punido com a anulação da avaliação, sem prejuízo de eventual processo disciplinar.

6 — A conclusão de um curso pressupõe a aprovação em todas as unidades curriculares com a respetiva correspondência ao número de créditos fixados.

#### **Artigo 69.º**

##### **Direitos e Deveres dos Estudantes**

1 — São direitos dos estudantes:

a) Receber um ensino de qualidade, competente e atualizado nas unidades curriculares que compõem os cursos em funcionamento na ESSNorteCVP;

b) Participar em atividades que promovam o desenvolvimento de competências direcionadas para o exercício da profissão;

c) Dispor de condições para que a Associação Académica, regularmente constituída, possa exercer a sua atividade;

d) Obter uma preparação sócio-cultural, científica e técnica de qualidade;

e) Eleger os seus representantes no âmbito destes estatutos;

f) Formular sugestões e reclamações aos órgãos competentes;

g) Usufruir dos serviços de documentação e informação, bibliotecas e os demais instrumentos de trabalho pedagógico;

h) Promover atividades ligadas aos seus interesses específicos da vida académica.

2 — São deveres dos estudantes:

a) Aplicar-se ao estudo e a todas as formas de trabalho escolar orientadas para a sua formação científica, técnica, sócio-cultural e cívica;

b) Respeitar e cumprir tudo o que lhes diga respeito e constitua, ou faça parte destes estatutos, regulamentos, despachos, instruções e deliberações dos órgãos de gestão, sem prejuízo do direito de reclamação e recurso;

c) Cultivar a cidadania e o respeito mútuo para com os seus colegas, os docentes e demais colaboradores da ESSNorteCVP, repudiando em todas as situações qualquer forma de violência, coação e descriminação negativa;

d) Respeitar o regulamento disciplinar instituído, em especial abstendo-se de atos que possam levar a perturbações da ordem e ofensas aos bons costumes;

e) Contribuir para o prestígio e bom-nome da ESSNorteCVP;

f) Cooperar com os órgãos da ESSNorteCVP para a realização dos seus objetivos;

g) Comparecer às reuniões dos órgãos colegiais;

h) A cumprir o regulamento de emolumentos, taxas e propinas, em vigor.



**Artigo 70.º**

**Apoio Social aos Estudantes**

1 — A ESSNorteCVP poderá conceder aos estudantes bolsas de estudo, isenção ou redução de propinas e outros benefícios sociais nos termos fixados no regulamento interno da ESSNorteCVP.

2 — Os estudantes inscritos nos ciclos de estudos e nos cursos técnicos superiores profissionais em funcionamento na ESSNorteCVP são abrangidos pela ação social da Direção Geral do Ensino Superior de acordo com legislação e regulamentos em vigor.

**Artigo 71.º**

**Apoio ao Associativismo**

A ESSNorteCVP apoia a Associação Académica ou outra forma de associativismo, proporcionando as melhores condições para o seu normal funcionamento e estimula a realização de atividades artísticas, culturais, desportivas e científicas de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, individuais, coletivas e sociais.

**Artigo 72.º**

**Apoio aos Antigos Estudantes**

A ESSNorteCVP promoverá uma estreita ligação com os antigos estudantes através da respetiva associação pela realização de atividades conjuntas de formação e informação, de eventos científicos, de apoio à comunidade, de projetos de desenvolvimento da ESSNorteCVP, da região onde está inserida e da respetiva profissão.

**SECÇÃO II**

**Emolumentos, Taxas e Propinas**

**Artigo 73.º**

**Fixação de Verbas**

1 — As verbas respeitantes ao pagamento de todo o tipo de taxas e emolumentos são fixadas anualmente e aprovada pela entidade instituidora por proposta do conselho de direção.

2 — A propina é anual, podendo ser paga em frações mensais.

3 — Os valores fixados anualmente para propinas e demais encargos, são publicitadas em todos os aspetos antes da inscrição dos estudantes.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições Finais e Transitórias**

**SECÇÃO I**

**Artigo 74.º**

**Avaliação das Atividades**

1 — A ESSNorteCVP definirá e aplicará mecanismos sistemáticos de avaliação das suas atividades, através do conselho para avaliação da qualidade.

2 — A ESSNorteCVP está igualmente sujeita ao sistema nacional de acreditação e avaliação da qualidade do seu desempenho científico, pedagógico e de gestão, nos termos da legislação aplicável ao ensino superior.



**Artigo 75.º**

**Regulamento Interno**

1 — A ESSNorteCVP disporá de um Regulamento Interno, elaborado nos termos da lei e das disposições constantes deste estatuto, que incorpora designadamente o regulamento da atividade docente, o regulamento pedagógico, o regulamento de acesso e ingresso nos termos da lei, o regulamento da formação contínua, o regime de prescrição e do direito à inscrição, a monitorização da empregabilidade, o regimento dos órgãos, taxas emolumentos e propinas, bem com as normas regulamentares da licenciatura, do mestrado e dos cursos técnicos superiores profissionais previstas na lei e outros regulamentos de acordo com a legislação em vigor.

2 — Serão definidos no regulamento interno da ESSNorteCVP os demais aspetos que, em obediência aos presentes estatutos e a legislação aplicável, concretizem as diretivas gerais constantes dos mesmos.

3 — O regulamento interno da ESSNorteCVP, no que diz respeito aos estudantes, estabelece os procedimentos e sanções de natureza disciplinar.

4 — É da competência de cada um dos órgãos da ESSNorteCVP a aprovação do respetivo regimento, elaborado no âmbito dos Estatutos e do regulamento interno da ESSNorteCVP, onde constarão, nomeadamente, as regras dos processos eleitorais, os critérios de elegibilidade, periodicidade das reuniões, as normas de convocação e as formas de deliberação.

**Artigo 76.º**

**Duração e Encerramento Voluntário**

1 — A ESSNorteCVP tem duração indeterminada, sem prejuízo do Artigo 33 do RJIES.

2 — A entidade instituidora da ESSNorteCVP pode proceder ao seu encerramento ou à cessação da ministração dos ciclos de estudos.

3 — As decisões a que se refere o número anterior devem incluir medidas adequadas a proteger os interesses dos estudantes, as quais são da inteira responsabilidade da entidade instituidora, estando sujeitas a homologação pelo ministro da tutela.

**Artigo 77.º**

**Fusão, Integração ou Transferência**

Os estabelecimentos de ensino superior privados podem ser fundidos, integrados ou transferidos por decisão das respetivas entidades instituidoras.

**Artigo 78.º**

**Alterações e Dúvidas de Interpretação**

1 — Qualquer alteração aos presentes estatutos será da responsabilidade da entidade instituidora ouvidos os órgãos competentes da ESSNorteCVP.

2 — Qualquer matéria que suscite dúvidas de interpretação e aplicação ou se encontre omissa nos presentes estatutos deverá ser resolvida pela entidade instituidora ouvidos os órgãos competentes da ESSNorteCVP, tendo em atenção a legislação em vigor.

**Artigo 79.º**

**Entrada em vigor**

Após registo, os presentes estatutos entram em vigor depois da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313114956



## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Edital n.º 505/2020

**Sumário:** Concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no Centro de Investigação e Estudos de Sociologia.

**Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a no âmbito dos projetos «Estudo de Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para a Promoção do Sucesso Educativo, Redução do Abandono Escolar Precoce e Empregabilidade dos Jovens» e «Elaboração da Carta Educativa e do Plano Estratégico Educativo do Concelho de Oeiras», ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho.**

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE, torna público que por seu despacho de 3 de março de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente edital, concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciências Sociais, no Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-IUL) do ISCTE-IUL, no âmbito dos projetos «Estudo de Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para a Promoção do Sucesso Educativo, Redução do Abandono Escolar Precoce e Empregabilidade dos Jovens» e «Elaboração da Carta Educativa e do Plano Estratégico Educativo do Concelho de Oeiras», financiados respetivamente, pela Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (SGMSESS) e pelo Município de Oeiras.

Nos termos do artigo 6.º do DL n.º 57/2016, a contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho. O concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento do lugar indicado, podendo ser feito cessar até à homologação da respetiva lista de ordenação final de candidatos e caducando com a ocupação do lugar em oferta.

#### I — Legislação aplicável

1 — O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro que regulamenta os níveis remuneratórios dos contratos, bem como pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O concurso é aberto ao abrigo do artigo 20.º do RJEC.

#### II — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no ISCTE, Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

#### III — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro no valor ilíquido de 2.128,34 euros.

#### IV — Descritivo do lugar

Este lugar visa o desenvolvimento de atividades de investigação científica na área de sociologia da educação no âmbito dos projetos “Estudo de Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para a Promoção do Sucesso Educativo, Redução do Abandono Escolar Precoce e Empregabilidade dos Jovens” e “Elaboração da Carta Educativa e do Plano Estratégico Educativo do Concelho de Oeiras”.

#### V — Requisitos de admissão a concurso

1 — Ao concurso podem ser opositores (as) candidatos (as) nacionais, estrangeiros (as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor e detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

2 — Constituem requisitos específicos de admissão ao presente concurso:



a) Titularidade do grau de doutor(a) em Sociologia. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência do grau.

b) Experiência comprovada de investigação na área temática da Sociologia da Educação.

3 — A experiência comprovada de investigação na área temática a concurso afere-se de acordo com os seguintes parâmetros: a) experiência de investigação na área da sociologia da educação; b) experiência comprovada em metodologias quantitativas e qualitativas; c) mínimo de três publicações científicas na área referida na alínea a); d) coordenação e participação em projetos de investigação na área referida na alínea a), incluindo obrigatoriamente a participação em pelo menos um estudo sobre o sucesso educativo e a participação na elaboração de pelo menos uma carta educativa municipal ou em pelo menos um projeto na área da educação promovido por uma câmara municipal.

#### VI — Formalização da candidatura

1 — As candidaturas são apresentadas em língua portuguesa e devem ser submetidas através da plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.iscte-iul.pt> até à data limite fixada neste edital.

2 — As candidaturas são instruídas com os seguintes documentos:

2.1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em <https://www.ISCTE-iul.pt/conteudos/ISCTE/quem-somos/trabalhar-no-ISCTE/1393/concursos3>

2.2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor/a. No caso de titulares do grau de doutor/a obtido no estrangeiro, têm de apresentar documento comprovativo do respetivo reconhecimento nos termos fixados na legislação nacional, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de formalização do contrato.

2.3 — *Curriculum vitae* detalhado.

2.4 — Carta de motivação contendo uma reflexão sobre a adequação do/a candidato/a ao lugar e às atividades de investigação a desenvolver.

3 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

#### VII — Critérios de seleção

1 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

2 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos contributos científicos dos/as candidatos/as nas áreas referidas no ponto V, considerando-se:

a) A produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a e associada à área temática a concurso;

b) As atividades de investigação dos últimos cinco anos consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a e associadas à área temática a concurso;

3 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

#### VIII — Métodos de seleção

1 — Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista.

2 — Os critérios de avaliação curricular adotados são os seguintes:

a) Produção científica nos últimos cinco anos na área temática a concurso (50 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração as publicações científicas — artigos em revistas científicas indexadas, livros, capítulos em livros, working papers com revisão científica e atas de encontros



científicos — comunicações em conferências, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, e prémios.

b) Atividades de investigação nos últimos cinco anos na área temática a concurso (50 %). Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração a participação e/ou liderança de projetos de investigação, e a participação em redes e parcerias (nacionais ou internacionais).

3 — O júri procede à avaliação curricular dos candidatos em obediência aos critérios adotados utilizando uma escala inteira de 0 a 100, sendo a classificação final obtida pela média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri.

#### IX — Admissão em mérito absoluto

Os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 pontos consideram-se aprovados em mérito absoluto e serão sujeitos a uma entrevista, sendo os restantes excluídos do processo concursal considerando o júri não serem detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele perfil adequado ao lugar a concurso.

#### X — Entrevista Profissional de Seleção

1 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) consiste numa apresentação feita pelo/a candidato/a ao júri, sobre a sua experiência de investigação. Seguidamente o júri colocará um conjunto de questões a serem esclarecidas pela/o candidata/o, sobre a apresentação realizada e outros elementos que considerar relevantes.

2 — A avaliação da entrevista profissional de seleção é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

3 — A classificação de cada candidato/a é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

#### XI — Ordenação final

A ordenação final dos candidatos admitidos à Entrevista Profissional de Seleção resulta de uma classificação final (CF), que resulta por sua vez da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à Avaliação Curricular (AC) e 10 % à Entrevista Profissional de Seleção (EPS), segundo a seguinte fórmula:  $CF = 90\% AC + 10\% EPS$ .

#### XII — Audiência de interessados

1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.

2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

#### XIII — Constituição do júri

Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, o júri é constituído Doutor João Sebastião, Professor Associado do ISCTE e Diretor do CIES, que preside;

Doutor Luís Capucha, Professor Associado do ISCTE-IUL; Doutora Susana da Cruz Martins, Professora Auxiliar do ISCTE-IUL.

#### XIV — Política de não discriminação e de igualdade de acesso

O ISCTE-IUL promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a 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, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

XV — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

3 de março de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313132938



## ISCTE – INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Edital n.º 506/2020

**Sumário:** Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor catedrático, na área disciplinar de Contabilidade, do Departamento de Contabilidade.

Torna-se público que, por meu despacho de treze de março de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Contabilidade, do Departamento de Contabilidade do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

#### I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, na área de Contabilidade. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência do grau.

2 — Ser detentor do título de agregado na área de Contabilidade.

3 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa falada e escrita.

#### II — Apresentação das candidaturas

As candidaturas são submetidas no endereço <https://recrutamento.iscte-iul.pt/>

#### III — Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa

Av. das Forças Armadas

1649-026 Lisboa, Portugal

#### IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos>

2 — Documentos comprovativos da titularidade, área e data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — *Curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das seguintes informações: a) atividade pedagógica desenvolvida; b) listagem das contribuições académicas mais relevantes do candidato na área em que é aberto o concurso, identificando o número de citações das publicações e a classificação (quartil) em termos de fator de impacto da publicação no ano da respetiva publicação, de



acordo com a classificação da *Web of Knowledge*, Scopus, e lista ABS; c) identificações “*Researcher ID*” e “*Scopus Author ID*” que permitem a identificação das publicações e do respetivo número de citações do candidato, de acordo com a *Web of Knowledge* e a Scopus, respetivamente; d) cinco trabalhos que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar da Contabilidade e indicar os artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto indicando o respetivo ISSN. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Trabalhos mencionados no currículum.

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

7 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá de posse de currículo científico e pedagógico relevante na área disciplinar de Contabilidade, e que satisfaça cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos: publicação nos últimos dez anos de, pelo menos, vinte textos científicos sob a forma de artigos, livros ou capítulos de livros científicos na área de Contabilidade sendo que:

Pelo menos dez desses textos devem ser publicados em revistas da área de Contabilidade (Accounting) indexadas nas bases internacionais *Web of Knowledge*, ou SCOPUS nos quartis 1 ou 2 no ano da respetiva publicação, e;

Pelo menos quatro desses textos devem ser classificados na lista ABS Journal Academic Guide na categoria de Contabilidade (Accounting) com nível 2 ou superior.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção da avaliação curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento, o mérito científico e pedagógico, bem como outras atividades relevantes, dos/das candidatos/as na área disciplinar a concurso, tendo em consideração o perfil definido no presente edital e os seguintes fatores:

A — Mérito científico (50 %).

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens desenvolvidos na área da Contabilidade nos últimos 10 anos:

A-1) Produção científica (40 %) — livros científicos, capítulos em livros científicos, artigos em revistas científicas da área de Contabilidade; participação ativa em eventos científicos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica. Na avaliação deste parâmetro, os artigos em revistas Q1 indexadas nas bases *Web of Knowledge* e SCOPUS na área de Contabilidade, ou em revistas classificadas na lista ABS Journal Academic Guide na categoria de Contabilidade com nível 2 ou superior, devem ser majorados em 50 %.

A-2) Projetos científicos (5 %) — Coordenação e participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional),



a criação e liderança de equipas de investigação e a gestão científica de unidades orgânicas ou grupos de investigação na área para que é aberto o concurso.

A-3) Reconhecimento pela comunidade científica internacional (5 %) — Prémios e distinções, participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e a participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a qualidade dos prémios e distinções, o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades, devendo a participação em júris e painéis internacionais ser majorada em 50 %.

B — Mérito pedagógico (35 %).

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (20 %) — Lecionaçāo de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador). Na avaliação deste parâmetro devem ser tidos em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas.

B-2) Orientações (10 %) — Na avaliação deste parâmetro devem ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações de doutoramento e mestrado na área para que é aberto o concurso, devendo ser majoradas em 100 % as já concluídas ou com resultado publicados ou prémios e distinções atribuídos.

B-3) Inovação pedagógica (5 %) — Promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, natureza e diversidade das atividades.

C — Outras atividades relevantes (15 %).

C-1) Extensão universitária (10 %) — Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento, os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

C-2) Outros Serviços à Instituição (5 %) — Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração os seguintes itens:

a) A realização de atividades resultantes da participação em órgãos de coordenação e gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc*, recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

b) Outros cargos desempenhados: exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os membros do júri deliberaram através de votação nominal fundamentada nos critérios de avaliação adotados. A votação de cada membro do júri deverá ser fundamentada na classificação de cada candidato/a em escala inteira de 0 a 100, a qual é resultante da soma ponderada das classificações parcelares atribuídas a cada indicador, também em escala inteira de 0 a 100, usando as ponderações definidas para cada parâmetro no ponto VI.2 (critérios de avaliação).

Se a ordenação de todos os elementos do júri for idêntica o processo é dado como concluído.



Caso contrário, procede-se a uma votação para o primeiro lugar. Se um/a candidato/a obtiver mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se nenhum/a candidato/a obtiver mais de metade dos votos, repete-se a votação depois de retirado o/a candidato/a menos votado na votação anterior. O processo repete-se até que um/a candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando colocado/a em primeiro lugar. Seguidamente, procede-se do mesmo modo para classificar um/a candidato/a em segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os/as candidatos/as admitidos/as.

Em casos de empate ao longo do processo, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos/as candidatos/as admitidos/as, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carrera do ISCTE-IUL.

#### VII — Constituição do Júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE pela Professora Doutora Elizabeth Reis, Vice-Reitora e Professora Catedrática do ISCTE e é constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Vogais:

Doutor Leandro Cañibano Calvo, Professor Catedrático Emérito de Economia Financeira e Contabilidade da Universidade Autónoma de Madrid;

Doutor Manuel José da Rocha Armada, Professor Catedrático da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutora Lúcia Maria Portela de Lima Rodrigues, Professora Catedrática da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutora Ana Isabel Abrantes Pereira de Carvalho Morais, Professora Catedrática do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutora Helena Oliveira Isidro, Professora Catedrática do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como das listas de classificação final e de ordenação dos/as candidatos/as será dado conhecimento aos interessados mediante notificação através de endereço eletrónico. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE, enquanto entidade empregadora, promove 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.

16 de março de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313132857



## **ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA**

### **Regulamento n.º 369/2020**

*Sumário:* Regulamento de Avaliação da Atividade dos Investigadores Contratados do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Constitui objetivo do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, desenvolver um sistema transparente, aberto, equitativo e internacionalmente aceite de avaliação dos seus investigadores, que permita valorizar de forma justa o seu desempenho.

O presente Regulamento de Avaliação assenta numa cultura de avaliação colaborativa, de confiança e de credibilização, criadora de um ambiente propício à investigação, ao trabalho coletivo e que tem em conta os objetivos científicos traçados pelas Unidades de Investigação do ISCTE.

Pretende-se fomentar o conhecimento e a apropriação da ciência pela sociedade, com vista a uma maior compreensão pública das atividades científicas, da valorização da ciência e dos impactos, académicos e não académicos, dos resultados da investigação científica.

Assim, promovida a discussão pública, conforme estabelecido no n.º 3, do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em articulação com os normativos consagrados sobre esta matéria nos artigos 100.º, n.º 3, alínea c) e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Ovidas as Unidades de Investigação do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e as organizações sindicais;

Após pronúncia do Conselho Científico;

No uso da competência que me é consagrada pela alínea s), n.º 1, do artigo 30.º, dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, homologados por Despacho normativo n.º 20/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 174, de 11 de setembro, aprovo o Regulamento de Avaliação de Desempenho dos investigadores doutorados, contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, publicado em anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante.

19 de março de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

### **Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto regular o procedimento de avaliação da atividade desenvolvida pelos investigadores doutorados contratados pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, doravante designado por ISCTE, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito da avaliação**

1 — A avaliação do desempenho dos investigadores realiza-se em períodos bienais e reporta-se à atividade desenvolvida nos dois anos imediatamente anteriores àquele em que é efetuada.

2 — A avaliação do desempenho tem por base o Plano de Trabalho/Plano de Investigação, também designado por Plano de Atividades, que foi contratualizado com o investigador/a e a pontuação por ele obtida, considerado o objetivo geral fixado para o biênio.

3 — Eventuais alterações aos objetivos constantes do plano de atividades contratualizado devem ser devidamente fundamentadas e submetidas pelo investigador/a para aprovação da comissão científica da respetiva Unidade de Investigação.



4 — No caso de investigador/a que celebre contrato com o ISCTE no decurso de um biénio, a avaliação do desempenho reporta-se ao período efetivo de prestação de serviço nesse biénio sempre que o/a investigador/a nele tenha prestado pelo menos doze meses de serviço, realizando-se conjuntamente com a avaliação do biénio seguinte nos casos em que o/a investigador/a haja prestado menos de doze meses de serviço no biénio em avaliação.

5 — Aos/Às investigadores/as que por motivo fundamentado, designadamente parentalidade ou doença se encontrem impedido/as de exercer as suas funções por período superior a 12 meses do biénio em avaliação aplica-se o disposto no número anterior.

6 — Nas situações referidas nos números 4 e 5 do presente artigo, os pontos obtidos pelo investigador/a são corrigidos proporcionalmente ao biénio.

### **Artigo 3.º**

#### **Resultado da avaliação**

1 — O resultado da avaliação do desempenho do biénio é expresso numa classificação global com cinco níveis — Inadequado, Suficiente, Bom, Muito Bom e Excelente — sendo o nível “Inadequado” considerado avaliação negativa do desempenho e, os restantes, avaliação positiva.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º, o nível “Inadequado” corresponde a zero pontos, o nível “Suficiente” corresponde a 1 ponto, o nível “Bom” corresponde a 2 pontos, o nível “Muito Bom” corresponde a 4 pontos, e o nível “Excelente” corresponde a 6 pontos.

### **Artigo 4.º**

#### **Efeitos da avaliação do desempenho**

1 — A avaliação do desempenho positiva tem efeitos na alteração da posição remuneratória do investigador/a, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — É obrigatória a alteração do posicionamento remuneratório sempre que um investigador/a, no processo de avaliação de desempenho, tenha obtido, durante um período de dois biénios consecutivos, a menção máxima.

3 — Pode, por ato gestionário, haver lugar à alteração da posição remuneratória dos investigadores/as sempre que, na pendência dos respetivos contratos, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) O/A investigador/a tenha acumulado 10 pontos em dois biénios consecutivos nas avaliações do desempenho obtidas na pendência do contrato;

b) Exista cabimento no montante máximo dos encargos fixados para alteração de posicionamento remuneratório, previamente estabelecido por despacho do Reitor/a.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior os investigadores são ordenados por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida na última avaliação do seu desempenho, havendo lugar a alteração do posicionamento remuneratório até que se esgote o montante máximo dos encargos fixado na alínea b) do número anterior.

5 — A avaliação do desempenho negativa durante dois biénios consecutivos implica rescisão de contrato, uma vez acionados os necessários procedimentos para apurar se o desempenho que justificou aquela avaliação constitui infração disciplinar imputável ao investigador/a avaliado por violação culposa de deveres funcionais, designadamente do dever de zelo.

### **Artigo 5.º**

#### **Fases**

O processo de avaliação dos investigadores/as compreende as seguintes fases:

- a) Definição do objetivo geral para o biénio;
- b) Autoavaliação;



- c) Validação da autoavaliação;
- d) Avaliação;
- e) Validação da avaliação;
- f) Audiência de interessados;
- g) Homologação;
- h) Notificação da avaliação.

**Artigo 6.º**

**Intervenientes**

Intervêm diretamente no processo de avaliação do desempenho:

- a) O Investigador/a;
- b) O Diretor/a da Unidade de Investigação;
- c) A Comissão de Avaliação;
- d) O Conselho Científico;
- e) O Conselho Coordenador da Avaliação de Desempenho dos Investigadores;
- f) O Reitor/a.

**Artigo 7.º**

**Investigador/a**

1 — Cabe ao investigador/a avaliado, autonomamente e por sua iniciativa, elaborar o Relatório referido no artigo 14.º do presente Regulamento nos moldes e prazos ali indicados.

2 — O investigador/a deve ainda, autonomamente e por sua iniciativa, manter atualizados no sistema de informação do ISCTE os dados relevantes para a sua avaliação de desempenho referente ao período em avaliação, sendo igualmente responsável por preencher e lacrar os formulários nos períodos e prazos que os órgãos competentes tenham definido.

**Artigo 8.º**

**Diretor/a da Unidade de Investigação**

Cabe aos Diretores das Unidades de Investigação:

- a) Propor ao Conselho Coordenador da Avaliação do Desempenho dos Investigadores dois elementos para integrarem cada uma das Comissões de Avaliação, ouvidas as Comissões Científicas das respetivas Unidades.
- b) Acionar o processo de inserção de informação para cálculo da pontuação anual obtida por cada investigador/a no biénio.
- c) Validar a informação de autoavaliação inserida pelos investigadores e enviá-la às Comissões de Avaliação respetivas.
- d) Notificar os investigadores das propostas de avaliação do desempenho, nos termos do artigo 19.º do presente Regulamento.

**Artigo 9.º**

**Comissões de Avaliação**

1 — As Comissões de Avaliação são constituídas por área científica ou temática, podendo ter natureza pluridisciplinar sempre quer tal se considere adequado.

2 — As Comissões de Avaliação são compostas por quatro vogais, investigadores ou docentes.

3 — As Comissões de Avaliação são homologadas pelo Reitor/a, o qual designa o respetivo Presidente.

4 — Os vogais devem ser titulares de contrato de trabalho por tempo indeterminado com o ISCTE ou outra instituição de ensino superior, em regime de tempo integral e/ou dedicação exclusiva, e devem ter categoria superior à categoria para a qual o investigador/a avaliado foi contratado, exceto se este for equiparado a investigador/a coordenador, caso em que devem ter igual categoria.



5 — Nos casos de impedimento, escusa ou suspeição, será observado o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 — Compete às Comissões de Avaliação:

- a) Designar de entre os vogais dois relatores para emitirem parecer sobre o cumprimento do Plano de Atividades;
- b) Aprovar os pareceres dos relatores relativos à apreciação do cumprimento do Plano de Atividades;
- c) Efetuar o cálculo da pontuação anual obtida por cada investigador/a no biénio, de acordo com os dados constantes no sistema de informação do ISCTE;
- d) Elaborar proposta final fundamentada da classificação global a atribuir ao investigador/a e submetê-la à validação do Conselho Científico.

**Artigo 10.º**

**Conselho Científico**

Cabe ao Conselho Científico:

- a) Propor ao Conselho Coordenador da Avaliação do Desempenho dos Investigadores dois membros para integrarem cada uma das Comissões de Avaliação.
- b) Validar as propostas de avaliação do desempenho dos investigadores, que lhes forem presentes pelas Comissões de Avaliação.

**Artigo 11.º**

**Conselho Coordenador da Avaliação do Desempenho dos Investigadores**

1 — O Conselho Coordenador da Avaliação do Desempenho dos Investigadores é composto por:

- a) O Presidente do Conselho Científico, que coordena;
- b) O Vice-Reitor/a para a Investigação;
- c) Os Diretores das Unidades de Investigação.

2 — Ao Conselho Coordenador da Avaliação do Desempenho dos Investigadores compete:

- a) Validar as propostas dos diretores das Unidades de Investigação e do Conselho Científico referentes à constituição das Comissões de Avaliação e remeter as propostas finais ao Reitor/a;
- b) Propor ao Reitor/a os Presidentes das Comissões de Avaliação;
- c) Emitir parecer, a submeter a apreciação do Reitor/a sobre os procedimentos a adotar no início de cada período de avaliação;
- d) Emitir parecer sobre todas as reclamações e recursos apresentados perante o Reitor/a ou perante quem tenha competência delegada para os decidir, podendo para o efeito, e se assim o entender, ouvir as Comissões de Avaliação que tenham tido intervenção no processo avaliativo;
- e) Monitorizar anualmente a concretização da avaliação do desempenho dos investigadores, identificando situações de não inserção de informação nos sistemas, e dar conhecimento ao Reitor/a das situações detetadas;
- f) Proceder à avaliação do processo de avaliação do desempenho no final de cada biénio.

**Artigo 12.º**

**Reitor/a**

Ao Reitor/a cabe:

- a) Definir o objetivo geral nos termos do disposto no artigo 16.º do presente Regulamento;
- b) Nomear os Presidentes e os vogais das Comissões de Avaliação, mediante proposta do Conselho Coordenador de Avaliação;



- c) Apreciar os pareceres emitidos pelo Conselho Coordenador da Avaliação do Desempenho dos Investigadores, no âmbito das respetivas competências;
- d) Homologar as avaliações dos investigadores;
- e) Decidir sobre as reclamações e recursos que lhe sejam presentes.

**Artigo 13.º**

**Regime da avaliação**

Constituem parâmetros da avaliação do desempenho:

- a) A avaliação qualitativa da execução do Plano de Atividades contratualizado com o Investigador/a;
- b) A avaliação quantitativa obtida pelo Investigador/a, resultante da aplicação dos indicadores de desempenho constantes dos Anexos ao presente Regulamento.

**Artigo 14.º**

**Avaliação da Execução do Plano de Atividades**

1 — A avaliação da execução do Plano de Atividades tem por base Relatório pormenorizado elaborado pelo investigador/a, descrevendo a atividade de investigação desenvolvida, e tendo em consideração os objetivos e parâmetros definidos no Plano de Atividades, identificando as contribuições científicas e académicas no período em avaliação e explicitando de que modo está a contribuir para o plano estratégico da sua Unidade de Investigação.

2 — O Relatório referido no n.º 1 é elaborado de acordo com modelo constante de Anexo I ao presente Regulamento e é apresentado em formato digital, acompanhado de cópia das versões digitais dos trabalhos publicados e de quaisquer outros elementos que o investigador/a considere relevantes para apreciação da atividade desenvolvida.

3 — O Relatório é redigido em Português ou em Inglês.

4 — O Relatório deve ser submetido à Comissão de Avaliação competente no prazo fixado pelo Reitor/a para cada biénio.

6 — À avaliação do Relatório é atribuída a menção de Inadequado, Suficiente, Bom, Muito Bom ou Excelente.

5 — Salvo em casos devidamente justificados, a não apresentação do Relatório no prazo referido no número anterior pressupõe o não cumprimento dos objetivos definidos no Plano de Atividades, com a consequente atribuição de uma avaliação de desempenho negativa nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do presente Regulamento.

**Artigo 15.º**

**Procedimentos da Comissão de Avaliação**

1 — A Comissão de Avaliação procede à apreciação do Relatório, nomeando de entre os seus vogais, dois relatores a quem cabe elaborar pareceres individuais fundamentados, relativos à apreciação do cumprimento do Plano de Atividades.

2 — Na elaboração dos pareceres devem ser tidas em conta a relevância, qualidade e atualidade da atividade desenvolvida, tendo como referência o Plano de Atividades anexo ao contrato e eventuais alterações aprovadas conforme artigo 2.º n.º 3 e considerando os resultados alcançados a nível:

- a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística;
- b) Das atividades de investigação aplicada ou baseada na prática;
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;



d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro;

e) Das atividades pedagógicas.

3 — Os pareceres devem conter uma apreciação clara sobre o cumprimento ou não cumprimento do Plano de Atividades considerando todos os elementos dele constantes, nomeadamente a reflexão sobre a atividade desenvolvida pelo investigador no biénio em avaliação, bem como a proposta da menção a atribuir ao Relatório.

4 — Os pareceres, acompanhados de toda a documentação submetida pelo investigador/a para efeitos de avaliação, são remetidos ao Presidente da Comissão de Avaliação, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de receção do Relatório.

5 — A Comissão de Avaliação aprova os pareceres emitidos pelos relatores, bem como a menção a atribuir ao Relatório, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de receção dos Pareceres.

6 — A deliberação da Comissão de Avaliação deve constar de ata elaborada para o efeito que integra os pareceres dos Relatores bem como a proposta final da Comissão.

#### **Artigo 16.º**

##### **Definição do objetivo geral**

1 — A definição do objetivo geral consiste na fixação de uma pontuação mínima a ser atingida no biénio por cada investigador/a.

2 — O objetivo geral é estabelecido pelo Reitor/a, até ao início de cada biénio.

#### **Artigo 17.º**

##### **Avaliação quantitativa**

A pontuação quantitativa obtida por cada investigador/a no biénio obtém-se:

1 — Pela adição dos pontos alcançados nas várias vertentes da atividade do investigador/a, discriminadas no Anexo 2.

2 — A adição referida no ponto anterior é majorada de 15 %, 20 % ou 30 % consoante à avaliação qualitativa do Relatório de Atividades tenha sido atribuída, respetivamente, a menção de Bom, Muito Bom ou Excelente.

#### **Artigo 18.º**

##### **Classificação Global**

1 — Aos investigadores que não cumpram o Plano de Atividades é atribuída a classificação de Inadequado, independentemente da pontuação quantitativa obtida nas várias vertentes da atividade do investigador/a discriminadas no Anexo 2.

2 — Aos investigadores que cumpram o Plano de Atividades é garantida a classificação mínima de Suficiente.

3 — Aos investigadores que, cumprindo o Plano de Atividades, obtenham pontuação igual ou superior a 130 % e inferior a 160 % do objetivo geral fixado é atribuída a classificação de Bom;

4 — Aos investigadores que, cumprindo o Plano de Atividades, obtenham pontuação igual ou superior a 160 % e inferior a 190 % do objetivo geral fixado é atribuída a classificação de Muito Bom;

5 — Aos investigadores que, cumprindo o Plano de Atividades, obtenham pontuação igual ou superior a 190 % é atribuída a classificação de Excelente.



**Artigo 19.º**

**Validação da avaliação**

As classificações propostas pela Comissão de Avaliação são validadas pelo Conselho Científico, e remetidas aos Diretores das respetivas Unidades de Investigação a quem cabe providenciar a notificação do investigador/a em sede de audiência dos interessados.

**Artigo 20.º**

**Homologação da avaliação**

Decorrido o prazo de audiência de interessados, a proposta de classificação global de avaliação é enviada ao Reitor/a para efeitos de homologação.

**Artigo 21.º**

**Prazos**

Entre a data de receção do Relatório e o ato de homologação não devem decorrer mais de 60 dias úteis.

**Artigo 22.º**

**Revisão do Regulamento**

O Regulamento pode ser revisto:

- a) No final de cada biénio de avaliação;
- b) Em qualquer momento, por iniciativa do Reitor/a, ouvido o Conselho Científico do ISCTE.

**Artigo 23.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

**ANEXO I**

(Modelo do relatório de atividades)

O relatório da atividade desenvolvido pelo investigador/a no período em análise deve explicitar de forma clara a contribuição individual nos vários indicadores de desempenho apresentados e incluir:

1 — Resumo Executivo realçando as principais contribuições científicas e académicas da atividade desenvolvida no período em análise, tendo como referência o plano de trabalho anexo ao contrato de trabalho.

- 2 — As contribuições para o Plano Estratégico da respetiva Unidade de Investigação.
- 3 — Descrição pormenorizada da atividade desenvolvida com menção (quando aplicável) a:
  - 3.1 — Atividades de produção científica e tecnológica

i) Publicações científicas (artigos em revistas científicas e atas de conferências internacionais, livros, e capítulos de livros);

ii) Iniciativas que, sob a coordenação/participação do investigador/a, tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;

iii) Demonstração de reconhecimento pela comunidade científica internacional (prémios, atividades editoriais, comissões organizadoras de eventos científicos, palestras convidadas, etc.);

iv) Autoria/coautoria de patentes, modelos, desenhos industriais, obras de arte e audiovisuais;



- v) Coordenação/participação em projetos científicos competitivos, e financiamento assegurado;
- vi) Coordenação e liderança de equipas de investigação;
- vii) Supervisão científica.

### 3.2 — Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática

- i) Coordenação/participação de ações de formação científica e tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público;
- ii) Participação em atividades de prestação de serviços que envolvam o meio empresarial e o setor público.

### 3.3 — Atividades de extensão e disseminação do conhecimento

- i) Atividades que se traduzam em propriedade industrial e/ou intelectual;
- ii) Participação na elaboração de projetos legislativos e normas;
- iii) Publicações de divulgação científica, tecnológica e pedagógica;
- iv) Coordenação/participação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica efetuadas junto da comunidade científica, da comunicação social, das empresas/setor público e do público em geral;
- v) Contribuição para a inovação científica e tecnológica na unidade de investigação/faculdade;

### 3.4 — Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação

- i) Cargos em órgãos da universidade, da faculdade ou da unidade de investigação;
- ii) Cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

### 3.5 — Atividades pedagógicas

- i) Lecionaçāo.
- ii) Orientação de dissertações de mestrado e de teses de doutoramento.
- iii) Participação em júris.

4 — Uma reflexão sobre a atividade desenvolvida, tendo em conta os objetivos da respetiva investigação, o desenvolvimento do respetivo campo científico e a relevância e impacte da investigação.

5 — Cópia dos artigos referidos na alínea i) do ponto 2. e outros documentos considerados relevantes para a avaliação.

## ANEXO II

### Avaliação quantitativa do desempenho de investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

#### 1 — Ponderadores

Consideram-se diversos critérios em cada uma das vertentes das atividades dos investigadores aos quais se atribui uma pontuação de base. Esses critérios podem ser qualificados com algum ou alguns dos ponderadores ou majoradores que seguidamente se definem.

I — Ponderador relativo à internacionalização da atividade. (I): internacional = 3; nacional = 1.

L — Ponderador relativo à língua. (L): em português ou outra língua exceto inglês = 1; em língua inglesa = 2.

NS — Nível de satisfação dos estudantes com o desempenho do docente: à pontuação base adiciona -se o resultado do rácio entre o valor médio do item sobre satisfação global nos inquéritos de monitorização pedagógica e o valor máximo da escala (dez). O cálculo é feito por UC; no caso de o docente ter várias turmas da mesma UC, calcula-se a respetiva média.



OD — Pontuação base relativa à orientação de tese do 3.º ciclo concluída:

Aprovada e entregue no prazo regulamentar — 10

Aprovada e entregue fora do prazo regulamentar — 8

Não entregue — 0

OM — Pontuação base relativa à orientação de dissertação ou de projeto do 2.º ciclo:

Aprovada e entregue no prazo regulamentar — 4

Aprovada e entregue fora do prazo regulamentar — 3

Não defendida — 0

P — Ponderador relativo ao cumprimento de prazos, segundo controlo do sistema de informação e/ou dos serviços técnicos, (P): cumpre o prazo fixado pelos órgãos competentes = 1; não cumpre o prazo até oito dias = 0,5; não cumpre o prazo em mais de oito dias = 0.

Q — Ponderador relativo ao quartil da revista à data da publicação. O quartil corresponde ao melhor valor nas diferentes categorias e bases de dados (WoS-JCR, A&HCI ou Scopus-Scimago) na qual a revista é indexada:

1.º quartil (Q1) — 8

2.º quartil (Q2) — 6

3.º quartil (Q3) — 4

4.º quartil (Q4) — 2

Sem quartil — 1

R — Pontuação a definir caso a caso pelo Reitor/a

V — Ponderador relativo ao valor do orçamento do projeto submetido, (V): entre 10.000 e 49.999 euros = 0,25; entre 50.000 e 99.999 euros = 0,5; entre 100.000 e 199.999 euros = 1; igual ou superior a 200.000 euros = 2.

## 2 — Investigação

A vertente «Investigação» considera o desempenho de atividades de investigação científica, criação cultural e artística ou desenvolvimento tecnológico, nomeadamente através da produção científica, nas suas múltiplas vertentes, do reconhecimento da atividade científica e da coordenação de grupos de investigação e de projetos científicos. Para que as atividades inseridas nesta vertente sejam consideradas no processo de avaliação, os seus autores/agentes têm de ser claramente referenciados como membros do ISCTE.

Esta vertente é avaliada de acordo com os indicadores, métricas e ponderadores que se apresentam nas tabelas 2.1 a 2.3.

Nos casos em que pela natureza da atividade ou em que não seja aplicável o definido nas tabelas 2.1 a 2.3, a pontuação é atribuída pelo Reitor/a em função do desempenho do investigador envolvido nessa atividade.

Tabela 2.1

### Indicadores, métricas e ponderadores a utilizar nas publicações WoS-JCR, A&HCI ou Scopus-Scimago

	Pontuação base (PB)	Ponderadores
1 — Publicações WoS-JCR, A&HCI ou Scopus-Scimago (¹):		
a) Artigos em revistas indexadas WoS, A&HCI ou Scopus-Scimago . . . . .	10	Q
b) Máximo do total de citações registadas no WoS-JCR ou Scopus-Scimago: número total de citações dos artigos publicados ao longo do último ano do triénio e dos nove anos anteriores . . . . .	2 por citação	—



	Pontuação base (PB)	Ponderadores
c) Capítulo em Atas de conferência com avaliação científica indexadas no WoS-JCR, A&HCI ou Scopus-Scimago (com ISBN) (equivalente a 3.º quartil) .....	10	Q3

(<sup>1</sup>) Quando houver vários autores, a pontuação base, ponderada quando for o caso, relativa às publicações e comunicações é atribuída a todos os autores, independentemente da ordem e da filiação, do seguinte modo: 100 % da pontuação até 3 autores inclusive; 80 % de 4 a 6 autores; 40 % com 7 a 10 autores; 20 % com 11 ou mais autores.

Tabela 2.2

**Indicadores, métricas e ponderadores a utilizar pela participação em encontros, projetos de investigação e em edição**

	Pontuação base	Ponderadores
1 — Participação em encontros científicos (com comissão científica):		
a) Comunicação oral (1) .....	2	L
b) Comunicação em Poster ( <sup>1</sup> ) .....	1	L
c) Conferencista (keynote speaker) .....	4	L
d) Comunicação em painel/mesa-redonda .....	2	L
e) Coordenação geral de encontro científico (com comissão científica) no ISCTE ou noutra Instituição do Ensino Superior:		
a) até 50 pessoas .....	2	I
b) entre 50-300 .....	6	
c) mais de 300 pessoas .....	10	
f) Membro de comissão organizadora de encontro científico:		
a) até 50 pessoas .....	1	I
b) entre 50-300 .....	3	
c) mais de 300 pessoas .....	5	
g) Membro de comissão científica de encontro científico .....	0,5	I
2 — projetos de investigação:		
a) Responsável de projeto de investigação financiado: por cada €1000 de resultados líquidos para o ISCTE .....	4	-
b) Restantes membros da equipa de projeto de investigação financiado: por cada € 1000 de resultados líquidos para o ISCTE .....	1	-
c) Investigador/a responsável por projeto de investigação submetido com orçamento superior a 10 mil euros ( <sup>2</sup> ):		
a) Aprovado .....	40	I, V
b) não aprovado mas avaliação superior a 75 % .....	20	
c) não aprovado com avaliação entre 50-75 % .....	10	
d) Investigador/a responsável por uma parte de um projeto de investigação submetido com orçamento superior a 10 mil euros para o ISCTE ( <sup>2</sup> ):		
a) Aprovado .....	20	I, V
b) não aprovado mas avaliação superior a 75 % .....	10	
c) não aprovado com avaliação entre 50-75 % .....	5	
e) Membro da equipa de projeto de investigação submetido com orçamento superior a 10 mil euros para o ISCTE ( <sup>2</sup> ):		
a) Aprovado .....	4	I, V
b) não aprovado mas avaliação superior a 75 % .....	2	
c) não aprovado com avaliação entre 50-75 % .....	1	
f) Prémios científicos (artigos, comunicações, concursos...) atribuídos por entidades externas ao ISCTE .....	2	I
3 — Edição:		
a) Editor de revista indexada WoS/ A&HCI /Scopus/ABS (por cada 12 meses) .....	4	Q



	<b>Pontuação base</b>	<b>Ponderadores</b>
b) Membro de equipa editorial de revista indexada WoS/ A&HCI /Scopus/ ABS (cada uma por cada 12 meses) .....	2	Q
c) Revisão de artigos para revistas indexadas WoS/ A&HCI /Scopus/ABS (por cada artigo) .....	1	Q
d) Colocação de textos no Repositório do ISCTE (por cada).....	1	

(<sup>1</sup>) Quando houver vários autores, a pontuação base, ponderada quando for o caso, relativa às publicações e comunicações é atribuída a todos os autores, independentemente da ordem e da filiação, do seguinte modo: 100 % da pontuação até 3 autores inclusive; 80 % de 4 a 6 autores; 40 % com 7 a 10 autores; 20 % com 11 ou mais autores.

(<sup>2</sup>) Estes pontos referem-se à submissão de projetos e são contabilizados no ano em que fica disponível o resultado da avaliação do projeto.



Tabela 2.3

## Indicadores, métricas e ponderadores a utilizar em geral nas publicações por área científica

Publicações (¹)	DA	DAU	DC	DCPPP	DCTI	DE	DEP	DF	DH	DM	DMOGG	DMQGE	DMPS	DPSO	DRHCO	DS
a) Artigos em revistas ou atas de conferência não indexadas na WoS-JCR, A&HCI ou Scopus-Scimago com revisão científica ou artigos de revistas indexadas na Avery Index to Architectural Periodicals	10	15	14	8	15	9	16	10	8	18	15	18	18	6	6	10
b) Autoria de livro com revisão científica (com ISBN)	15	16	12	18	16	21	14	18	18	4	15	8	13	14	13	15
c) Autoria de livro sem revisão científica (com ISBN)	5	5	7	10	0	5	4	10	6	2	8	6	5	6	8	6
d) Coordenação editorial de livro com avaliação científica (com ISBN) ou organização de número temático de revista com revisão científica . . . . .	5	7	10	6	10	9	5	4	6	5	5	6	6	12	10	5
e) Coordenação editorial de livro sem revisão científica (com ISBN) . . . . .	3	1	4	4	0	2	1	0	2	0	2	0	3	2	2	3
f) Capítulo de livro com revisão científica (com ISBN)	10	8	10	7	15	9	9	8	8	11	8	6	7	12	8	10
g) Capítulo de livro sem revisão científica (com ISBN)	3	2	3	4	0	1	2	0	4	3	1	4	3	2	4	4
h) Editor de Atas de conferência com revisão científica (com ISBN) . . . . .	3	3	0	0,5	4	1	0	2	2	2	2	4	2	3	2	3
i) Entrada/verbete em Obras de referência (com ISBN)	2	1	0	0,5	0	0	0	0	2	0	0	0	0,5	1	1	0,5
j) Working paper com revisão científica, com publicação online *	3	1	0	0,5	0	2	8	8	3	10	3	8	2	0,5	5	3
k) Autor de livro sem ISBN/ISSN . . . . .	0	0	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
l) Recensão de obra em revista com revisão científica . . . . .	1	1	0	1	0	1	1	0	1	5	1	0	0,5	0,5	1	0,5

Quando houver vários autores, a pontuação base, ponderada quando for o caso, relativa às publicações e comunicações é atribuída a todos os autores, independentemente da ordem e da filiação, do seguinte modo: 100 % da pontuação até 3 autores inclusive; 80 % de 4 a 6 autores; 40 % com 7 a 10 autores; 20 % com 11 ou mais autores.

DA= Departamento de Antropologia; DAU = Departamento de Arquitetura e Urbanismo; DC= Departamento de Contabilidade; DCPPP= Departamento de Ciéncia Política e Políticas Públicas; DCTI= Departamento de Ciéncias e Tecnologias da Informação; DE = Departamento de Economia; DEP = Departamento de Economia Política; DF = Departamento de Finanças; DH = Departamento de História; DM = Departamento de Matemática; DMOGG= Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral; DMQGE=Departamento de Métodos Quantitativos para Gestão e Economia; DMPS = Departamento de Métodos de Pesquisa Social; DPSO= Departamento de Psicología Social e das Organizações; DRHO = Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional; DS= Departamento de Sociologia.



## 3 — Extensão universitária

A vertente «*Extensão Universitária*» considera o desempenho de atividades de extensão universitária, difusão e valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente ações de formação/cursos de pós-graduação, ensino à distância, publicações de divulgação geral, pedidos provisórios de patentes, registo de patentes, atividades de consultoria/prestação de serviços especializados e atividades em outros serviços prestados à comunidade. Para que as atividades inseridas nesta vertente sejam consideradas no processo de avaliação, os seus agentes têm de ser claramente referenciados como membros do ISCTE.

Esta vertente é avaliada de acordo com os indicadores, métricas e ponderadores que se apresentam na tabela 3.1 deste Anexo.

Nos casos não previstos ou em que não seja aplicável o definido na tabela 1 deste Anexo, a pontuação a atribuir será acordada com o Reitor/a em função do desempenho do investigador/a na atividade considerada.

**Tabela 3.1****Indicadores, métricas e ponderadores a avaliar na vertente «Extensão Universitária»**

	Pontuação base	Ponderadores
1 — difusão do conhecimento para a sociedade:		
a) Coordenação de evento de difusão do conhecimento:		
a) para menos de 300 pessoas .....	2	
b) para mais de 300 pessoas .....	4	
b) Membro de comissão organizadora de evento de difusão do conhecimento:		
a) para menos de 300 pessoas .....	1	
b) para mais de 300 pessoas .....	2	
c) Comunicação/Conferência em encontros públicos de difusão para a sociedade .....	2	
d) Publicações de difusão geral para a sociedade (periódicos generalistas, jornais, etc.) .....	2	
e) Publicação de projeto (arquitetura) em edições de referência com avaliação .....	4	
f) Participação em atividades de normalização internacional, revisão de projetos europeus e similares .....	3	
g) Organização e curadoria de exposições, ciclos de cinemas, festivais ou outros eventos artísticos .....	4	
h) Participação em exposições, ciclos de cinemas, festivais ou outros eventos artísticos .....	2	
2 — Produtos:		
a) Patentes, fórmulas, modelos, instrumentos, protótipos, projetos de arquitetura e obras de arte:		
1) submissão nacional .....	10+R	
2) submissão internacional .....	70+R	
b) Royalties: Cada 1 000 € de resultados líquidos para o ISCTE .....	4	
c) Prestação de serviços: Cada 1 000 € de resultados líquidos para o ISCTE .....	4	
3 — outros:		
a) Participação como presidente em júri de concurso para recrutamento e seleção de recursos humanos em instituições públicas (cada concurso)	2	L
b) Participação como vogal em júri de concurso para recrutamento e seleção de recursos humanos em instituições públicas (cada concurso)	3	L
c) Aspectos não previstos mas oportunamente objeto de decisão por parte do Reitor/a (R) e do Conselho Científico (CC) .....	R+CC	



	Pontuação base	Ponderadores
d) Atividades ou acontecimentos não previstos mas considerados relevantes pelo Diretor da Unidade de Investigação (DUI), com validação pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Desempenho dos Investigadores (CCADI) e homologação pelo Reitor/a (R) .....	DUI+CCADI+R	-
e) Participação em painéis de avaliadores no âmbito da Avaliação de Desempenho (Artigo 17.º) — por cada painel. ....	1	-
f) Participação em painéis de avaliação institucional (por cada avaliação)	0,5	-

#### 4 — Gestão universitária

A vertente «Gestão universitária» considera o desempenho de cargos de órgãos da Instituição, atividades de coordenação e outras em tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes, e que se incluem no âmbito da atividade de investigador universitário.

1 — O desempenho de investigadores que exercem qualquer dos cargos ou funções, ou atividades equivalentes determinadas em despacho pelo Reitor/a, para efeitos da avaliação objeto deste Regulamento, é avaliado conforme se estabelece nos pontos seguintes.

2 — Os investigadores que ocupam cargos de gestão universitária nas unidades de investigação ou equiparadas, obtêm uma pontuação igual à média de investigadores da respetiva Unidade nesse ano.

a) No caso dos diretores e subdiretores de unidades de investigação a pontuação de referência é a relativa à vertente de investigação dos respetivos investigadores com vínculo ao ISCTE e integrados na Unidade de Investigação.

3 — O cálculo da pontuação referido nos números anteriores é realizado na proporção (percentagem) da carga horária atribuída ao cargo ou função desempenhada, sendo essa pontuação adicionada à pontuação obtida, na respetiva vertente, nas atividades e resultados não decorrentes dos respetivos cargos ou funções.

4 — Nos restantes órgãos de gestão e coordenação universitária, a pontuação para um dado cargo de gestão  $P_{cargo}$  obtém-se considerando o valor mais favorável calculado das duas seguintes formas, à data de 31 de dezembro de cada ano:

(a) Majorando em 30 % a pontuação obtida nas restantes vertentes e no tempo em que foi obtida, de acordo com a seguinte expressão:

$$P_{cargo} = 1,30 \times H_{cargo} \times P_{outras\_vertentes}/H_{outras\_vertentes}$$

(b) Ou obtido através de uma pontuação direta indexada ao objetivo geral fixado para o triénio a que se aplica o ponderador 1,30, de acordo com a seguinte expressão:

$$P_{cargo} = 1,30 \times H_{cargo} \times \text{objetivo geral anual}/H_{trabalho\_anual}$$

em que:

$$H_{cargo} = \text{Horas atribuídas ao cargo em questão}$$

$$H_{trabalho\_anual} = \text{Horas de trabalho total anual para investigadores} = 1840 \text{ horas atualmente}$$

$$H_{outras\_vertentes} = H_{trabalho\_anual} - H_{cargo}$$

$P_{outras\_vertentes}$  = Pontuação obtida pelo docente nas restantes vertentes, exceptuando a de gestão, no tempo correspondente a  $H_{outras\_vertentes}$

5 — Nos casos em que pela natureza da atividade ou em que não seja aplicável o definido nos números anteriores, a pontuação a atribuir será acordada com o Reitor/a em função do desempenho do investigador envolvido nessa atividade.

#### 5 — Ensino

A vertente «Ensino» considera o desempenho da atividade de docência de unidades curriculares, orientação de dissertações de mestrado e de teses de doutoramento, publicações pedagógicas, atividade relativa a acompanhamento de estágios, bem como outras iniciativas e eventos



pedagógicos. Esta vertente é avaliada de acordo com os indicadores, métricas e ponderadores que se apresentam nas tabelas 5.1. e 5.2

A pontuação base correspondente a cada um dos indicadores do Desempenho Letivo está indexada ao objetivo anual.

Tabela 5.1

## Indicadores, métricas e ponderadores a avaliar na vertente «Ensino»

	Pontuação Base (PB)	Ponderadores
<b>1 — Desempenho letivo</b>		
<b>A. Gestão da UC (1)</b>		
1 — Disponibilização da FUC atualizada no prazo fixado .....	4	CP, P
2 — Disponibilização do plano de aulas de cada UC no prazo fixado .....	2	CP, P
3 — Disponibilização dos Sumários no prazo fixado .....	4	CP, P
4 — Disponibilização dos RUC no prazo fixado .....	1	Não
<b>B. Lecionação (1)</b>		
5 — Assiduidade do docente (n.º de aulas dadas $HC_{dadas}$ /n.º de aulas previstas $HC_{previstas}$ ):		
5.1 — Licenciaturas .....	15	Não
5.2 — Mestrados ou Doutoramentos .....	20	Não
6 — Satisfação com o docente (2) .....	3 + NS	CP
7 — Lecionação em língua inglesa .....	6	Não
8 — lecionação em universidades estrangeiras (por cada 6 horas) .....	4	L
<b>C. Avaliação e coordenação de equipas (1)</b>		
9 — Avaliação e lançamento das classificações no Sistema no prazo fixado (por cada aluno avaliado):		
9.1 — Licenciaturas .....	0,25	Não
9.2 — Mestrados ou Doutoramentos .....	0,50	Não
10 — Coordenação de UC em equipa com 2 ou mais docentes .....	2	Não

Notas da Tabela 5.1:

(1) As pontuações dos indicadores relativos às subsecções A. e B. da secção 1 que contribuem para o cálculo do Desempenho Letivo (DL) são ajustados em função do coeficiente de ponderação (CP).

CP: O coeficiente de ponderação é calculado tomando como base uma UC padrão de 36 horas diurnas não lecionadas pela primeira vez, de acordo com o Regulamento do Serviço de Docentes do ISCTE. O coeficiente de ponderação CP é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CP = RU \times (0,5 + FR)$$

em que:

$RU$  é o rácio entre as horas de contato da UC em causa e as horas da UC padrão,  $RU = (H_{UC}/H_{UC\_PADRÃO})$ .

$FR$  é o fator de repetibilidade que pode ser 1, quando a UC é dada pela primeira vez ou 0,5 nos outros casos (Anexo 1 do Regulamento de Serviço Docente em vigor).

O desempenho letivo numa UC (DL) corresponde à soma dos três indicadores de gestão da UC ajustados pelo coeficiente de ponderação CP e pelo ponderador P, à satisfação dos estudantes ponderada por CP, acrescido da assiduidade ponderada pelo ciclo de estudos, mais a pontuação relativa à lecionação em inglês, à avaliação dos estudantes e à coordenação de equipas:

$$DL = CP \times (P^{B1} \times PB_1 + P^{B2} \times PB_2 + P^{B3} \times PB_3 + PB_6) + RC \times PB_{5-i} + PB_4 + PB_7 + PB_{9-i} + PB_{10}$$

em que:

$P^{B1}$  é o valor do ponderador relativo ao cumprimento de prazo para a disponibilização da FUC

$P^{B2}$  é o valor do ponderador relativo ao cumprimento de prazo para a disponibilização do plano de aulas

$P^{B3}$  é o valor do ponderador relativo ao cumprimento de prazo para a disponibilização dos sumários

$RC$  é o rácio entre as horas de contato dadas e as previstas,  $RC = (HC_{dadas}/HC_{previstas})$ , cujo valor não pode exceder a unidade;

$i$  é o ciclo de estudos em que se encontra a UC: i=1: Licenciatura; i=2: Mestrado; i=3: Doutoramento



No caso de estarem envolvidos dois ou mais docentes, os pontos referentes à avaliação da totalidade dos estudantes são distribuídos por todos os docentes na proporção das suas horas de contacto coletivo.

(2) Este indicador só deve ser calculado quando estiverem presentes as duas condições seguintes:

O número de estudantes que responde ao inquérito de satisfação for maior ou igual a 50 % do número de estudantes inscritos na UC

O valor da satisfação global dos estudantes nessa UC for igual ou superior a 5.

Tabela 5.2

## Indicadores, métricas e ponderadores nas restantes componentes da vertente “Ensino”

	Pontuação base (PB)	Ponderadores
<b>2 — Orientações:</b>		
a) Estágios de 1.º ciclo .....	1	L
b) Estágios de 2.º ciclo .....	2	L
c) Dissertação/projeto de mestrado (¹) .....	OM	L
d) Teses de 3.º ciclo em curso com avaliação anual (¹) .....	6	L
e) Teses de 3.º ciclo .....	OD	L
f) Orientação de pós-doc .....	0,5	L
<b>3 — Materiais pedagógicos:</b>		
a) Livro/manual correspondente a temas lecionados em UCs do ISCTE	6	L
b) Disponibilização, na plataforma de e-learning do ISCTE, de materiais didáticos e pedagógicos (²) .....	1	L
c) Produtos inovadores em multimédia (validados pelo Presidente da Comissão Científica do Departamento ouvida a respetiva Comissão)	2	L
d) Elaboração e publicação de caso/problema (validados pelo Presidente da Comissão Científica do Departamento ouvida a respetiva Comissão)	2	L
e) Produção de outros materiais inovadores validados pelo Presidente da Comissão Científica do Departamento ouvida a respetiva Comissão e a homologar pelo Reitor/a .....	2	LR
<b>4 — Participação em júris:</b>		
a) Provas de agregação — arguente .....	6	I
b) Provas de doutoramento — arguente .....	4	I
c) Provas de Doutoramento e agregação — membro sem arguência .....	1	I
d) Provas de mestrado — arguente .....	1	I
e) Presidente de provas de Mestrado, Doutoramento ou Agregação. ....	0,5	
<b>5 — Outras atividades (³):</b>		
a) Organização e coordenação de cursos livres, escolas de verão, etc., validados pelo Conselho Científico .....	4	I
b) Coordenação de cursos de pós-graduação e mestrado com overheads: por €1000 de resultados líquidos para o ISCTE .....	4	—

(¹) Pontuação a atribuir por cada estudante e por cada ano durante o prazo regulamentar. Nos casos de cós supervisão por dois ou mais docentes com vínculo contratual com o ISCTE, a pontuação base é dividida por todos.

(²) Não se consideram cópias de acetatos/slides.

(³) Nas situações não previstas ou em que não seja aplicável ou mensurável, por razões alheias ao docente, o definido na tabela 1 deste Anexo, a pontuação será fixada pelo Reitor/a.

313133237



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Despacho (extrato) n.º 4447/2020

**Sumário:** Prorrogação da licença sem remuneração do licenciado Dino Miguel Lanita Sousa, para o exercício de funções em organismo internacional, na Direção-Geral de Informática (DIGIT), da Comissão Europeia.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 13 de fevereiro de 2020 e por despacho favorável da Exma. Senhora Secretária de Estado dos Assuntos Europeus de 24 de fevereiro de 2020, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração do Especialista de Informática grau 1 nível 3, Licenciado Dino Miguel Lanita Sousa para o exercício de funções em organismo internacional, na Direção-Geral de Informática (DIGIT), da Comissão Europeia, com efeitos a partir de 1 de março de 2020, pelo período de 1 ano.

12/03/2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313115239



## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Aviso n.º 6076/2020

**Sumário:** Consulta pública ao projeto de alteração ao Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares da Universidade de Aveiro.

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea c) e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet: <http://www.ua.pt/normasenquadradoras/> o Projeto de Alteração ao Regulamento Geral de Atribuição de Prémios Escolares da Universidade de Aveiro.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico: [adm-consulta.publica@ua.pt](mailto:adm-consulta.publica@ua.pt) ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

9 de março de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313117889



## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Aviso n.º 6077/2020

*Sumário:* Consulta pública ao projeto de Regulamento para a Valorização e Desenvolvimento de Boas Práticas e Inovação Pedagógica.

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea c) e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet: <http://www.ua.pt/normasenquadradoras/page/12408>, o projeto de Regulamento para a Valorização e Desenvolvimento de Boas Práticas e Inovação Pedagógica.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico: [adm-consulta.publica@ua.pt](mailto:adm-consulta.publica@ua.pt) ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

9 de março de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313117953



## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Despacho n.º 4448/2020

**Sumário:** Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação dos Doutores Rui Campos e Vítor Franco, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Psicologia Clínica.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 24/03/2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os doutores Rui Alexandre Godinho da Costa Campos e Vítor Daniel Ferreira Franco, na categoria de professores associados com agregação do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno para a área disciplinar de Psicologia Clínica, da Escola de Ciências Sociais, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 245 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

27/03/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313150499



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

### **Despacho n.º 4449/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora associada da Doutora Saudade Baltazar, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Sociologia.

Por despacho de 24/03/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a doutora Maria da Saudade Rodrigues Colaço Baltazar, na categoria de professora associada do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno para a área disciplinar de Sociologia, da Escola de Ciências Sociais, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 250 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

27/03/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313150514



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Arquitetura

### **Despacho n.º 4450/2020**

*Sumário:* Concede um novo prazo para apresentação de candidaturas ao concurso publicado através do Edital n.º 1645/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019.

Atendendo à publicação da alteração do júri do Edital n.º 1645/2019, publicado através do Despacho n.º 2633/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro, pela Reitoria da Universidade de Lisboa, determino que seja concedido um novo prazo de trinta (30) dias úteis, para apresentação de candidaturas, contados desde a data da publicação no *Diário da República* deste despacho.

As candidaturas já submetidas são consideradas no prosseguimento do concurso.

12 de março de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Dias Coelho*, Professor Catedrático.

313117767



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Arquitetura

### **Despacho n.º 4451/2020**

*Sumário:* Concede um novo prazo para apresentação de candidaturas ao concurso publicado através do Edital n.º 1647/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019.

Atendendo à publicação da alteração do júri do Edital n.º 1647/2019, publicado através do Despacho n.º 2682/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41 de 27 de fevereiro, pela Reitoria da Universidade de Lisboa, determino que seja concedido um novo prazo de trinta (30) dias úteis, para apresentação de candidaturas, contados desde a data da publicação no *Diário da República* deste despacho. As candidaturas já submetidas são consideradas no prosseguimento do concurso.

12 de março de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Dias Coelho*, professor catedrático.

313117897



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Medicina

**Despacho (extrato) n.º 4452/2020**

*Sumário:* Denúncia do contrato do Dr. Nestor Alves com a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Ao abrigo da alínea **d)** do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, a 02 de dezembro de 2019, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho a termo resolutivo certo:

Dr. Nestor Alves — Assistente Convidado a 40 % da Disciplina de Cirurgia Geral I.

12 de março de 2020. — O Diretor, *Fausto J. Pinto*.

313117678



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Medicina

**Despacho (extrato) n.º 4453/2020**

*Sumário:* Denúncia do contrato da Dr.ª Sara Completo Marques com a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, a 20 de janeiro de 2020, a Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho a termo resolutivo certo:

Dr.ª Sara Completo Marques — Assistente Convidada a 30 % da Disciplina de Histologia e Biologia do Desenvolvimento.

12 de março de 2020. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

313117564



## **UNIVERSIDADE DO PORTO**

### **Regulamento n.º 370/2020**

*Sumário:* Regulamento do Fundo de Apoio Social da Universidade do Porto.

#### **Fundo de apoio social**

##### **Disposições gerais**

###### **Artigo 1.º**

###### **Natureza**

O Fundo de Apoio Social, a seguir designado por FAS, no âmbito da responsabilidade social da Universidade do Porto, é um programa de apoio aos estudantes em situação de comprovado estado de necessidade económica, que visa contribuir para o combate ao abandono e insucesso escolares e a aquisição e desenvolvimento de competências transversais promotoras da empregabilidade e do sucesso profissional.

###### **Artigo 2.º**

###### **Objeto e âmbito**

O Fundo de Apoio Social pode revestir duas modalidades:

1 — A comparticipação das despesas de frequência de um ciclo de estudos dos estudantes cuja situação de emergência social se enquadre nos critérios de elegibilidade a seguir definidos e que, por razões atendíveis, não possa ser enquadrada no sistema de atribuição de bolsas de estudo instituído no âmbito da ação social escolar para o ensino superior, revestindo neste caso a forma de subsídio de emergência.

2 — A comparticipação dos custos de frequência de um ciclo de estudos através da colaboração do estudante com a Universidade do Porto em atividades desenvolvidas pelas suas unidades orgânicas/serviços autónomos, compatíveis com as suas competências e disponibilidade de tempo e sem prejuízo para as respetivas atividades escolares e de aprendizagem, revestindo assim a forma de bolsa de colaboração.

3 — A colaboração prevista no número anterior não pode, em caso algum ser utilizada para a satisfação de necessidades de trabalho permanente, nem configurar uma relação jurídica de emprego.

###### **Artigo 3.º**

###### **Financiamento**

O Fundo de Apoio Social será constituído por dotações provenientes de:

a) Entidades privadas, nomeadamente, Instituições Bancárias sob a forma de donativos financeiros ou materiais;

b) Dotações das unidades orgânicas ou outros serviços da Universidade e que constituirão créditos em horas de colaboração com base na retribuição horária equivalente a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) a transferir para os SASUP para efeito de pagamento das bolsas de colaboração;

c) O produto de taxas cobradas e legalmente alocadas a este fim;

d) As contribuições específicas dos antigos estudantes da Universidade do Porto.

e) Disponibilidades orçamentais dos SASUP com origem em receitas próprias.



**Subsídios de emergência**

**Artigo 4.º**

**Natureza**

O subsídio de emergência é uma prestação pecuniária ou material atribuída a fundo perdido ou reembolsável que se destina a colmatar situações pontuais, decorrentes de contingências ou dificuldades económicas inesperadas com impacto negativo no normal aproveitamento escolar do estudante e que, por qualquer razão, não possam ser convenientemente resolvidas no âmbito dos apoios previstos pelo sistema de Ação Social para o Ensino Superior.

**Artigo 5.º**

**Valor do Subsídio /Condições gerais de atribuição**

1 — O montante deste subsídio deverá ser ajustado ao grau de carência do estudante avaliado em função do rendimento do agregado familiar, não podendo exceder o valor da propina aprovada para o respetivo ano letivo.

2 — O subsídio atribuído nos termos do número anterior pode ser pago numa única prestação.

3 — A pedido do estudante, a totalidade ou parte do subsídio poderá ser atribuído em títulos de refeição ou outro tipo de bens conexos com a atividade escolar.

4 — O subsídio de emergência reembolsável destina-se a colmatar situações fortuitas de carência financeira, devidamente comprovadas, cuja satisfação pela sua urgência e natureza, seja incompatível com o plano de empréstimos instituído no âmbito da ação social do ensino superior em parceria com entidades bancárias.

5 — O pedido de subsídio de emergência reembolsável deve vir acompanhado de um plano de reembolso devidamente assinado pelo estudante e não deve ultrapassar os doze meses seguintes.

6 — A falta de pagamento de uma prestação do plano implica o pagamento das prestações vincendas.

**Artigo 6.º**

**Candidaturas**

1 — A atribuição do subsídio é feita a pedido do estudante em requerimento próprio dirigido ao Diretor dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, ao longo do ano letivo.

2 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação;
- b) Razão ou razões que motivam o pedido de apoio;
- c) Composição detalhada do agregado familiar;
- d) Residência;
- e) Situação escolar;
- f) Atividades desenvolvidas pelos membros do agregado familiar e respetivos rendimentos anuais ilíquidos (IRS) devidamente comprovados;
- g) Outros rendimentos percebidos, a qualquer título, pelos membros do agregado familiar.

**Artigo 7.º**

**Meios de Prova**

Os Serviços de Ação Social (SASUP), na análise dos elementos referidos no número anterior, reservam-se o direito de solicitar os meios de prova que entendam necessários.



**Artigo 8.º**

**Condições de elegibilidade**

1 — Considera-se elegível para efeito de atribuição de subsídio de emergência através do Fundo de Apoio Social todo o estudante da U. Porto que cumulativamente reúna as seguintes condições:

a) Satisfaça uma das condições fixadas pelo n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, alterado pelas Leis n.ºs 113/97, de 16 de setembro, e 62/2007, de 10 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 204/2009, de 31 de agosto;

b) Estar matriculado e inscrito na Universidade do Porto em cursos de 1.º, 2.º ciclo e mestrado integrado;

c) Não ser titular de grau de nível igual ou superior àquele em que se encontra matriculado e inscrito;

d) Tendo estado matriculado no ano letivo anterior, ter tido aproveitamento em pelo menos:

i) a 36 ECTS, se estava inscrito em unidades curriculares  $\geq$  a 60 ECTS;

ii) à totalidade de créditos no caso de estar inscrito a menos 36 ECTS (salvo para efeito de conclusão de ciclo de estudos).

e) Tratando-se de uma primeira mudança de curso e não tendo sido bolseiro, considerar-se-á o estudante elegível independentemente do aproveitamento escolar obtido no curso de que mudou;

f) Só poderá ser beneficiado pelo FAS uma vez em cada ciclo de estudos, com exceção dos mestrados integrados que poderão beneficiar deste apoio duas vezes;

g) Tenha, no momento do pedido de subsídio de emergência, um rendimento per capita do agregado familiar em que está integrado, não superior a 20 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS) em vigor no início do ano letivo, acrescido do valor da propina máxima anualmente fixado para o 1.º ciclo de estudos do ensino superior público nos termos da lei em vigor.

2 — Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, em casos devidamente fundamentados e a pedido do estudante, pode ser relevada a falta de aproveitamento escolar em relação ao ano da dissertação de mestrado.

**Artigo 9.º**

**Critério de seriação**

Os subsídios serão atribuídos por ordem de entrada dos respetivos pedidos até ao limite da disponibilidade do fundo para o ano letivo em causa.

**Bolsa de colaboração**

**Artigo 10.º**

**Objetivos**

1 — A bolsa de colaboração tem por objetivo apoiar os estudantes através da sua participação nas atividades, projetos e ações da Universidade do Porto com base na retribuição horária equivalente a 1 % do IAS, constituindo uma oportunidade para complementar o rendimento dos mais carenciados economicamente, com vista à promoção do sucesso e do combate ao abandono escolar, bem como para adquirir competências complementares à formação académica que sejam facilitadoras da integração no mercado de trabalho.

2 — A colaboração dos estudantes ao abrigo do presente regulamento não pode, em caso algum, configurar uma relação jurídica de emprego.



**Artigo 11.º**

**Destinatários/Âmbito**

1 — Podem candidatar-se à bolsa de colaboradores, todos os estudantes matriculados e inscritos na Universidade do Porto, em cursos de 1.º, 2.º ciclo e mestrado integrado, cujo rendimento anual per capita, do próprio ou do agregado familiar em que se insere, não ultrapasse 25 vezes o valor do IAS fixado para o ano em curso.

2 — As atividades objeto desta colaboração desenvolvem-se sob a responsabilidade da unidade orgânica, serviço autónomo ou serviços centrais aderentes ao programa de colaboração institucional, sendo a sua duração dependente do período da atividade a que o estudante está afeto.

3 — No processo de candidatura os estudantes deverão manifestar as áreas de colaboração do seu interesse.

**Artigo 12.º**

**Organização**

1 — Todo o processo será tratado por uma Comissão dos SASUP designada por despacho do Diretor dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto para o efeito.

2 — Esta comissão tem como função:

- a) Promover o procedimento de concurso;
- b) Analisar e selecionar as candidaturas;
- c) Publicitar o resultado das candidaturas;
- d) Construir uma bolsa de colaboradores a disponibilizar às unidades orgânicas;
- e) Entregar às unidades orgânicas a lista de candidatos elegíveis.

**Artigo 13.º**

**Prazos e divulgação do Concurso**

1 — O procedimento do concurso com as condições para a sua realização ocorre duas vezes por ano, no início de cada semestre, pelo período de 10 dias úteis, de acordo com o calendário escolar definido para o ano letivo.

2 — Excepcionalmente, por motivo devidamente fundamentado, poderá ser definido outro período de concurso.

**Artigo 14.º**

**Processo de Candidatura**

A candidatura é apresentada aos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, mediante preenchimento de formulário e entrega de documentos solicitados.

**Artigo 15.º**

**Seleção**

A seleção dos estudantes é da responsabilidade da Comissão dos SASUP, de acordo com os seguintes critérios cumulativos:

- a) A situação económica, tendo prioridade de acesso os estudantes economicamente mais carenciados;
- b) O perfil do candidato, através da avaliação curricular e experiência, podendo ser realizada uma entrevista.



**Artigo 16.º**

**Deveres e Direitos da Entidade Acolhedora**

1 — A entidade acolhedora celebrará com o estudante um termo de colaboração a concretizar caso a caso, mediante a atividade a desenvolver.

2 — À entidade acolhedora compete dar formação ao estudante.

**Artigo 17.º**

**Deveres e Direitos do Colaborador**

1 — O estudante é obrigado a cumprir as atividades acordadas no termo de colaboração assinado com a entidade acolhedora. Em caso de incumprimento, sem justificação, poderá a entidade acolhedora rescindir o termo de colaboração.

2 — O estudante, além da bolsa calculada em função das horas de colaboração prestadas, tem direito a receber um certificado de colaboração.

**Artigo 18.º**

**Processamento**

1 — Findo o período de colaboração, a entidade acolhedora enviará aos SASUP um relatório da atividade realizada onde conste o número de horas de colaboração.

2 — O valor da bolsa será pago pelos SASUP, mediante a transferência da unidade orgânica onde o bolseiro exerceu a atividade.

**Disposições finais**

**Artigo 19.º**

**Estudantes Internacionais**

1 — Em relação aos subsídios de emergência, não são elegíveis os candidatos que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, detenham o estatuto de Estudante Internacional, considerando que, para efeitos do artigo 10.º daquele diploma, beneficiam exclusivamente da ação social indireta.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os Estudantes Internacionais que gozem do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias, nos termos do disposto no artigo 8.º-A daquele diploma.

3 — Os Estudantes Internacionais podem candidatar-se à bolsa de colaboradores nos termos do artigo 10.º do presente Regulamento.

**Artigo 20.º**

**Casos omissos**

Os casos omissos são decididos por despacho do Diretor dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto.

**Artigo 21.º**

**Norma revogatória e entrada em vigor**

O presente regulamento revoga o precedente com a mesma designação e entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

4 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira*.

313115441



## UNIVERSIDADE DO PORTO

## Reitoria

## Despacho n.º 4454/2020

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Cirurgia Ortognática e Ortodontia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Medicina.

Por despacho reitoral de 15/01/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Cirurgia Ortognática e Ortodontia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Medicina.

Este ciclo de estudos foi adequado em 25 de outubro de 2006, conforme Despacho n.º 22 637-AT/2007, publicado em *Diário da República*, 2.ª série n.º 187, de 27 de setembro de 2007, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 8228/2019, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, N.º 178, de 17 de setembro de 2019, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 10 de abril de 2018, no âmbito do ACEF/1516/13622.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de janeiro de 2020 e registada a 10 de fevereiro de 2020 sob o n.º R/A-Ef 2784/2011/AL02, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Medicina

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Cirurgia Ortognática e Ortodontia

5 — Área científica predominante: Ciências da Saúde

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS

7 — Duração: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Especialização em Cirurgia Ortognática

Especialização em Ortodontia

9 — Estrutura curricular:

**Especialização em Cirurgia Ortognática e Especialização em Ortodontia**

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Saúde . . . . .	CS	120	0
		120	0
			120



## 10—Observações:

O ciclo de estudos é constituído por:

a) um curso de especialização, não conferente de grau, composto por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 90 créditos ECTS. Confere um diploma de “curso de mestrado” (não conferente de grau) em Cirurgia Ortognática ou um diploma de “curso de mestrado”, (não conferente de grau) em Ortodontia, consoante o percurso alternativo escolhido;

b) uma Dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que correspondem 30 créditos ECTS e cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Cirurgia Ortognática e Ortodontia numa das seguintes especializações — Especialização em Cirurgia Ortognática ou Especialização em Ortodontia.

11 — Plano de estudos:

**Universidade do Porto — Faculdade de Medicina**

**Ciclo de estudos: Cirurgia Ortognática e Ortodontia**

Grau: mestre

**Especialização em Cirurgia Ortognática**

1.º ano curricular

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	
Anatomia Clínica/Cirúrgica da Mandíbula e do Terço Médio da Face.	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	
Imagiologia: Radiologia Craniofacial, Cefalometria e Fotografia.	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	
Anomalias Constitucionais I . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	54	13								13	2	
Anomalias Constitucionais II . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	54	13								13	2	
Anomalias Constitucionais III . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	54	13								13	2	
Genética e Patologia Craniofacial . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	
Fisiologia e Patologia da Fala . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	
Disfunção Temporo-Mandibular . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Estágio de Prática Clínica .....	CS	1.º	Semestral (S1) .....	486	7				162				162	18	
Anestesia em Cirurgia Ortognática.....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
A Agressão Cirúrgica .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Tipos de Fixação .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Diagnóstico e Planeamento do Tratamento .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Cuidados pré, intra e pós operatórios .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	54	13								13	2	
Aspectos Cirúrgicos .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	81	20								20	3	
Osteotomias .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	54	13								13	2	
Remodelação Estética do Suporte Facial .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Enxertos Ósseos .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Alimentação no Doente Operado .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Complicações em Cirurgia Ortognática .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	27	7								7	1	
Estágio de Prática Clínica .....	CS	1.º	Semestral (S2) .....	405						135			135	15	

2.º ano curricular

QUADRO N.º 3

**Especialização em Ortodontia****1.º ano curricular**

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Curso Prático em Modelos .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	81	20								20	3	
Estágio de Prática Clínica .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	729					243				243	27	
Dissertação/ Projeto/Estágio .....	CS	2.º	Semestral (S4) .....	810					270				270	30	



QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	1
Anatomia Clínica/Cirúrgica da Mandíbula e do Terço Médio da Face.	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7		
Imagiologia: Radiologia Craniofacial, Cefalometria e Fotografia.	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	
Anomalias Constitucionais I . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	54	13								13	2	2
Anomalias Constitucionais II . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	54	13								13	2	2
Anomalias Constitucionais III . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	54	13								13	2	2
Genética e Patologia Craniofacial . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	1
Fisiologia e Patologia da Fala . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	1
Disfunção Temporo-Mandibular . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	27	7								7	1	1
Estágio de Prática Clínica . . . . .	CS	1.º	Semestral (S1) . . . . .	486									162,0	162	18
Diagnóstico e Planeamento do Tratamento . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Estudo Cefalométrico . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Fisiologia, Metabolismo Ósseo e Biomecânica na Prática Ortodôntica.	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Aparatologia Ortodôntica . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Oclusão e ATM em Ortodontia . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Clínica Ortodôntica . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	135									33	33	5
Estágio de Prática Clínica . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	459									153	153	17
Deformidades Adquiridas . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Distração Osteogénica . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	
Aspectos Psicológicos das Malformações Faciais . . . . .	CS	1.º	Semestral (S2) . . . . .	27	7								7	1	

## 2.º ano curricular

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Curso Prático em Modelos (Oclusão e ATM) . . . . .	CS	2.º	Semestral (S3) . . . . .	81	20								20	3,	
Organização de uma unidade de cirurgia ortognática e ortodontia . . . . .	CS	2.º	Semestral (S3) . . . . .	27	7								7	1	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Bioestatística, Informática e Epidemiologia .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	27	7								7	1	
Inter-Relações Ortodônticas/Periodônticas .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	27	7								7	1	
Aspetos Ortodônticos na Cirurgia Ortoognática .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	27	7								7	1	
Contenção e Recidiva .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	27	7								7	1	
Estágio de Prática Clínica .....	CS	2.º	Semestral (S3) .....	594									198	22	
Dissertação/Projeto/Estágio .....	CS	2.º	Semestral (S4) .....	810									270	30	

20 de fevereiro de 2020. — O Reitor, Prof. Doutor António de Sousa Pereira.

313041115



## UNIVERSIDADE DO PORTO

## Reitoria

## Despacho n.º 4455/2020

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Economia.

Por despacho reitoral de 04/02/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no Artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Economia.

Este ciclo de estudos foi criado em 26 de setembro de 2012, conforme consta da Deliberação n.º 966/2012, publicada em DR, 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho de 2012 e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 2 de outubro de 2019, no âmbito do ACEF/1819/1100791.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 18 de fevereiro de 2020 e registada a 05 de março de 2020 sob o n.º R/A-Cr 73/2012/AL01, de acordo com o estipulado no Artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão
- 5 — Área científica predominante: Tecnologia da Informação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS
- 7 — Duração: 4 Semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Tecnologia da Informação, Estudos de Gestão, Estatística .....	TECI, EG, ESTT TECI ESTT EG QACUP	54	0
Tecnologia da Informação .....		24	0
Estatística .....		18	0
Estudos de Gestão .....		6	0
Qualquer área científica da Universidade do Porto (nível de 2.º ciclo)			18
<i>Subtotal</i> .....		102	18
<i>Total</i> .....			120

## 10 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

- a) Um curso de mestrado não conferente de grau, constituído por um conjunto de Unidades Curriculares (UCs) que totalizam 90 créditos ECTS e cuja conclusão confere um diploma de curso de mestrado (não conferente de grau) em Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão;



*b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de um relatório final, a que correspondem 30 créditos ECTS e cuja defesa em provas públicas confere o grau de mestre em Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão.*

Os 18 ECTS de opção serão obtidos de entre a oferta de 2.º ciclo da UPorto, mediante validação prévia da comissão científica do ciclo de estudos.



## 11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Economia

Modelação, Análise de Dados e Sistemas de Apoio à Decisão

Grau de mestre

1.º ano curricular

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Extração de conhecimento de Dados I.....	TECI	1.º	1.º Semestre.....	162		42							42	6	
Bases de Dados e Programação .....	TECI	1.º	1.º Semestre.....	162		42							42	6	
Estatística Aplicada .....	ESTT	1.º	1.º Semestre.....	162		42							42	6	
Análise de Dados .....	ESTT	1.º	1.º Semestre.....	162		42							42	6	
Laboratório .....	TECI	1.º	1.º Semestre.....	162									42	6	
Extração de conhecimento de Dados II .....	TECI	1.º	2.º Semestre.....	162		42							42	6	
Otimização .....	EG	1.º	2.º Semestre.....	162		42							42	6	
Métodos de Previsão e Séries Temporais .....	ESTT	1.º	2.º Semestre.....	162		42							42	6	
Opção 1 .....	QACUP	1.º	2.º Semestre.....	324	Depende das uc escolhidas								84	12	a) b)

a) A realizar de entre a oferta de 2.º ciclo da UPorto, mediante validação prévia da comissão científica do CE.

b) Tempo de contacto estimado porque depende das uc's escolhidas.



## 2.º ano curricular

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Total (5)	Horas de trabalho								Créditos (7)	Observações (8)	
					Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Seminários .....	TECI, EG, ESTT	2.º	1.º Semestre.....	162		42					21		42	6	
Estudos de Caso Quantitativos .....	TECI, EG, ESTT	2.º	1.º Semestre.....	243		42					42		63	9	
Plano de Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio .....	TECI, EG, ESTT	2.º	1.º Semestre.....	243		21					42		63	9	
Opção 2 .....	QACUP	2.º	1.º Semestre.....	162	Depende das uc escolhidas								42	6	a) b)
Dissertação/ Projeto/Estágio .....	TECI, EG, ESTT	2.º	2.º Semestre.....	810							60		60	30	

a) A realizar de entre a oferta de 2.º ciclo da UPorto, mediante validação prévia da comissão científica do CE.

b) Tempo de contacto estimado porque depende das uc's escolhidas.

9 de março de 2020. — O Reitor, Prof. Doutor António de Sousa Pereira.

313136915



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

## Despacho n.º 4456/2020

**Sumário:** Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Psicologia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação.

Por despacho reitoral de 06/03/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Psicologia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação.

Este ciclo de estudos foi adequado em 12 de dezembro de 2007, conforme Deliberação n.º 2239/2008 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto de 2008, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 11496/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2014, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 02 de outubro de 2019, no âmbito do ACEF/1819/0103217.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 10 de março de 2020 e registada a 19 de março de 2020 sob o n.º R/A-Ef 2799/2011/AL02, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação.
- 3 — Grau ou diploma: Doutor.
- 4 — Ciclo de estudos: Psicologia.
- 5 — Área científica predominante: Psicologia.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
- 7 — Duração: 3 anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia . . . . .	PSI	180	0
		180	0
		180	

## 10 — Observações:

O Programa Doutoral em Psicologia é composto por um curso de doutoramento não conferente de grau com 60 ECTS e por uma estrutura curricular flexível sem especialidades, mas organizada em torno de 4 áreas temáticas com 120 ECTS. Tendo como área dominante a Psicologia, estas quatro áreas são: Neurociências Cognitivas e Afetivas; Educação e Desenvolvimento; Relações Humanas, Saúde e Bem-estar; e Inclusão, Exclusão e Diversidade Cultural.



No final do 2.º semestre do 1.º ano os estudantes devem submeter-se a uma Prova de Qualificação, realizada no âmbito da unidade curricular Seminário de Projeto II, em conformidade com regulamento próprio, que envolve a discussão pública do seu projeto de investigação perante um júri nomeado pela comissão científica do ciclo de estudos. A aprovação nesta prova traduz-se na classificação da unidade curricular Seminário de Projeto II. É requisito para a prossecução no ciclo de estudos a obtenção de uma nota igual ou superior a 14 valores (numa escala de 0 a 20 valores) nesta prova.

A estrutura curricular do PDP integra unidades curriculares (UC) e seminários que têm como finalidade promover a produção científica dos doutorandos, quer sob a forma de comunicações e artigos, quer sob a forma de uma tese de natureza científica, original e especialmente realizada para este fim, cuja aprovação em provas públicas confere o grau de doutor em Psicologia. As UC de Métodos de Investigação I e II visam contribuir para o desenvolvimento de competências de conceção e realização de uma investigação significativa. As UC de Questões Aprofundadas em Psicologia I e II propõem-se desenvolver competências de análise crítica e de síntese de quadros teóricos e metodológicos inovadores. Com a UC de Seminário de Escrita Científica pretende-se promover a utilização eficaz de técnicas e estratégias de comunicação em vários formatos. A UC Tese, com uma forte componente tutorial, destina-se à elaboração da tese.



## 11 — Plano de estudos:

## Universidade do Porto — Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

## Psicologia

## Grau de doutor

## 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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Seminário de Projeto I . . . . .	PSI	1.º	1.º Semestre . . .	324					48		48		96	12	Nota: De acordo com as áreas temáticas oferecidas.
Métodos de Investigação I . . . . .	PSI	1.º	1.º Semestre . . .	324					36				96	12	
Questões Aprofundadas de Psicologia I . . .	PSI	1.º	1.º Semestre . . .	162									36	6	
Seminário de Projeto II . . . . .	PSI	1.º	2.º Semestre . . .	324					48		48		96	12	Nota: De acordo com as áreas temáticas oferecidas.
Métodos de Investigação II . . . . .	PSI	1.º	2.º Semestre . . .	324					36				96	12	
Questões aprofundadas em Psicologia II . . .	PSI	1.º	2.º Semestre . . .	162									36	6	
Seminário de Escrita Científica . . . . .	PSI	2.º	1.º Semestre . . .	324					48				48	12	Nota: De acordo com as áreas temáticas oferecidas.
Disseminação do Trabalho de Investigação I . . .	PSI	2.º	2.º Semestre . . .	162									24	6	
Disseminação do Trabalho de Investigação II . . .	PSI	3.º	1.º Semestre . . .	324									48	12	
Tese . . . . .	PSI	2.º e 3.º	Plurianual . . . . .	2 430									360	90	

23 de março de 2020. — O Reitor, Prof. Doutor António de Sousa Pereira.

313141459



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

## Despacho n.º 4457/2020

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Estudos Literários, Culturais e Interartísticos, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras.

Por despacho reitoral de 06/03/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 3.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de doutor em Estudos Literários, Culturais e Interartísticos, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras.

Este ciclo de estudos foi criado em 01 de outubro de 2012, conforme Despacho n.º 3732/2013, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 08 de março de 2013, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 04 de fevereiro de 2020, no âmbito do PERA/1819/1200786.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 10/03/2020 e registada a 19/03/2020 sob o n.º R/A-Cr 8/2013/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º -B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Letras.
- 3 — Grau ou diploma: Doutor.
- 4 — Ciclo de estudos: Estudos Literários, Culturais e Interartísticos.
- 5 — Área científica predominante: Literatura e Cultura.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
- 7 — Duração: 3 anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Especialidades: Literatura e Cultura; Literatura e Cultura — Crítica Textual; Literatura e Cultura — Estudos Comparatistas; Literatura e Cultura — Estudos Feministas; Literatura e Cultura — Estudos sobre a Utopia; Literatura e Cultura — Teoria e Estética Literárias; Literatura e Cultura — Tradução Literária e Escrita Criativa; Estudos de Teatro.
- 9 — Estrutura curricular:

## Especialidade em Literatura e Cultura

## QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura. ....	LeC	168,0	12,0
		168,0	12,0
			180,0



**Especialidade em Literatura e Cultura — Crítica Textual**

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura — Crítica Textual .....	LeC — CT LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura .....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**Especialidade em Literatura e Cultura — Estudos Comparatistas**

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura — Estudos Comparatistas .....	LeC — EC LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura .....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**Especialidade em Literatura e Cultura — Estudos Feministas**

QUADRO N.º 4

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura — Estudos Feministas .....	LeC — EF LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura .....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**Especialidade em Literatura e Cultura — Estudos sobre a Utopia**

QUADRO N.º 5

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura — Estudos sobre a Utopia .....	LeC — EsU LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura .....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**Especialidade em Literatura e Cultura — Teoria e Estética Literárias****QUADRO N.º 6**

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura — Teoria e Estética Literárias.....	LeC — TEL LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura.....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**Especialidade em Literatura e Cultura — Tradução Literária e Escrita Criativa****QUADRO N.º 7**

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura e Cultura — Tradução Literária e Escrita Criativa .....	LeC-TLEC LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura.....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**Especialidade em Estudos de Teatro****QUADRO N.º 8**

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Estudos de Teatro.....	ET LeC	168,0	12,0
Literatura e Cultura.....		168,0	12,0
<i>Subtotal</i> .....			
<i>Total</i> .....			180,0

**10 — Observações:**

O ciclo de estudos integra:

a) um Curso de Doutoramento (não conferente de grau), constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de “curso de doutoramento”, não conferente de grau, em Estudos Literários, Culturais e Interartísticos.

b) uma Tese original e especialmente realizada para este fim, com 120 ECTS cuja aprovação em provas públicas permitirá a obtenção do grau de doutor em Estudos Literários, Culturais e Interartísticos numa das especialidades previstas: Literatura e Cultura ou Literatura e Cultura — Crítica Textual ou Literatura e Cultura — Estudos Comparatistas ou Literatura e Cultura — Estudos Feministas ou Literatura e Cultura — Estudos sobre a Utopia ou Literatura e Cultura — Teoria e Estética Literárias ou Literatura e Cultura — Tradução Literária e Escrita Criativa ou Estudos de Teatro, de acordo com o percurso alternativo escolhido.



## 11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Letras

Estudos Literários, Culturais e Interartísticos

Grau de doutor

Especialidade em Literatura e Cultura

QUADRO N.º 9

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1 .....	LeC	1.º	1.º Semestre ...	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.
Projeto de Tese I .....	LeC	1.º	1.º Semestre ...	486							19,5		19,5	18	
Projeto de Tese II .....	LeC	1.º	2.º Semestre ...	810							19,5		19,5	30	
Tese .....	LeC	2.º e 3.º	Plurianual .....	3 240							78,0		78,0	120	

Especialidade em Literatura e Cultura — Crítica Textual

QUADRO N.º 10

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1 .....	LeC	1.º	1.º Semestre ...	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.
Projeto de Tese I .....	LeC-CT	1.º	1.º Semestre ...	486							19,5		19,5	18	
Projeto de Tese II .....	LeC-CT	1.º	2.º Semestre ...	810							19,5		19,5	30	
Tese .....	LeC-CT	2.º e 3.º	Plurianual .....	3 240							78,0		78,0	120	



### Especialidade em Literatura e Cultura — Estudos Comparatistas

QUADRO N.º 11

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Total (5)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)			
					Contacto (6)													
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto					
Opção 1 .....	LeC	1.º	1.º Semestre....	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17			
Projeto de Tese I.....	LeC-EC	1.º	1.º Semestre....	486							19,5		19,5	18				
Projeto de Tese II.....	LeC-EC	1.º	2.º Semestre....	810							19,5		19,5	30				
Tese .....	LeC-EC	2.º e 3.º	Plurianual .....	3 240							78,0		78,0	120				

### Especialidade em Literatura e Cultura — Estudos Feministas

QUADRO N.º 12

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Total (5)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)			
					Contacto (6)													
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto					
Opção 1 .....	LeC	1.º	1.º Semestre....	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.			
Projeto de Tese I.....	LeC-EF	1.º	1.º Semestre....	486							19,5		19,5	18				
Projeto de Tese II.....	LeC-EF	1.º	2.º Semestre....	810							19,5		19,5	30				
Tese .....	LeC-EF	2.º e 3.º	Plurianual .....	3 240							78,0		78,0	120				

### Especialidade em Literatura e Cultura — Estudos sobre a Utopia

QUADRO N.º 13

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Total (5)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)			
					Contacto (6)													
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto					
Opção 1 .....	LeC	1.º	1.º Semestre....	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.			
Projeto de Tese I.....	LeC-EsU	1.º	1.º Semestre....	486							19,5		19,5	18				



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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Projeto de Tese II . . . . .	LeC-EsU	1.º	2.º Semestre . . .	810							19,5		19,5	30	
Tese . . . . .	LeC-EsU	2.º e 3.º	Plurianual . . . . .	3 240							78,0		78,0	120	

### Especialidade em Literatura e Cultura-Teoria e Estética Literárias

QUADRO N.º 14

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1 . . . . .	LeC	1.º	1.º Semestre . . .	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.
Projeto de Tese I . . . . .	LeC-TEL	1.º	1.º Semestre . . .	486							19,5		19,5	18	
Projeto de Tese II . . . . .	LeC-TEL	1.º	2.º Semestre . . .	810							19,5		19,5	30	
Tese . . . . .	LeC-TEL	2.º e 3.º	Plurianual . . . . .	3 240							78,0		78,0	120	

### Especialidade em Literatura e Cultura — Tradução Literária e Escrita Criativa

QUADRO N.º 15

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1 . . . . .	LeC	1.º	1.º Semestre . . .	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.
Projeto de Tese I . . . . .	LeC-TLEC	1.º	1.º Semestre . . .	486							19,5		19,5	18	
Projeto de Tese II . . . . .	LeC-TLEC	1.º	2.º Semestre . . .	810							19,5		19,5	30	
Tese . . . . .	LeC-TLEC	2.º e 3.º	Plurianual . . . . .	3 240							78,0		78,0	120	



## Especialidade em Estudos de Teatro

QUADRO N.º 16

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1 . . . . .	LeC	1.º	1.º Semestre . . .	324	32,5						6,5		39,0	12	Quadro 17.
Projeto de Tese I . . . . .	ET	1.º	1.º Semestre . . .	486							19,5		19,5	18	
Projeto de Tese II . . . . .	ET	1.º	2.º Semestre . . .	810							19,5		19,5	30	
Tese . . . . .	ET	2.º e 3.º	Plurianual . . . . .	3 240							78,0		78,0	120	

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 17

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)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Literatura e Intermedialidade . . . . .	LeC	1.º	1.º Semestre . . .	324	32,5						6,5		39,0	12		
Memória Literária e Cultural . . . . .	LeC	1.º	1.º Semestre . . .	324	32,5						6,5		39,0	12		

25 de março de 2020. — O Reitor, Prof. Doutor António de Sousa Pereira.

313143443



## **SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

### **Aviso n.º 6078/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria Margarida Calvário Gonçalves.

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 14736/2018, com publicação no *Diário Repúblíca*, 2.ª série n.º 198 de 15 de outubro de 2018, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigos 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria Margarida Calvário Gonçalves, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocada na 1.ª posição, 5.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, da carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 01 de dezembro de 2019.

12 de março de 2020. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

313117053



## **SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

### **Aviso n.º 6079/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Nuno Filipe Faria Alves.

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 14735/2018, com publicação no *Diário da Repúblíca, 2.ª série* n.º 198 de 15 de outubro de 2018, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigos 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Nuno Filipe Faria Alves, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocado na 2.ª posição, 15.º nível da tabela remuneratória única do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de março de 2020. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

313117118



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Aviso (extrato) n.º 6080/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Filipe Miguel Feitor Magalhães Rodrigues, para o exercício das funções de técnico superior, do Instituto Politécnico de Bragança.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Filipe Miguel Feitor Magalhães Rodrigues, para o exercício das funções de Técnico Superior, do Instituto Politécnico de Bragança, a partir do dia 10 de março de 2020, correspondendo-lhe a remuneração mensal ilíquida nos termos disposto no artigo 144.º da LTFP de 20 de junho de 2014.

27 de março de 2020. — O Presidente, *Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313150628



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Aviso (extrato) n.º 6081/2020

**Sumário:** Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Luís Manuel Duarte Ribeiro, para o exercício das funções de técnico superior, do Instituto Politécnico de Bragança.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Luís Manuel Duarte Ribeiro, para o exercício das funções de Técnico Superior, do Instituto Politécnico de Bragança, a partir do dia 10 de março de 2020, correspondendo-lhe a remuneração mensal ilíquida nos termos disposto no artigo 144.º da LTFP de 20 de junho de 2014.

27 de março de 2020. — O Presidente, *Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313150596

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA****Aviso n.º 6082/2020**

**Sumário:** Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 08/11/2019, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18/08, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Escola Superior Agrária de Coimbra

2 — Habilidades literárias: Escolaridade obrigatória.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico para a área da atividade agrícola (Exploração Agrícola e Loja da ESAC) e transformação de produtos (OTL):

a) Preparação (lavagem, seleção, acondicionamento e etiquetagem) de produtos agrícolas (hortícolas, frutas, plantas envasadas, vinhos, doces, entre outros) e laticínios provenientes da exploração agropecuária da ESAC, da Oficina Tecnológica de Laticínios e de parceiros institucionais que pretendam promover a comercialização de produtos na loja da Escola;

b) Atendimento ao público e manutenção do espaço de venda dos produtos, bem como a distribuição de informação e *merchandising* relativa à instituição;

c) Operações com caixa registadora aquando da venda de produtos e conferência diária das receitas realizadas (verificação do saldo físico de caixa e do talão de caixa);

d) Colheita e preparação de hortícolas e frutícolas.

e) Identificação de culturas hortícolas

f) Sementeira de hortícolas

g) Plantação manual de hortícolas e fruteiras

h) Preparação e sementeira de tabuleiros de hortícolas

i) Sacha manual de culturas hortícolas

j) Poda de videiras e fruteiras

k) Operação de máquinas e alfaias agrícolas.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente>.

31/03/2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

313156152



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**

### **Aviso n.º 6083/2020**

**Sumário:** Alteração da composição do júri do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira (não revista) de especialista de informática e categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

Torna-se público que, por meu despacho de 30/03/2020, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira (não revista) de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2 do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra, aberto pelo Aviso n.º 4158/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10/03, e publicado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE202003/0276, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Daniel Jorge Roque Martins Gomes, Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra

Vogais efetivos: José Luís Mendonça da Silva, Chefe de Divisão do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação e Carla Alexandra Ferreira dos Santos, Especialista de Informática, de grau 2, nível 1 do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

Vogais Suplentes: Ricardo Manuel de Oliveira Moura, Especialista de Informática, de grau 2, nível 1 do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação e Maria Inês Vilão Monteiro de Almeida, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

31/03/2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

313156274



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

## Despacho n.º 4458/2020

**Sumário:** Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade e Administração, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, bem como no estrito cumprimento da Deliberação n.º 2392/2013, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, foram aprovadas pelo Despacho SP/48/2020, de 05 de fevereiro, as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade e Administração, publicado pelo Despacho n.º 11667/2012, de 17 de agosto e retificado pela Declaração de Retificação n.º 630/2015, de 13 de julho.

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior em 20 de fevereiro de 2020, com o número R/A-Ef 401/2011/AL02.

Por meu despacho, proceda-se à publicação das alterações ao plano de estudos do referido ciclo de estudos, que irão vigorar a partir do ano letivo de 2020/2021.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Cândida Malça*.

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Contabilidade e Administração.
- 5 — Área científica predominante: Contabilidade e Fiscalidade.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Contabilidade e Fiscalidade .....	CF	92,5	
Ciências Económicas e Empresariais .....		50,0	
Direito .....		17,5	
Métodos Quantitativos .....		10,0	
Ciências Informáticas .....		10,0	
<i>Subtotal</i> .....		180,0	
<i>Total</i> .....			180,0



8 — Observações: Não aplicável.

9 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital**

**Ciclo de estudos em Contabilidade e Administração**

Grau de licenciado

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Introdução à Contabilidade.....	CF	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Introdução à Gestão.....	CEE	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Tecnologias de Informação.....	CI	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Macroeconomia.....	CEE	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Matemática .....	MQ	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Direito Fiscal.....	D	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Contabilidade Financeira I.....	CF	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Direito Comercial.....	D	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Cálculo Financeiro .....	CEE	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Microeconomia.....	CEE	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Estatística.....	MQ	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Marketing .....	CEE	1.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Finanças I .....	CEE	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Contabilidade Pública.....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Direito do Trabalho.....	D	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Fiscalidade I .....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Contabilidade de Gestão I.....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Comportamento Org. e Recursos Humanos .....	CEE	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Finanças II .....	CEE	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Contabilidade de Gestão II.....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Contabilidade Financeira II.....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Fiscalidade II .....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Sistemas de Informação para a Gestão.....	CI	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Auditória e Revisão de Contas .....	CF	2.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	
Contabilidade Aplicada.....	CF	3.º	Semestral .....	202,5	84,0								84,0	7,5	
Contabilidade de Gestão III .....	CF	3.º	Semestral .....	135,0	56,0								56,0	5,0	



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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Empreendedorismo e Criação de Empresas .....	CEE	3.º	Semestral .....	135,0		56,0							56,0	5,0	
Contabilidade Financeira Avançada .....	CF	3.º	Semestral .....	135,0		56,0							56,0	5,0	
Avaliação de Empresas .....	CEE	3.º	Semestral .....	135,0		56,0							56,0	5,0	
Ética e Deontologia .....	D	3.º	Semestral .....	67,5		28,0							28,0	2,5	
Estágio/Projeto/Simulação Empresarial .....	CF	3.º	Anual .....	810,0		15,0							15,0	30,0	

313080109



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**

### **Aviso (extrato) n.º 6084/2020**

*Sumário:* Consolidação de mobilidade intercarreiras na categoria de assistente técnico.

Nos termos da alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, após parecer favorável prévio de Sua Exa., o Senhor Secretário de Estado da Administração e Emprego Público, 19/02/2020, assim como o Despacho favorável de sua Exa. o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 01/03/2020 foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do Politécnico de Leiria da trabalhadora Liliana Cristina Gaspar Vidal.

A referida consolidação foi efetuada nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando a trabalhadora posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

11 de março de 2020. — O Pró-Presidente, *José Carlos Rodrigues Gomes*.

313128345



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 4459/2020

**Sumário:** Autorizadas as adendas às contratações de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com duas professoras adjuntas convidadas para a Escola Superior de Teatro e Cinema.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.03.2020 foram autorizadas as adendas às contratações de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Teatro e Cinema, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico das seguintes docentes:

Luísa Augusta Monteiro Araújo de Sá, em regime de tempo parcial de 25 %, no período de 01.04.2020 a 31.07.2020;

Ana Sofia Palula Fonseca de Mira, em regime de tempo integral, no período de 01.04.2020 a 31.07.2020;

27.03.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313153236



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 4460/2020

*Sumário:* Autoriza a adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com uma professora adjunta convidada da Escola Superior de Teatro e Cinema.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 17.03.2020 foi autorizada a adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Margarida Silva Marecos como Professora Adjunta Convidada da Escola Superior de Teatro e Cinema, em regime de tempo integral, no período de 01.04.2020 a 31.07.2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

27.03.2020 — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313153188



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Regulamento n.º 371/2020

*Sumário:* Regulamento das Atividades Académicas e Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho Escolar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal.

#### **Regulamento das Atividades Académicas e Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho Escolar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS)**

##### Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua versão atualizada, atribui ao órgão legal e estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior a competência para a regulamentação de diversas matérias de natureza académica.

É objetivo deste Regulamento das Atividades Académicas e Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho Escolar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), constituir o referencial dos regulamentos, normas e linhas orientadoras do funcionamento da atividade académica das unidades orgânicas que constituem este Instituto.

Dada a sua natureza e após dois anos de aplicação, foi efetuada uma revisão geral ao documento, de forma a incorporar as mais recentes alterações legislativas, bem como proceder ao acerto de erros e omissões, entretanto detetados.

No uso da competência que é conferida ao Presidente do IPS, pelo disposto no n.º 1 e alínea c), do n.º 2, do artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), e pelo artigo 25.º, n.º 1, alíneas n) e o) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, ouvido o Conselho Académico, aprovo, após audiência de interessados, e nos termos previstos nos artigos 98.º e 100.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), o Regulamento das Atividades Académicas e Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho escolar dos estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPS, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

## LIVRO I

### **Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho Escolar dos Estudantes do IPS**

#### SECÇÃO I

##### Objeto e âmbito

##### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — As Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho escolar dos estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), adiante designadas por LOADEE/IPS, visam harmonizar, orientar, clarificar e sistematizar a informação relativa aos procedimentos inerentes ao processo de avaliação dos estudantes do IPS.



2 — As LOADEE/IPS visam promover:

- a) A equidade de oportunidades de avaliação;
- b) A adequação das metodologias e estratégias de avaliação aos resultados de aprendizagem esperados;
- c) A definição das responsabilidades no processo de avaliação;
- d) A disponibilização da informação relativa ao processo de avaliação.

**Artigo 2.º**

**Âmbito**

As presentes linhas orientadoras aplicam-se à avaliação do desempenho escolar de:

- a) Estudantes inscritos nos cursos ministrados no IPS;
- b) Estudantes inscritos em unidades curriculares (UC) isoladas e subsequentes dos cursos ministrados no IPS;
- c) Estudantes em mobilidade, a frequentar formações no IPS.

**SECÇÃO II**

**Princípios gerais**

**Artigo 3.º**

**Regulamento de avaliação do desempenho escolar dos estudantes**

1 — As escolas dispõem de regulamentos específicos de avaliação de desempenho escolar dos estudantes, tendo como referência as orientações presentes neste Livro e as regras expressas no regulamento das atividades académicas do IPS.

2 — Cabe ao Conselho Pedagógico (CP) de cada escola a elaboração e aprovação do regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes, nos termos da lei.

3 — Cabe ao Diretor de cada escola, em conjunto com os Coordenadores/Diretores de Curso, a implementação do regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes.

**Artigo 4.º**

**Responsabilidade da avaliação**

1 — A definição da metodologia de avaliação em cada UC é da competência do Responsável da Unidade Curricular (RUC), nos termos da distribuição de serviço docente aprovada pelo órgão estatutariamente competente na respetiva escola, dando cumprimento aos regulamentos específicos das escolas.

2 — A metodologia de avaliação carece de aprovação pelo CP e será dada a conhecer aos estudantes no início do período letivo e publicitada no portal, na ficha da UC.

3 — Cabe ao RUC a publicitação da ficha da UC no Portal.

**Artigo 5.º**

**Programa da unidade curricular**

1 — O programa da UC é o documento base organizador do processo de ensino-aprendizagem.  
2 — No programa da UC devem constar:

- a) Carga de trabalho/créditos ECTS;
- b) Língua de ensino;
- c) Corpo docente;



- d) Objetivos de aprendizagem;
- e) Conteúdos programáticos;
- f) Metodologias de ensino/aprendizagem;
- g) Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da UC;
- h) Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da UC;
- i) Metodologia e provas de avaliação;
- j) Regime de assiduidade;
- k) Bibliografia (referências bibliográficas, eletrónicas.);
- l) Observações (outros dados relevantes para o processo de ensino/aprendizagem).

3 — A ficha da UC é composta por todos os elementos referidos no n.º 2 do presente artigo, e deverá estar disponível, através do sistema de informação (SI), desde o início de cada período letivo.

### **SECÇÃO III**

#### **Avaliação**

##### **Artigo 6.º**

###### **Regras gerais**

- 1 — Todas as UC dos Planos de Estudos serão objeto de classificação final.
- 2 — As classificações de todas as provas de avaliação sumativa, definidas no programa da UC, escritas, ou outras previstas no regulamento específico de cada escola, são expressas na escala de classificação portuguesa.
- 3 — As classificações finais de todas as UC devem ser publicadas no SI.
- 4 — Em regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes de cada escola, deverá constar o prazo máximo para divulgação dos resultados de todas as provas de avaliação, que não deverá exceder os 15 (quinze) dias úteis após a realização dos mesmos, não podendo ultrapassar o limite mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da prova seguinte dessa UC.
- 5 — As classificações das provas de avaliação parciais deverão ser arredondadas até às décimas.
- 6 — As classificações finais da UC são arredondadas às unidades.
- 7 — Para obter aprovação numa UC, o estudante deve obter uma classificação final mínima de 10 (dez) valores.

##### **Artigo 7.º**

###### **Provas de avaliação**

- 1 — Consideram-se provas de avaliação escrita os testes e exames ou outras definidas no regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes da escola.
- 2 — O enunciado da prova deve ser redigido em formato digital e, sempre que necessário, a sua impressão deverá ser feita em modelo preconizado pelo IPS devendo ser sempre explicitadas as pontuações das questões apresentadas.
- 3 — São ainda consideradas provas de avaliação os trabalhos escritos, individuais ou em grupo (relatórios, ensaios, etc.) e as avaliações orais.
- 4 — Nos programas das UC deverão estar explicitadas as provas de avaliação adotadas, incluindo as modalidades de avaliação para estudantes beneficiários de um dos estatutos previstos no presente regulamento, bem como a respetiva ponderação.



**Artigo 8.º**

**Regimes de avaliação**

1 — O regime e metodologia de avaliação deverão estar em concordância com os resultados de aprendizagem definidos na UC e deverão mencionar quais as provas de avaliação obrigatórias e quais opcionais, bem como a sua ponderação na classificação final da UC.

2 — A avaliação do desempenho do estudante comporta duas dimensões distintas e indissociáveis: a dimensão formativa e a dimensão sumativa.

3 — A avaliação formativa visa essencialmente:

a) Informar o estudante sobre o nível de desenvolvimento das competências que atingiu;

b) Reforçar os laços de colaboração, confiança e respeito mútuos entre o estudante e o professor pelo conhecimento mais amplo dos seus respetivos estilos de comportamento e expectativas académicas.

4 — A avaliação sumativa visa essencialmente:

a) Testar as competências evidenciadas pelo estudante na resolução de um problema específico ou na realização de uma tarefa determinada num momento definido do processo;

b) Determinar, com o grau de aproximação objetiva possível, se, num momento dado do seu percurso académico, o estudante é detentor dos conhecimentos, capacidades e atitudes requeridos para a abordagem das tarefas mais complexas que se seguem, num conjunto sequencial coerente com os objetivos enunciados nas diversas componentes curriculares que frequenta.

5 — Em cada UC existirão dois regimes de avaliação: a avaliação contínua, que decorre ao longo do período letivo, e a avaliação final que decorre após o término do período letivo, em intervalo de tempo previamente estabelecido no calendário.

6 — A avaliação contínua deve assumir a dimensão formativa e sumativa. A avaliação final assume a dimensão sumativa.

7 — De acordo com o regulamento específico de cada escola, podem existir UC exclusivamente avaliadas através de avaliação contínua.

8 — O estudante tem oportunidade de aprovação a qualquer UC exclusivamente em avaliação contínua, salvaguardando as exceções previstas no regulamento específico.

9 — As datas e épocas de avaliação final têm de estar integradas no calendário académico.

10 — É da responsabilidade do Coordenador/Diretor de Curso articular e coordenar a calendarização do trabalho exigido ao estudante ao longo de cada trimestre/semestre/ano letivo, devendo assegurar a não ocorrência, no mesmo dia, de mais de que uma prova de avaliação de UC pertencentes ao mesmo ano curricular, independentemente da sua natureza.

11 — O Coordenador/Diretor de Curso enviará a calendarização do trabalho exigido aos estudantes ao CP que procederá à sua análise, aprovação e divulgação no SI da respetiva escola.

12 — Caso a calendarização do trabalho proposto não seja aprovada pelo CP, compete ao RUC proceder ao respetivo ajuste, submetendo novamente à aprovação.

13 — No caso de, posteriormente à aprovação pelo CP, existir necessidade de introduzir alterações no calendário, estas devem ser analisadas pelo CP, em conjunto com o Coordenador/Diretor de Curso, garantindo sempre o melhor interesse dos estudantes.

**Artigo 9.º**

**Avaliação contínua**

1 — A avaliação contínua é o processo que permite aferir o grau de aprendizagem do estudante tendo em conta a sua participação nas atividades da UC, em trabalhos e momentos de avaliação dispersos ao longo do período letivo.

2 — Os momentos de avaliação devem ocorrer nos tempos programados para a UC.



3 — Caso o regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes possibilite apenas o acesso a uma única época de avaliação, caso o estudante se sujeite à avaliação contínua, a época de avaliação final pode ser utilizada para a realização de avaliação das competências/conhecimentos que o estudante não tenha tido sucesso na avaliação contínua.

4 — A quantidade de trabalho associada à avaliação contínua e às restantes atividades realizadas deve ter em conta os créditos ECTS da UC.

#### **Artigo 10.º**

##### **Épocas de Avaliação**

1 — Existem três épocas de avaliação:

- a) Época Normal ou 1.ª Época, que ocorre após o final do período letivo;
- b) Época de Recurso ou 2.ª Época, que ocorre após a 1.ª Época;
- c) Época Especial, que ocorre após a 2.ª Época do 2.º semestre, destinando-se aos estudantes finalistas.

2 — São ainda disponibilizadas provas de avaliação, a realizar no decurso do ano letivo, aos estudantes detentores de estatutos que as prevejam.

3 — Nas épocas de avaliação final é possível realizar provas de avaliação que tenham outro tipo de componentes de avaliação obrigatórias (p.e. laboratórios, projetos, relatórios, ensaios ...), para além da escrita, tendo estas que estar previstas na ficha da UC.

4 — Ao estudante será possibilitado, no mínimo, o acesso a 2 (duas) épocas de avaliação, considerando como tal a Avaliação Contínua.

5 — O acesso a época especial carece de inscrição, em calendário a definir pela Divisão Académica (DA), tendo em conta o calendário das avaliações, estando-lhe associados os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do IPS.

6 — O estudante pode inscrever-se em época especial, no máximo, a 4 (quatro) UC, às quais se encontre inscrito e não tenha obtido aprovação, não se considerando para a contagem a última UC do tipo dissertação/projeto/estágio/ensino clínico/educação clínica/educação para a prática/prática clínica a que o estudante não tenha obtido aprovação.

a) No caso dos Cursos de Licenciatura da Escola Superior de Saúde, não se consideram para a contagem até duas UC do tipo estágio/ensino clínico/educação clínica/educação para a prática/prática clínica, às quais o estudante finalista não tenha obtido aprovação, avaliada a exequibilidade do cumprimento de todas as atividades requeridas até dia 20 de dezembro, após o final do ano letivo.

#### **Artigo 11.º**

##### **Melhoria de classificação**

1 — Entende-se por melhoria de classificação a nova submissão à avaliação de uma UC, do plano de estudos de um curso em funcionamento, em que o estudante já obteve aprovação.

2 — O estudante pode submeter-se a melhoria de classificação de qualquer UC que tenha realizado com sucesso, por avaliação ou por creditação.

3 — O estudante pode submeter-se a melhoria de classificação, apenas 1 (uma) vez por UC, no máximo a 4 (quatro) por ano letivo.

4 — A melhoria de classificação poderá ocorrer no ano letivo de inscrição, na época de recurso, ou no ano letivo seguinte ao de aprovação, qualquer das épocas de avaliação, à exceção da época especial.

5 — A melhoria de classificação de UC creditadas, pode ser efetuada no ano em que a creditação é atribuída.

6 — O acesso à melhoria de classificação carece de inscrição na DA, de acordo com o calendário estabelecido, tendo que ser autorizado até 2 dias antes da realização da prova.



7 — O CTC de cada escola definirá as UC para as quais não se admite a apresentação de pedidos de melhoria.

8 — Não é possível a execução de melhoria de classificação após a solicitação do registo do diploma.

**Artigo 12.º**

**Consulta e revisão da avaliação**

1 — Após a divulgação da classificação obtida, o estudante tem direito à consulta da prova de avaliação.

2 — O regulamento específico da escola deve definir os prazos mínimos e máximos previstos entre a afixação da pauta e a data de consulta da prova de avaliação.

3 — O estudante tem o direito a consultar todas as provas de avaliação que realizou (p.e. exames, testes, projetos, relatórios, ensaios laboratoriais, registo de avaliação de provas orais, ou outras componentes de avaliação a que tenha sido sujeito, devendo ter acesso aos respetivos critérios de avaliação adotados), no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da realização da prova seguinte da mesma UC.

4 — Da consulta da prova pode resultar a revisão da classificação.

5 — Em caso de discordância da avaliação, o estudante poderá apresentar, na DA, um pedido de reclamação ao Diretor da Escola.

**LIVRO II**

**Regulamento das Atividades Académicas do IPS**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**SECÇÃO I**

**Conceitos e regras gerais**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

O presente regulamento estabelece o conjunto de regras associadas às atividades académicas, aplicáveis aos estudantes que frequentam qualquer tipo de formação do IPS.

**Artigo 2.º**

**Âmbito**

1 — O presente documento aplica-se a todas as escolas e estudantes do IPS.

2 — As regras expressas no presente regulamento podem sofrer alterações em situações de cursos em parceria com outras instituições, se autorizadas pelo Presidente do IPS.

**Artigo 3.º**

**Conceitos**

Para efeitos do disposto no presente documento, entende-se por:

a) «Acesso ao ensino superior» — modalidades de candidatura ao ensino superior, como previsto para o concurso nacional de acesso, nos concursos especiais ou regimes especiais, para as licenciaturas, ou para os concursos de acesso aos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP);



b) «Ano curricular», «semestre curricular» e «trimestre curricular» — as partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devam ser realizadas pelo estudante, quando em tempo inteiro e regime presencial, no decurso de um ano, um semestre ou um trimestre letivo, respetivamente;

c) «Ano curricular em que o estudante se encontra» — ano do plano de estudos que o estudante se encontra inscrito, determinado em função do número de créditos ECTS em que já obteve aprovação;

d) «Anulação de inscrição em UC» — ato pelo qual o estudante procede à desvinculação relativamente a uma unidade curricular de um plano de estudos em que se encontra inscrito, dentro dos prazos regulamentares estabelecidos, tendo que proceder ao pagamento dos emolumentos respetivos e ganhando o direito de acerto do valor da propina, caso tal tenha implicação no montante a pagar;

e) «Anulação de matrícula» — ato pelo qual o estudante procede à desvinculação com o curso e escola, tendo que proceder ao pagamento de tantos décimos de propina quantos os que decorreram entre a inscrição e a anulação, considerando-se nulos todos os atos académicos praticados naquele intervalo, caso não proceda ao pagamento do valor da propina;

f) «Aprendizagem em contexto clínico» — a aprendizagem que decorre em contexto real de prestação de cuidados de saúde. Pressupõe o desenvolvimento de competências (entendidas como a integração do conhecimento, técnicas e atitudes) clínicas previamente definidas, incluindo critérios de desempenho, sob orientação de um profissional de saúde devidamente qualificado, e de um docente;

g) «Boletim de Registo Académico» — documento emitido pelo estabelecimento de ensino na qualidade de estabelecimento de acolhimento, com valor legal de certificado dos resultados obtidos

h) «Caducidade de matrícula ou inscrição» — situação que ocorre quando o estudante não executa todas as formalidades associadas à manutenção da matrícula ou inscrição, nomeadamente as formalidades administrativas do processo de inscrição e o pagamento de propinas devidas, quando procede à anulação da matrícula ou quando prescreve;

i) «Carta de curso» — documento emitido na forma legalmente prevista comprovativo da conclusão de um ciclo de estudos conducentes a um grau académico assinado pelo Presidente do IPS e pelo administrador;

j) «Certidão» — documento que certifica determinado ato académico praticado pelo estudante, assinado pelo trabalhador que o elabora;

k) «Ciclo de estudos» — formação ministrada pelo IPS e conducente à obtenção de um grau académico (de licenciado ou de mestre);

l) «Ciclo de estudos em funcionamento» — ciclo de estudos que, num dado momento, se encontra acreditado e registado de acordo com a lei em vigor;

m) «Condições de acesso» — condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a uma formação ministrada no IPS;

n) «Condições de ingresso» — condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um curso ou ciclo de estudos concreto num determinado estabelecimento de ensino;

o) «Contrato de Estágio de CTeSP» — documento celebrado entre a Escola que ministra o CTeSP, a entidade de acolhimento e o estudante estagiário, previamente ao estágio, elaborado em triplicado, sendo um dos exemplares para cada um dos intervenientes;

p) «Crédito ECTS» unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, no designado European Credit Transfer System (ECTS). Conforme definido no IPS, corresponde a 27 horas de trabalho do estudante;

q) «Curso» — conjunto organizado de UC incluído num ciclo de estudos conducente à obtenção de um grau académico ou cursos de técnico superior profissional, de formação pós-graduada ou de curta duração;



r) «Curso com propina especial» — curso cujo valor da propina fixada pelo Conselho Geral sofre alteração pela aplicação de reduções ou descontos, nos termos previstos no presente regulamento;

s) «Curso com propina normal» — curso cujo valor da propina fixada pelo Conselho Geral não sofre qualquer alteração;

t) «Diploma» — Documento emitido na forma legalmente prevista, comprovativo da conclusão de um ciclo de estudos conducente a um grau académico, ou da realização de um curso não conferente de grau assinado pelo Presidente do IPS ou em quem ele delegar;

u) «Dossier de Estágio» — documento que contém todo o processo relativo ao estágio, conforme modelo produzido para o efeito;

v) «Duração normal de um ciclo de estudos» — número de anos, semestres ou trimestres letivos em que o ciclo de estudos deve ser realizado pelo estudante, quando a tempo inteiro e em regime presencial;

w) «Entidade de acolhimento» — entidade de reconhecido mérito e idoneidade, na qual se desenvolvem as atividades profissionais associadas ao estágio, na área de formação dos estudantes e que correspondam aos objetivos visados e com a qual se estabeleceu protocolo de estágio;

x) «Escala de classificação portuguesa» — escala expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, conforme estipulado pelo artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

y) «Estabelecimento de origem» — o estabelecimento de ensino, nacional ou estrangeiro, em que se encontra matriculado e inscrito o estudante em mobilidade;

z) «Estabelecimento de acolhimento» — o estabelecimento de ensino, nacional ou estrangeiro, em que o estudante em mobilidade frequenta parte de um curso superior.

aa) «Estágio» — a formação em contexto de trabalho que visa a aplicação das competências (conhecimentos, aptidões e atitudes adquiridos), contemplando a execução de atividades sob orientação e supervisão, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços;

ab) «Estudante em mobilidade» — o estudante matriculado e inscrito no IPS que realiza parte do curso noutro estabelecimento de ensino superior ou estudante de outra instituição de ensino superior (IES) com autorização de mobilidade (learning agreement) no IPS;

ac) «Estudante estagiário» — o estudante devidamente inscrito em UC de Estágio ministrado por uma Escola do IPS;

ad) «Estudante extraordinário» — estudante que, não estando matriculado num determinado curso ou ciclo de estudos, está inscrito em unidades curriculares isoladas;

ae) «Estudante finalista» — estudante inscrito no último ano do plano de estudos e que pode concluir o curso, caso obtenha aprovação em todas as UC em que se encontra inscrito;

af) «Estudante regular do IPS» — estudante matriculado e inscrito num dos cursos ministrado pelas escolas do IPS;

ag) «Exame» — prova individual final, presencial, com duração limitada, em que se avaliam as competências do estudante, permitindo-lhe, em caso de sucesso, a aprovação à unidade curricular;

ah) «Funcionamento do curso em fase» — ocorre quando o funcionamento dos anos do plano de estudos do curso coincide com o ano letivo;

ai) «Funcionamento desfasado do curso» — ocorre quando o funcionamento dos anos do plano de estudos do curso se reparte por dois anos letivos;

aj) «Horas de avaliação» — são o tempo que o estudante despende em trabalho para ser avaliado, quer este seja realizado individualmente ou em grupo;

ak) «Horas de contacto» — são o tempo utilizado em sessões presenciais de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial. As horas de contacto implicam a presença de docente;

al) «Ingresso no ensino superior» — corresponde à entrada pela primeira vez no ensino superior, cumprindo-se as condições específicas para admissão num curso ou ciclo de estudos concreto, num determinado estabelecimento de ensino;



*am) «Inscrição» — ato pelo qual o estudante matriculado num curso ou ciclo de estudos fica em condições de frequentar as UC em que se inscreve ou ato pelo qual pode frequentar unidades curriculares isoladas;*

*an) «Inscrição para provas de avaliação nas épocas especiais» — ato realizado na Divisão Académica (DA), pelo qual o estudante obtém autorização para realizar provas de avaliação final a uma ou mais UC, nas épocas especiais, nos períodos fixados;*

*ao) «Integração curricular» — processo de creditação do conjunto de UC, seja por creditação da aprendizagem formal, efetuadas no IPS ou em outra IES, ou reconhecimento e validação de competências, detidas pelo estudante, e o seu posicionamento no ano curricular respetivo de acordo com a creditação efetuada;*

*ap) «Licenciatura ou 1.º ciclo de estudos» — ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, com 180 créditos ECTS e uma duração normal de seis semestres curriculares de trabalho dos estudantes, podendo, para o acesso ao exercício de determinada atividade profissional, apresentar 240 créditos ECTS e uma duração normal de sete ou oito semestres curriculares de trabalho, em consequência de normas jurídicas expressas, nacionais ou da União Europeia, ou de uma prática consolidada em instituições de referência de ensino superior do espaço europeu.*

*aq) «Matrícula» — ato pelo qual o estudante, que se candidatou, foi admitido e selecionado, concretiza a sua entrada no IPS, escola e curso respetivos e que dá direito à inscrição, pelo que se realiza simultaneamente com a primeira inscrição;*

*ar) «Mesmo curso» — relativo ao mesmo curso ou a curso que lhe tenha sucedido;*

*as) «Mestrado ou 2.º ciclo de estudos» — ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, com 60 a 120 créditos ECTS e uma duração normal compreendida entre dois e quatro semestres curriculares de trabalho dos estudantes;*

*at) «Mudança de par instituição/curso» — ato pelo qual um estudante se candidata e se matricula ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, podendo ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição;*

*au) «Mudança entre ramos de um mesmo curso» — ato pelo qual um estudante se candidata e se inscreve em ramo diferente daquele em que, no ano letivo anterior, realizou uma inscrição, podendo ter lugar apenas sem interrupção de matrícula e inscrição;*

*av) «Mudança entre regime de um mesmo curso» — ato pelo qual um estudante se candidata e se inscreve em regime (diurno e pós-laboral/noturno) diferente daquele em que, no ano letivo anterior, realizou uma inscrição, podendo ter lugar apenas sem interrupção de matrícula e inscrição;*

*aw) «Orientação tutorial» — consiste no apoio e acompanhamento científico-pedagógico, por parte de docentes, a estudantes, individualmente ou em pequenos grupos;*

*ax) «Orientador do estágio de CTeSP» — docente do IPS, da área disciplinar ou área afim do curso do estudante estagiário, sob proposta do Diretor/Coordenador de Curso, em coordenação com o RUC de Estágio;*

*ay) «Outras horas de trabalho do estudante» — incluem as horas de estágio; horas de trabalho no terreno; horas de projeto; horas de estudo; horas de avaliação que são realizadas pelo estudante sem implicar a presença de docente;*

*az) «Plano de Estágio de CTeSP» — documento onde, entre outros, ficam estabelecidos os objetivos, o plano de trabalho, a duração, a entidade de acolhimento, o orientador do estágio e o supervisor de estágio;*

*ba) «Plano de estudos de um curso» — conjunto organizado de UC em que um estudante deve ser aprovado para (i) obter um determinado grau académico, (ii) concluir um curso não conferente de grau, ou (iii) reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;*

*bb) «Plano de transição» — conjunto de regras obrigatoriamente fixadas quando se verifique alteração do plano de estudos de um curso;*

*bc) «Plano individual de transição» — operacionalização casuística das regras para aplicação ao estudante quando se verifica alteração do plano de estudos de um curso;*

*bd) «Pós-graduação» — curso autónomo, não conferente de grau, composto por um conjunto organizado de unidades curriculares, com até 60 créditos ECTS e duração máxima de dois semestres curriculares de trabalho dos estudantes, e cujo acesso preferencial seja destinado aos titulares de licenciatura;*



*be) «Pré-requisitos» — condições de natureza física, funcional ou vocacional com conteúdo previamente fixado e que assumem relevância determinante para acesso a determinados cursos, conforme decisão da escola;*

*bf) «Propina» — taxa de frequência suportada pelos estudantes correspondente à participação nos custos da formação;*

*bg) «Propina mínima do curso» — valor mínimo de propina aplicado à frequência de um curso, igual a 70 % do valor da propina anual atribuída ao curso, nunca inferior à propina mínima legal;*

*bh) «Propina mínima legal» — valor definido pela Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;*

*bi) «Protocolo de Estágio» — documento celebrado entre a Escola que ministra o curso e a entidade de acolhimento, previamente ao estágio, que estabelece as bases de acolhimento dos estudantes estagiários na entidade de acolhimento;*

*bj) «Provas de avaliação final» — realização de provas finais que podem contemplar diferentes componentes obrigatórias de avaliação presencial (p.e. exames, testes, laboratórios, projetos, relatórios, ensaios ...), com duração limitada, em que se avaliam as competências do estudante, permitindo-lhe, em caso de sucesso, a aprovação à unidade curricular;*

*bk) «Provas M23» — prova especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;*

*bl) «Regime de estudante a tempo integral» — regime em que o estudante se inscreve, no ano letivo, ao número de créditos ECTS previsto nas regras de inscrição e transição de ano;*

*bm) «Regime de estudante a tempo parcial» — regime em que o estudante, por opção sua, se inscreve, no ano letivo, a um número inferior de créditos ECTS aos que tem direito, conforme regras definidas no capítulo IX, secção II, subsecção IV, do presente regulamento;*

*bn) «Regime de precedências» — regime que estabelece as condições em que a inscrição numa ou mais UC de um determinado plano de estudos está condicionada pela obtenção de aproveitamento em UC anterior(es);*

*bo) «Regime de prescrições» — regime que fixa as condições que impedem a realização de nova matrícula ou inscrição em consequência de ter ultrapassado um limite máximo definido;*

*bp) «Registo de curso ou grau» — documento formal que atribui, por ordem sequencial, a conclusão de um ciclo de estudos conducente a um grau académico, ou de um curso não conferente de grau;*

*bq) «Registo de Presenças Diárias» — minuta onde são assinaladas as presenças diárias e as ausências ao serviço, nos estágios;*

*br) «Reingresso» — ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e escola do IPS, se matricula na mesma escola e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;*

*bs) «Relatório de Avaliação» — Documento, a preencher pela entidade de acolhimento, onde é efetuada a avaliação do desempenho do estudante estagiário, no decurso do estágio;*

*bt) «RUC» — Responsável por uma unidade curricular;*

*bu) «RUC de Estágio de CTeSP» — Responsável pela unidade curricular de estágio. Caso não seja definido pela Escola será o Diretor/Coordenador de Curso;*

*bv) «Supervisor do estágio de CTeSP» — Elemento designado pela entidade de acolhimento, o qual será responsável pela supervisão e acompanhamento do estudante estagiário na respetiva entidade.*

*bw) «Suplemento ao diploma» — documento complementar do diploma que descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma; caracteriza o IPS, enquanto instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma; caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo; fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;*

*bx) «Suspensão de matrícula» — ato pelo qual um estudante procede à interrupção de estudos, tendo que efetuar um pagamento de pelo menos tantos décimos de propina quantos os meses que decorreram entre a inscrição e a suspensão, em valor igual ou superior à propina mínima do curso, ficando válida a matrícula no ano letivo, bem como todos os atos académicos nele praticados;*

*by) «Transição de ano» — referente à mudança, para o ano curricular seguinte, de acordo com o plano de estudos, em função do número de créditos ECTS aprovados;*



bz) «Unidade curricular» — unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final (substitui o anterior conceito de disciplina).

ca) «Unidade curricular em atraso» — unidade curricular de um ano do plano de estudos inferior àquele em que o estudante se encontra inscrito, a que ainda não obteve aprovação.

#### Artigo 4.º

##### Acesso

1 — As vias normais de acesso aos cursos de licenciatura seguem as normativas em vigor, do regulamento que disciplina o concurso nacional de acesso e ingresso no ensino superior público.

2 — Os concursos especiais e os regimes especiais de acesso aos cursos de licenciatura seguem o previsto, respetivamente, no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — O acesso aos cursos de licenciatura pode ainda ser efetuado através do regime de mudança de par instituição/cursa e reingresso, o qual é regulado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

4 — O acesso aos cursos de licenciatura pode ainda ser efetuado através do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais, o qual é regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

5 — O acesso aos CTesP e mestrados rege-se pelos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

6 — O acesso a pós-graduações e cursos de curta duração regem-se pelos termos definidos no presente regulamento.

7 — O acesso aos CTesP pode ainda ser efetuado através do regime de mudança de par instituição/cursa e reingresso, regulados nos termos do presente regulamento.

8 — O acesso aos mestrados pode ainda ser efetuado através do regime de reingresso, regulados nos termos do presente regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados através dos procedimentos concursais de acesso aos cursos ministrados no IPS deverão proceder à matrícula e inscrição, nos prazos fixados anualmente pela regulamentação nacional, no caso do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior, ou nos prazos estabelecidos pelos calendários do IPS ou pelos editais dos concursos.

2 — Até à conclusão do curso e dentro dos prazos anualmente estabelecidos pelo IPS, os estudantes terão de proceder à inscrição anual, a qual apenas se considera concretizada após a inscrição nas UC, o pagamento da taxa de inscrição e de, pelo menos, a primeira prestação da propina associada ao curso.

3 — As matrículas e inscrições realizam-se na DA do IPS, presencialmente ou online.

4 — Em caso de transição de ano, o estudante pode inscrever-se em todas as UC do ano para o qual transitou e a todas as UC a que ainda não tenha obtido aprovação, salvaguardando as regras do regime de precedências, não sendo obrigatória a inscrição nas UC em atraso.

5 — Se da regra anterior, associada à inscrição na totalidade das UC em atraso, resultar a inscrição num número de créditos ECTS inferior a 60, nos cursos em regime diurno/pós-laboral, ou ao número de créditos ECTS do ano do plano de estudos em que o estudante se inscreve, nos cursos em regime noturno, ser-lhe-á ainda permitida a inscrição na(s) UC com menor número de créditos ECTS, de entre as do ano seguinte do plano de estudos, que lhes possibilite a inscrição até àquele número de créditos.



6 — Quando o estudante não transita de ano, pode inscrever-se em até 60 créditos ECTS, nos cursos em regime diurno/pós-laboral, ou em até ao número de créditos ECTS do ano do plano de estudos em que se inscreve, nos cursos em regime noturno.

7 — Na aplicação da regra expressa no número anterior será salvaguardado que o estudante que não transita de ano pode, caso pretenda:

a) Inscrever-se apenas às UC que tem por aprovar do ano em que se encontra inscrito e dos anos anteriores do plano de estudos, não sendo obrigatória a inscrição nas UC em atraso;

b) Inscrever-se a um número de créditos ECTS do ano seguinte do plano de estudos, salvaguardando as regras do regime de precedências, cujo total não exceda a diferença entre o número de créditos expresso no número anterior e o total de créditos das UC que tem por aprovar do ano em que se encontra inscrito e dos anos anteriores do plano de estudos.

8 — Podem ser admitidos estudantes extraordinários com vista à frequência de UC isoladas e subsequentes, em máximos de créditos ECTS por ano letivo e por curso, e condicionados às regras de acesso existentes em cada curso, de acordo com o definido no capítulo IV.

9 — Os candidatos referidos no número anterior têm um prazo improrrogável de 4 (quatro) dias úteis a contar da receção da notificação, para proceder à matrícula e inscrição.

10 — Concluído o período de matrícula e inscrição associados aos procedimentos concursais desenvolvidos no IPS, caso algum candidato colocado desista expressamente da mesma ou não compareça para a sua realização ou ainda caso algum dos candidatos colocados condicionalmente não supram as condições exigidas, a DA convocará, por correio eletrónico e no prazo de 3 (três) dias úteis, o candidato seguinte não colocado, respeitando a ordem de seriação, até esgotar as vagas ou os candidatos.

11 — Concluídas as matrículas e inscrições, a DA procederá à verificação da inscrição de todos os estudantes, corrigindo todas as situações que não obedecerem ao estipulado no presente artigo e no seguinte, notificando o estudante através de correio eletrónico enviado para o endereço institucional.

#### Artigo 6.º

##### Transição de ano

1 — Considera-se que um estudante transita de ano quando tiver realizado um número total de créditos igual à soma dos créditos ECTS do(s) ano(s) anterior(es) do plano de estudos, àquele em que se encontra, adicionado a um valor, a fixar pelo CTC de cada escola, compreendido entre 60 % ECTS i a 75 % ECTS i, sendo ECTS i o total de créditos ECTS do ano do plano de estudos em que o estudante se encontra inscrito.

2 — Para os cursos diurnos e pós-laborais, em que os anos dos planos de estudos apresentam 60 créditos ECTS, a regra de transição de ano é a expressa na tabela 1.

Tabela 1

##### Total de ECTS a obter aprovação para transitar de ano em curso diurno e pós-laboral

Ano	Total mínimo de créditos ECTS para transição de ano em cursos de 60 ECTS anuais
1 .....	36,0 a 45,0
2 .....	96,0 a 105,0
3 .....	146,0 a 165,0

3 — Para os cursos noturnos de Contabilidade e Finanças, da ESCE, de Engenharia Civil, da ESTB e de Tecnologia e Gestão Industrial, da ESTS, em que os anos dos planos de estudos apresentam um número de créditos ECTS inferior a 60, as regras de transição de ano encontram-se expressas nas tabelas 2 a 5, respectivamente.



**Tabela 2**

**Total de ECTS a obter aprovação para transitar de ano, no curso de licenciatura  
em Contabilidade e Finanças, regime noturno**

Ano	Total mínimo de créditos ECTS para transição de ano
1 .....	31,0 a 38,5
2 .....	81,5 a 88,5
3 .....	125,0 a 131,0

**Tabela 3**

**Total de ECTS a obter aprovação para transitar de ano, no curso de licenciatura  
em Engenharia Civil, regime noturno**

Ano	Total mínimo de créditos ECTS para transição de ano
1 .....	25,0 a 31,5
2 .....	67,0 a 73,5
3 .....	114,0 a 121,5

**Tabela 4**

**Total de ECTS a obter aprovação para transitar de ano, no curso de licenciatura  
em Tecnologia e Gestão Industrial, regime noturno**

Ano	Total mínimo de créditos ECTS para transição de ano
1 .....	27,0 a 33,5
2 .....	72,0 a 77,5
3 .....	117,0 a 123,5

**Tabela 5**

**Total de ECTS a obter aprovação para transitar de ano, no curso de mestrado  
em Engenharia e Gestão de Energia na Indústria e Edifícios**

Ano	Total mínimo de créditos ECTS para transição de ano
1 .....	30 a 33,5

**Artigo 7.º**

**Precedências**

O elenco das UC de cada curso, sujeito ao regime de precedência, é definido pelo CTC de cada escola, por proposta do órgão ou com base em proposta do Coordenador/Diretor do Curso, e carece de parecer do CP.

**Artigo 8.º**

**Acerto de inscrição por decisão do estudante**

1 — Os estudantes podem proceder ao acerto da inscrição, não devendo ultrapassar os quinze dias úteis após o início de cada semestre/trimestre de acordo com o calendário escolar de cada Escola.



2 — O acerto de inscrição, após o prazo definido no número anterior, implica o pagamento dos emolumentos constantes na tabela de taxas e emolumentos do IPS.

3 — Caso o número total de créditos ECTS em que o estudante fique inscrito, após a anulação, conduza a alteração do valor da propina anual, o valor será corrigido pelos serviços.

4 — A anulação da inscrição em UC carece de entrega de requerimento, na DA, ou da sua submissão através de plataforma eletrónica, dentro dos prazos estabelecidos, sendo liminarmente indeferidos os casos em que tal não se verifique.

#### Artigo 9.º

##### Anulação de matrícula por decisão do estudante

1 — No caso de formações que se prolonguem por todo o ano letivo, a anulação da matrícula/inscrição por decisão do estudante implica o pagamento dos décimos da propina anual do curso correspondentes aos meses que medeiam a data de matrícula/ inscrição e a data da anulação.

2 — No caso de formações que decorram apenas num semestre ou quando o estudante se matricula/inscreve apenas nas UC do 2.º semestre, a anulação da matrícula por decisão do estudante no decurso das atividades letivas, implica o pagamento de um quinto da propina anual do curso correspondentes aos meses que medeiam a data de matrícula/ inscrição e a data da anulação.

3 — A anulação da matrícula carece de apresentação, na DA, de requerimento e de questionário executados em minuta própria, dos quais serão entregues fotocópias ao estudante.

4 — No caso da anulação da matrícula, formalizada nos termos previstos no número anterior, o estudante fica desobrigado do pagamento das prestações devidas a partir do mês seguinte ao da anulação.

5 — A anulação de matrícula no decurso do ano letivo sem o pagamento da totalidade da propina ou de, pelo menos, a propina mínima do curso, implica a nulidade de todos os atos curriculares nele praticados, incluindo a classificação de unidades curriculares concluídas com sucesso, não podendo aquela matrícula ser considerada como condição de acesso em processos concursais posteriores.

6 — No caso do número anterior, não podem as classificações ser recuperadas em caso de reingresso.

7 — Caso não pague a totalidade da propina ou pelo menos a propina mínima do curso, o estudante de primeiro ano primeira vez não poderá reingressar.

8 — A nulidade dos atos académicos praticados no primeiro semestre não ocorre se o estudante tiver pago pelo menos propina mínima do curso.

9 — A anulação não está dependente de aceitação, produzindo efeitos a partir da data da entrega do requerimento.

#### Artigo 10.º

##### Taxas

Pelas seguintes atividades são devidas taxas, estipuladas através da tabela de taxas e emolumentos do IPS:

- a) Emissão de documentos (cartas de curso, diplomas, certidões, certificados, etc.);
- b) Candidatura a concursos de acesso, bem como a inscrição nas provas que os mesmos exijam;
- c) Matrícula/inscrição nos cursos;
- d) Creditações, integrações curriculares e reconhecimento e validação de competências;
- e) Inscrição em provas de avaliação final de melhoria, de época especial e provas de avaliação associados aos estatutos estudantis, entre outros;
- f) Anulação de inscrição em UC, por decisão do estudante, não associada a anulação de matrícula
- g) Reclamações e recursos.



**Artigo 11.º**

**Avaliação de conhecimentos**

A avaliação de conhecimentos das UC que compõem os cursos rege-se pelo regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes aprovado pelo CP da escola que as ministra, no respeito das linhas orientadoras de avaliação de desempenho escolar dos estudantes do IPS, que constituem o Livro I do presente documento.

**Artigo 12.º**

**Regime de assiduidade**

Nas UC com avaliação contínua a presença num número mínimo de aulas pode ser obrigatória, de acordo com o regulamento específico de avaliação do desempenho escolar dos estudantes da escola.

**Artigo 13.º**

**Relatório da Unidade Curricular**

No final do período letivo em que a UC funcionou, cabe ao RUC a elaboração do Relatório da UC, de acordo com as regras estabelecidas no manual de Qualidade do IPS.

**Artigo 14.º**

**Reclamações**

1 — Os interessados podem apresentar reclamação, devidamente fundamentada, sobre todos os atos diretamente relacionados com a sua atividade no IPS, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação da respetiva decisão final.

2 — No caso de procedimentos concursais que envolvam provas, os candidatos poderão consultá-las, em data a afixar no calendário, na escola a que se candidatam e junto dos Presidentes de Júri, previamente à apresentação da reclamação e mesmo que não a formalizem.

3 — A reclamação é apresentada na DA e está sujeita ao pagamento da taxa fixada na tabela de taxas e emolumentos em vigor, a qual será devolvida sempre que a reclamação seja deferida.

4 — Para a formulação da reclamação relativa a provas de avaliação das UC, o IPS facultará a consulta da mesma, em data a combinar, nos 10 (dez) dias subsequentes à data do pedido, acompanhada do enunciado e dos critérios de correção aplicados.

5 — As reclamações que impliquem a reapreciação da avaliação a uma UC serão analisadas por um júri, nomeado especialmente para o efeito de acordo com regulamento específico de cada Unidade Orgânica.

6 — O júri elaborará uma proposta de decisão relativamente à nova classificação a atribuir à prova, a qual pode ser inferior à inicial, tendo por base a reclamação apresentada, o enunciado e os critérios de correção aplicados e ainda o parecer elaborado pelo responsável pela correção da prova.

7 — O júri procede ainda à reavaliação do posicionamento do estudante, em caso de procedimento concursal.

8 — A decisão sobre a reclamação compete ao Presidente do IPS, ouvido o júri respetivo, sendo notificada ao reclamante por correio eletrónico, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

9 — Em caso de alteração de classificação de uma prova, no âmbito de um processo de reclamação, prevalece a nota da reapreciação, ainda que esta seja inferior à inicialmente afixada.

10 — No caso da reapreciação da prova originar uma classificação superior à inicialmente atribuída será devolvida, a pedido do estudante, a taxa paga para requerer a reapreciação.

11 — Os candidatos a concursos de acesso cuja reclamação seja deferida devem efetivar a matrícula e inscrição no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis a contar da receção da notificação.



12 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, bem como as não apresentadas nos prazos fixados.

#### Artigo 15.º

##### Média final de curso

1 — Para as formações ministradas no IPS, desde que organizadas em créditos ECTS, as médias finais são calculadas com recurso à seguinte expressão:

$$MediaCurso = \frac{\sum_{i=1}^n ECTS_i \cdot CFUC_i}{\sum_{i=1}^n ECTS_i}$$

em que:

ECTS<sub>i</sub> representam os créditos ECTS da UC<sub>i</sub> e CFUC<sub>i</sub> a classificação final nessa mesma UC.

2 — Para efeitos do cálculo da média do curso, as UC creditadas sem classificação não são consideradas.

#### Artigo 16.º

##### Cursos em parceria entre escolas do IPS

1 — Todos os processos de natureza administrativa ficam centralizados no sistema informático de uma das escolas.

2 — Os restantes procedimentos regem-se pelos regulamentos da escola a que o curso fica atribuído.

3 — As decisões de natureza científica referentes à aprovação dos temas e dos orientadores (mesmo no caso de reingresso), em cursos de mestrado, são repartidas entre as escolas em parceria, de acordo com o vínculo dos respetivos docentes, cabendo à Coordenação/Direção de Curso efetuar a devida articulação.

4 — O despacho de nomeação do júri para a prova pública, em cursos de mestrado, fica sob a responsabilidade do Diretor da escola a que pertence o docente orientador, mediante proposta do CTC da mesma escola, sendo enviada informação ao(s) Diretor(es) e CTC da(s) outra(s) escolas.

## SEÇÃO II

### Disposições gerais relativas a procedimentos concursais

#### Artigo 17.º

##### Calendário

1 — Anualmente, por despacho do Presidente do IPS ou por Edital, é fixado o calendário de acesso às vagas dos concursos de acesso aos cursos ministrados no IPS.

2 — O calendário incluirá:

- a) A data de fixação das vagas e dos critérios de seriação;
- b) O prazo de apresentação das candidaturas, o qual deverá ser tornado público com pelo menos três meses de antecedência face ao seu início;
- c) O prazo de realização das provas, quando aplicável;
- d) A afixação dos resultados das candidaturas, no portal do IPS e da respectiva escola;
- e) O prazo para a apresentação de reclamações aos resultados das candidaturas e das provas, se aplicável;
- f) O prazo de decisão sobre as reclamações;
- g) O prazo para matrícula e inscrição dos candidatos colocados.

3 — Os prazos fixados são divulgados no portal do IPS e das escolas, sendo os referentes aos cursos de licenciatura comunicados à DGES.



## Artigo 18.º

## Júris

1 — Os júris associados aos procedimentos referidos no presente regulamento são nomeados pelo CTC da escola que ministra o curso a que o estudante se candidata ou se encontra inscrito.

2 — O júri é composto por um número ímpar de elementos, sendo constituído por um presidente e, no mínimo, dois vogais.

3 — No caso de processos de Reconhecimento e Validação de Competências, o Presidente do júri é o representante de cada escola na Unidade de Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências, do IPS (UDRVCIPS), sendo os vogais por si propostos ao CTC de cada escola, em função da natureza e da especificidade da(s) UC de cada candidatura.

4 — A organização interna e funcionamento dos júris são da competência dos mesmos.

5 — O júri pode propor ao respetivo CTC a cooptação dos vogais considerados necessários para o desenvolvimento das suas atividades.

6 — De todas as reuniões do júri serão lavradas atas contendo as suas deliberações.

7 — Ao júri de procedimentos concursais compete analisar, admitir, excluir e seriar as candidaturas, de acordo com as regras de cada procedimento, elaborando a respetiva lista de colocação, a ser submetida a parecer do CTC e do Diretor da escola e homologada pelo Presidente do IPS.

8 — Ao júri compete, igualmente, realizar as provas orais aos candidatos, se exigidas pelo procedimento.

9 — Nos procedimentos concursais que envolvam provas de seleção, compete ao júri:

a) Assegurar o funcionamento das provas de seleção, designadamente:

i) Elaborar a prova tipo e a prova de seleção;

ii) Definir os critérios de avaliação das provas, os quais são afixados, conjuntamente com a prova tipo, em cada escola e divulgados no portal do IPS até 5 (cinco) dias úteis antes da realização das mesmas;

iii) Proceder à admissão das inscrições, verificando a admissibilidade das mesmas;

iv) Organizar a realização das provas, assegurando que os candidatos presentes constam nas listas de admitidos;

v) Recolher informação relativa a desistências e anulações;

vi) Avaliar as provas, atribuindo-lhes uma classificação.

b) Proceder à ordenação final dos candidatos, após conhecimento do resultado das provas de seleção, e submeter as atas à aprovação dos órgãos competentes.

10 — Nos procedimentos concursais, compete, igualmente, ao júri analisar e decidir sobre eventuais reclamações e propor a abertura de vagas suplementares, caso necessário e quando aplicável.

11 — Ao júri compete, igualmente, decidir sobre a realização de entrevistas aos candidatos, bem como executá-las.

12 — De acordo com o Código do Procedimento Administrativo em vigor, os membros do júri que integrem o CTC, não poderão participar nas votações associadas a decisões dos respetivos júris.

13 — Nos processos que envolvam a análise de candidaturas, compete ao júri a proposta quanto ao ano curricular em que os estudantes colocados serão integrados e respetivas creditações.

14 — Nos procedimentos concursais, caso o número de candidatos admitidos seja inferior ao número de vagas, o júri pode dispensar a seriação, sendo os candidatos apresentados por ordem alfabética.

15 — O resultado das creditações, se divulgado posteriormente à seriação dos candidatos, nomeadamente dos candidatos colocados por ocupação de vagas sobrantes, será apresentado até 15 (quinze) dias seguidos após a data da matrícula.



**Artigo 19.º**

**Desempate em procedimentos concursais**

1 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem a última vaga de um determinado curso, o Diretor da escola que o ministra pode propor ao Presidente do IPS a admissão de todos os candidatos nessa posição, ainda que para tal seja necessário criar vagas suplementares.

2 — No caso dos cursos técnicos superiores profissionais, a criação de vagas suplementares apenas é possível desde que não seja ultrapassado o número máximo de estudantes a admitir em cada ano letivo, aprovado no processo de registo.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, o júri poderá considerar um dos seguintes fatores de desempate:

- a) Exercício de atividades relacionadas com a área científica do curso a que se candidata ou no âmbito da cidadania, devidamente comprovado;
- b) Residência ou local de trabalho no concelho onde é ministrada a formação, devidamente comprovada,
- c) Residência ou local de trabalho no distrito onde é ministrada a formação, devidamente comprovados;
- d) Resultados de uma entrevista.

**Artigo 20.º**

**Indeferimento liminar e exclusão de candidaturas**

1 — Serão liminarmente indeferidas, pela DA, as candidaturas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Não sejam efetuadas e submetidas nos termos e prazos fixados;
- b) Não tenha sido efetuado o pagamento das respetivas taxas;
- c) Sejam efetuadas por candidatos que se encontrem com a inscrição prescrita no ensino superior.

2 — São excluídos, pelo júri dos procedimentos, os processos de candidatura que:

- a) Não apresentem os documentos exigidos;
- b) Não satisfaçam uma qualquer das condições de acesso fixadas.

3 — Em caso de indeferimento liminar ou exclusão de candidaturas, os candidatos são notificados, pela DA, por correio eletrónico, até 5 (cinco) dias após o término do período de candidaturas.

**Artigo 21.º**

**Decisão final dos concursos**

1 — A decisão final, homologada pelo Presidente do IPS, exprime-se através dos seguintes resultados:

- a) Colocado;
- b) Colocado condicionalmente;
- c) Não colocado;
- d) Excluído.



2 — Os processos de candidatura que não apresentem a totalidade dos documentos exigidos e desde que os mesmos não sejam determinantes para a seriação dos candidatos, podem conduzir à colocação condicional, pelo júri.

3 — A decisão final, contendo a lista de candidatos classificados de acordo com o n.º 1, por curso e contingente, é publicitada pela DA no Portal do IPS e da respetiva escola, de acordo com o calendário do concurso.

4 — Caso algum candidato colocado não se matricule, será aplicado o procedimento referido no n.º 10 do artigo 5.º

5 — À exceção dos casos referidos no n.º 7 e seguintes, do presente artigo, a decisão de colocação condicional transforma-se em exclusão, caso a condição que conduziu àquela decisão não seja suprida até ao final do período de matrículas.

6 — Os candidatos colocados condicionalmente, que não reúnham os requisitos até ao fim do período de matrículas, serão automaticamente considerados candidatos em fase seguinte do concurso, caso ocorra.

7 — Caso um candidato apresente candidatura a mais que um curso e seja colocado no curso que constituiu a sua primeira opção, é considerado excluído nos restantes cursos a que apresentou candidatura.

8 — Caso o curso em que o candidato é colocado não reúna as condições para a entrada em funcionamento, o candidato é colocado condicionalmente.

9 — Na situação do número anterior, se o candidato apresentou candidatura a outro curso e nele fique colocado, e ocorram ainda fases posteriores de candidatura, pode tomar uma das seguintes decisões:

a) matricula-se no curso em que ficou colocado, no período estabelecido para o efeito, não podendo solicitar a mudança de curso, no ano letivo de matrícula, caso o curso em que ficou colocado condicionalmente venha posteriormente a reunir condições de funcionamento;

b) não se matricula, aguardando pela realização de nova fase de candidatura. A vaga no curso em que ficou colocado ser-lhe-á reservada, podendo nela matricular-se no período de matrículas da fase subsequente, caso o curso a que se candidatou em ordem preferencial se confirme que não reúne condições para o funcionamento.

#### **Artigo 22.º**

##### **Estudantes não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior**

Os candidatos não colocados, com matrícula e inscrição válidas em curso do IPS, no ano letivo imediatamente anterior àquele a que respeita a candidatura, podem, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da afixação dos resultados, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

### **SECÇÃO III**

#### **Disposições gerais relativas a procedimentos e registo das classificações**

#### **Artigo 23.º**

##### **Pautas**

1 — As classificações atribuídas aos estudantes, nas diferentes componentes de avaliação, são publicadas através de pauta inserida no SI da escola.

2 — Um estudante não inscrito a uma dada UC, por motivos que não lhe são diretamente imputáveis, não terá conhecimento da classificação, enquanto a sua inscrição não estiver regularizada.

3 — Compete ao Diretor de cada escola estabelecer e fixar em calendário escolar as datas limite para o lançamento das pautas de avaliação contínua e de cada época de avaliação final, de cada trimestre/semestre/ano, previamente ao arranque de cada ano letivo.



**Artigo 24.º**

**Livro de termos**

1 — O RUC procederá à submissão, no final de cada época de avaliação, da avaliação no SI da escola.

2 — Após a submissão e verificação, o RUC procede à impressão do Livro de Termos, à sua assinatura e entrega na Direção da escola, que o enviará à DA até à data limite fixada para o efeito, no calendário académico de cada escola, em todas as épocas de avaliação.

3 — Em alternativa, o RUC pode proceder à assinatura digital do documento produzido pelo SI e enviá-lo diretamente à DA, até à data limite fixada para o efeito, para o endereço estabelecido para o efeito.

4 — Após a receção dos Livros de Termos, impressos ou assinados digitalmente, a DA efetua a importação dos resultados finais dos estudantes, data a partir da qual se considera terminado o lançamento das classificações.

**Artigo 25.º**

**Adendas ao Livro de Termos**

1 — Caso seja detetado algum erro ou omissão na classificação de um estudante, após a emissão do Livro de Termos, o RUC submeterá uma adenda, em minuta existente para o efeito, em formato impresso ou digital.

2 — Os pedidos de alteração de classificações apenas são aceites até 2 (dois) meses após a produção do Livro de Termos e caso não tenha sido emitido qualquer certificado ou diploma dessa classificação.

3 — Após a receção do pedido de alteração de classificação e verificadas as condições expressas no número anterior, a DA procede à alteração da classificação e à produção da adenda ao Livro de Termos, em formato papel ou digital, que envia ao RUC para verificação e assinatura.

4 — Após assinatura do documento, o RUC procede à entrega da adenda ao Livro de Termos na Direção da escola, que a enviará à DA.

5 — Caso opte pela versão digital, o RUC procede à assinatura digital e posterior envio à DA.

6 — Após a receção da adenda ao Livro de Termos, a DA efetua a importação da alteração das classificações.

7 — Os pedidos de alteração de classificações superiores a 2 (dois) meses após a produção do Livro de Termos ou após a emissão de qualquer certificado ou diploma dessa classificação, carecem de autorização do Presidente.

**SECÇÃO IV**

**Disposições gerais relativas a provas**

**Artigo 26.º**

**Vigilância**

1 — A vigilância das provas de avaliação compete ao RUC e ao(s) docente(s) que ministram a UC, sugerindo-se um rácio estudantes/docente máximo de 40/1.

2 — Compete à Direção das escolas estabelecer as regras para a convocatória de outros docentes, caso se revele necessário.

**Artigo 27.º**

**Provas públicas**

1 — As UC de qualquer curso, que são objeto de apreciação e discussão pública, tais como Dissertação, Estágio ou Projeto, deverão apresentar um júri constituído por 3 (três) ou 5 (cinco) elementos, sendo um deles o orientador científico do trabalho, no caso dos ciclos de estudo de mestrado.



2 — Na discussão pública, e para proceder à apresentação do trabalho, o estudante disporá de:

- a) No máximo de 10 (dez) minutos, nos CTeSP;
- b) No máximo de 15 (quinze) minutos, nas licenciaturas;
- c) No máximo, 20 (vinte) minutos, nos mestrados.

3 — A prova pública terá uma duração máxima:

- a) De 30 (trinta) minutos, nos CTeSP;
- b) De 60 (sessenta) minutos, nas licenciaturas;
- c) De 90 (noventa) minutos, nos mestrados.

4 — O estudante disporá de tempo de resposta equivalente ao utilizado pelos membros do júri de provas públicas.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

## **SECÇÃO V**

### **Disposições gerais relativas a propinas**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Disposições gerais**

###### **Artigo 28.º**

###### **Objeto**

1 — O presente regulamento visa regular as matérias associadas às propinas e taxas referentes aos cursos ministrados nas escolas Superiores do IPS.

2 — O presente capítulo tem por base o estipulado na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, que estabelece as bases do financiamento do ensino superior, e na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

###### **Artigo 29.º**

###### **Âmbito de aplicação**

Todos os estudantes matriculados e inscritos no IPS estão obrigados ao pagamento das propinas previstas na lei e no presente regulamento, independentemente de serem beneficiários de bolsas de estudo ou de outras formas de ação social.

###### **Artigo 30.º**

###### **Propina — Conceitos e natureza jurídica**

1 — A propina caracteriza-se como uma taxa, não cabendo à instituição de ensino público criá-la, mas apenas fixar o seu montante.

2 — A propina é a taxa devida pelo estudante como contrapartida da disponibilidade do serviço de ensino associada a cada inscrição, independentemente do seu efetivo benefício.

3 — A inscrição reporta sempre a um ano letivo, independentemente do ciclo ou programa de estudos em que o estudante se inscreva ou da duração efetiva do mesmo.



4 — Para formações com mais de 60 créditos ECTS ou que se desenvolvem em mais que um ano letivo, a inscrição reporta sempre a cada ano letivo, independentemente do ciclo ou programa de estudos em que o estudante se inscreva.

5 — Para formações até 60 créditos ECTS, que se realizem, na íntegra, num ano letivo, a inscrição reporta-se à edição da formação, podendo haver mais que uma por ano letivo.

6 — São ainda devidas propinas pela frequência de:

a) UC isoladas;

b) UC subsequentes, para além do limite de créditos ECTS estabelecido no artigo 149.º do presente regulamento, até ao qual a inscrição está isenta.

## SUBSECÇÃO II

### Valor da propina

#### Artigo 31.º

##### **Fixação do valor da propina**

1 — Compete ao Conselho Geral do IPS, sob proposta do Presidente, fixar anualmente o valor das propinas devidas pelos estudantes.

2 — Os valores das propinas são fixados anualmente, mediante despacho do Conselho Geral do IPS

3 — A fixação do valor das propinas deve obedecer às regras e princípios constantes do presente capítulo.

#### Artigo 32.º

##### **Valores de propina para cada ano do plano de estudos das formações**

1 — Os valores das propinas fixados em cada ano letivo:

a) São iguais para todos os anos do plano de estudos dos cursos técnicos superiores profissionais e de licenciaturas;

b) Podem ser diferentes para cada um dos anos do plano de estudo de cursos de mestrado e de pós-graduações.

2 — A propina fixada para cada ano do curso é aplicada a todos os estudantes que nele se inscrevam, nesse ano letivo.

3 — Os valores das propinas de cursos com menos de 60 créditos ECTS são aplicados por edição.

#### Artigo 33.º

##### **Valor da propina em função do momento de ingresso**

1 — Os estudantes que ingressem no primeiro semestre ou no primeiro trimestre letivo pagam o valor total da propina fixada para o curso em que se inscrevem.

2 — Os estudantes que ingressem no segundo semestre ou no segundo ou terceiro trimestres letivos pagam um valor igual à propina mínima do curso.

#### Artigo 34.º

##### **Mudanças de par instituição/curso dentro do IPS no mesmo ano letivo**

Os estudantes que mudem entre cursos do IPS, no decurso do ano letivo, devem proceder da seguinte forma:

a) Anulação da matrícula no curso de origem;

b) Pagamento, no curso de origem, de tantos décimos de propina quantos os meses que decorreram entre a data de matrícula/ inscrição e a sua anulação;



- c) Matrícula/inscrição no novo curso, no qual deverá pagar o montante referido no artigo 33.º;
- d) Caso a soma dos valores referidos nas alíneas b) e c) totalizem um montante superior ao valor da propina anual do curso de destino, o montante referido na alínea c) passa a ser igual à diferença entre a propina anual do curso de destino e o montante pago no curso de origem.
- e) A matrícula/inscrição no novo curso está condicionada ao pagamento integral do valor referido na alínea b).

**Artigo 35.º**

**Situações especiais — redução de propina**

Pagam um valor igual à propina mínima do curso, os estudantes detentores do estatuto de estudante a tempo parcial.

**Artigo 36.º**

**Reinscrição em formações que não excedam um ano letivo**

O valor da propina,  $V_{P'ECTS}$ , devida pelos estudantes que se reinscrevam em formações não conferentes de grau e que não excedam um ano letivo é calculado de acordo com a seguinte fórmula de cálculo:

$$VP = V_{P'ECTS} \times N_{ECTS}$$

em que:

$V_{P'ECTS}$  é Valor de propina aprovada para cada crédito da formação e  $N_{ECTS}$  é o número de créditos ECTS em que inscreve.

**Artigo 37.º**

**Estudantes internacionais**

1 — O valor da propina dos cursos técnicos superiores profissionais, de licenciatura e de mestrado, de cada escola do IPS é aprovado anualmente pelo Conselho Geral sob proposta do Presidente.

2 — Aos estudantes internacionais com estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias conforme Artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos fixado para os estudantes nacionais.

**Artigo 38.º**

**Programa de atribuição de apoios sociais aos estudantes do IPS**

1 — Aos estudantes abrangidos pelo disposto no artigo 8.º do Regulamento do Programa de atribuição de apoios sociais aos estudantes do IPS (PAAS/IPS) e cujo processo de atribuição de bolsa de estudo seja indeferido por excesso de captação, será aplicada uma redução do valor da propina da respetiva formação igual à diferença entre o valor da propina da formação e a propina mínima do curso, para os estudantes inscritos em CTeSP, licenciatura e mestrado.

2 — Com exceção dos estudantes internacionais, aos estudantes que não possam beneficiar de bolsa de estudo, por incumprimento de critérios como a nacionalidade ou aproveitamento escolar, mas que se encontrem em situação de grave carência socioeconómica, que estejam inscritos em CTeSP, cursos de licenciatura ou de mestrado, conforme estabelecido no artigo 10.º do PAAS/IPS, será aplicada uma redução valor da propina da respetiva formação igual à diferença entre o valor da propina dos cursos de licenciatura e a propina mínima do curso.



**Artigo 39.º**

**Descontos**

1 — Podem beneficiar de desconto, a definir pelo Conselho Geral, os estudantes de cursos de mestrado que:

- a) Sejam trabalhadores docentes e não docentes do IPS;
- b) Membros da rede alumnalIPS;
- c) Pertençam a Instituições parceiras ou que tenham protocolos específicos com o IPS.

2 — Podem igualmente beneficiar de desconto a definir pelo Conselho Geral, os estudantes de cursos de Pós-Graduação que:

- a) Sejam trabalhadores docentes e não docentes do IPS;
- b) Membros da rede alumnalIPS;
- c) Pertençam a Instituições parceiras ou que tenham protocolos específicos com o IPS.

3 — Aos trabalhadores do IPS que se inscrevam em CTeSP ou nos cursos de licenciatura, será aplicado o valor da propina mínima.

4 — Os descontos não são acumuláveis para a mesma formação.

**SUBSECÇÃO III**

**Pagamento**

**Artigo 40.º**

**Emissão de diplomas, certidões, cartas de curso ou tramitação do processo de provas públicas**

1 — A emissão de diplomas, certidões, cartas de curso ou tramitação do processo de provas públicas está condicionada à prévia liquidação da totalidade do valor da propina.

2 — Em caso de conclusão do curso, no decurso do ano letivo, a emissão de diplomas, certidões, cartas de curso ou tramitação do processo de provas públicas está condicionada à prévia liquidação da totalidade das prestações de propina, incluindo as não vencidas.

3 — Não são aceites pedidos de diploma, certidões ou cartas de curso caso o estudante tenha montantes em dívida.

**Artigo 41.º**

**Calendário e modalidades de pagamento**

1 — A propina de cada ano letivo tem que estar integralmente paga até ao dia 30 de junho desse ano letivo.

2 — A propina de cada ano letivo pode ser paga de uma só vez, no ato da matrícula/inscrição.

3 — A propina dos cursos com propina normal pode, também, ser paga em 10 prestações, sendo a primeira correspondente a 1/10 da propina, obrigatoriamente paga no ato da matrícula/inscrição e as restantes ao longo do ano letivo, até 30 de junho.

4 — Aos estudantes a quem seja definida uma propina especial, esta pode ser paga da seguinte forma:

- a) 1/10 da propina normal, obrigatoriamente paga no ato de matrícula/inscrição;

- b) As prestações seguintes são posteriormente definidas, sendo o maior número possível de prestações igual a 1/10 da propina especial.

5 — Sempre que o valor total da propina associada ao ano letivo seja inferior a 100 euros, deve aquela ser integralmente paga no ato da matrícula/inscrição.



6 — Em formações com até 60 créditos ECTS, sempre que a atividade letiva abranja mais de um ano letivo, o valor da propina associado a cada ano letivo é proporcional ao número de meses letivos nele lecionados, podendo cada parcela ser paga em 10 prestações, em cada ano letivo.

7 — Em formações desfasadas, com mais de 60 créditos ECTS, será definida uma propina para cada ano letivo, podendo ser paga em 10 prestações, de acordo com as regras definidas no n.º 3 do artigo 41.º

8 — O pagamento da totalidade da propina do último ano letivo deve ocorrer até ao último mês de funcionamento do respetivo curso.

#### **Artigo 42.º**

##### **Estudantes Bolseiros**

1 — Os estudantes que se matriculem pela primeira vez e que sejam candidatos a bolsa de estudo deverão entregar na DA, como comprovativo, o respetivo boletim de candidatura.

2 — Caso a bolsa seja atribuída, o estudante deverá liquidar, no mínimo, até 1/10 da propina dentro de 8 (oito) dias úteis após o recebimento.

3 — Caso a atribuição da bolsa seja indeferida, o estudante deve iniciar o pagamento da propina no prazo de 8 (oito) dias úteis após o conhecimento.

4 — A propina de cada ano letivo tem que estar integralmente paga até ao dia 30 de junho desse ano letivo, excetuando-se os casos em que o pagamento da bolsa seja posterior a esta data.

#### **Artigo 43.º**

##### **Outros casos**

Nos casos em que, mediante acordos específicos, esteja previsto o pagamento da propina, ou o seu reembolso ao estudante, por entidades terceiras e externas ao IPS, o estudante é corresponsável pelo pagamento, ficando sujeito às consequências legais e regulamentares previstas para o incumprimento.

#### **Artigo 44.º**

##### **Meios de pagamento e procedimentos**

1 — A propina é paga utilizando um dos seguintes meios de pagamento disponíveis:

- a) Meios eletrónicos, através de número de entidade, referência e valor;
- b) Numerário, cheque, TPA ou cheque-ensino, na Tesouraria da DA;
- c) Transferência bancária, apenas para os Estudantes Internacionais.

2 — O pagamento deve ser efetuado, preferencialmente, utilizando a rede de Caixas Automáticas Multibanco, ou processo equivalente, através do Homebanking/Internet.

3 — Todas as diferentes referências Multibanco necessárias ao pagamento, são disponibilizadas no início do ano letivo, na área reservada do estudante, no Sistema de Informação do IPS.

4 — O talão emitido pela Caixa Automática de Multibanco e o documento impresso do pagamento por Internet fazem prova do pagamento, devendo por isso ser conservados.

5 — O pagamento com dados incorretos implica a não consideração do mesmo, sendo da responsabilidade do estudante sanar a irregularidade cometida.

6 — Para o ano letivo A/A+1, a data de validade atribuída às referências multibanco para pagamento das diferentes prestações é 30 de junho do ano A+1, de forma a permitir que se mantenham válidas em todo o período letivo, sem prejuízo da data limite legal de pagamento de cada prestação poder ser diferente.



**Artigo 45.º**

**Faturas e recibos**

1 — As faturas e recibos de propinas são, regra geral, emitidos em nome do estudante.

2 — Caso o estudante pretenda que as faturas e recibos sejam emitidos em nome de outra entidade deve, antes de proceder a cada pagamento, sob pena de não ser atendida a sua pretensão, dirigir à DA, presencialmente ou por correio eletrónico, pedido fundamentado e indicando os dados da entidade (nome, morada e número de identificação fiscal).

3 — O recibo comprovativo de qualquer pagamento pode ser levantado ao balcão na DA, ou enviado por correio postal para a morada indicada, se solicitado e pagos os respetivos emolumentos.

**Artigo 46.º**

**Outros pagamentos**

São ainda devidos os seguintes pagamentos, de acordo com a tabela de emolumentos aprovada pelo Conselho de Gestão do IPS:

a) Prémio anual de seguro escolar, a pagar:

i) no ato de matrícula/inscrição e do pagamento da primeira prestação de propinas;  
ii) durante o mês de setembro, para cobertura das atividades desenvolvidas a partir desse mês, para quem não se inscreva no novo ano letivo.

b) Taxa de matrícula ou inscrição;

c) Despesas associadas à comunicação e cobrança de dívidas, em caso de incumprimento;

d) Outros montantes previstos na tabela de emolumentos do IPS.

**SUBSECÇÃO IV**

**Incumprimento da obrigação de pagamento da propina**

**Artigo 47.º**

**Incumprimento**

1 — Considera-se haver incumprimento do pagamento da propina quando não for efetuado o pagamento integral da propina:

a) Até o dia 30 de junho, inclusive, nos cursos com funcionamento em fase;

b) Até o último dia do curso, inclusive, nos cursos com funcionamento desfasado.

2 — O pagamento da propina em dívida, após o termo dos prazos previstos no n.º 1 do presente artigo, fica sujeito a juros de mora, nos termos da legislação aplicável, e apenas poderá ser efetuado de acordo com o artigo 50.º do presente regulamento.

3 — Nenhuma certidão, declaração ou documento informativo do percurso académico, exceto sobre a situação do pagamento de propinas, pode ser emitida a estudante que tenha qualquer pagamento em dívida, exceto situações em que o estudante devedor tenha aderido a plano de regularização de dívidas por propinas em atraso, nos termos do artigo 29.º-A da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

4 — O pagamento da propina ou de qualquer outra taxa em dívida será cobrado nos termos da Lei.

**Artigo 48.º**

**Notificação — nota de liquidação**

1 — O estudante é notificado do vencimento da dívida, por nota de liquidação enviada por correio registado, após 30 de junho.



2 — A nota de liquidação conterá os seguintes elementos:

- a) Identificação do devedor (nome completo, número de estudante, número de Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade e respetivas datas de validade, número de contribuinte e morada);
- b) Discriminação dos montantes da dívida e respetivos prazos de vencimento;
- c) O montante global da dívida, à data da emissão da nota de liquidação, contendo o capital e a data a partir da qual vencem os respetivos juros (30 de junho);
- d) Informação sobre a possibilidade de ser emitido documento de certidão de dívida, para efeitos de cobrança por via de execução fiscal, conforme disposto nos artigos 88.º e 163.º do Código de Procedimento e Processo Tributário.

3 — O estudante tem a obrigação de manter atualizados os seus dados pessoais, bem como de aceder e consultar com regularidade a sua conta de correio eletrónico institucional.

#### **Artigo 49.º**

##### **Plano de regularização de dívida**

1 — Caso o estudante preveja que não consiga proceder ao pagamento integral da propina até ao dia 30 de junho, deverá propor fundamentadamente, por escrito e impreterivelmente até àquela data, um plano de regularização de dívida, dirigido ao Presidente do IPS, conforme minuta existente para o efeito na DA e disponibilizada no Portal do IPS.

2 — O plano de regularização de dívida deve obrigatoriamente conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do devedor (nome completo, número de estudante, número de Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade e respetiva data de validade, número de contribuinte e morada);
- b) Identificação da notificação da nota de liquidação recebida e respetiva data;
- c) Identificação do nome do curso e escola a que a dívida respeita;
- d) Montante da dívida e ano letivo a que respeita;
- e) Número de prestações proposto;
- f) Montante de cada prestação;
- g) Fundamentação do pedido;
- h) Declaração do conhecimento das consequências legais aplicáveis em caso de não cumprimento do plano de pagamento faseado;
- i) Data;
- j) Assinatura do estudante.

3 — O número de prestações não pode ultrapassar os 12 (doze) meses, nem o seu montante, no global, pode ser inferior a 30 (trinta) euros/mês.

4 — O pagamento em prestações nos termos do disposto nos números anteriores deverá iniciar-se, impreterivelmente, até 1 de setembro.

5 — O não pagamento de uma prestação vence todas as restantes, configurando uma situação de incumprimento definitivo, aplicando-se, subsequentemente, as consequências legalmente previstas.

6 — O requerimento é entregue presencialmente na DA ou enviado, digitalizado, por correio eletrónico, através da sua conta institucional do IPS.

7 — O requerimento é analisado e decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo a decisão notificada ao estudante para o seu endereço eletrónico institucional do IPS.

#### **Artigo 50.º**

##### **Cobrança coerciva**

1 — Se o estudante não regularizar a totalidade da sua dívida no prazo concedido para o efeito ou se, até ao final do mesmo prazo, não aderir a plano de regularização de dívida, o IPS procederá



à cobrança coerciva junto da Autoridade Tributária Aduaneira, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário.

2 — O IPS procederá de igual forma caso o estudante incumpra o plano de regularização de dívida, nos termos previstos no artigo anterior.

3 — Para os efeitos dos números anteriores, o IPS procede à emissão de certidão de dívida, contendo o montante em dívida, a data a partir da qual vencem os respetivos juros e os encargos administrativos, de acordo com a minuta existente para o efeito, remetendo a mesma para o Serviço de Finanças do domicílio do devedor.

#### **Artigo 51.º**

##### **Consequências académicas do não pagamento da propina**

1 — Nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, o incumprimento do pagamento da propina devida, tem como consequência o não reconhecimento dos atos académicos realizados no período a que a obrigação se reporta.

2 — A consequência prevista no número anterior cessa automaticamente com o cumprimento da obrigação, mantendo-se suspensa em caso de adesão, e efetivo cumprimento, a plano de regularização de dívidas conforme previsto no artigo 49.º do presente regulamento.

#### **Artigo 52.º**

##### **Regime jurídico e cálculo da taxa de juro**

1 — As propinas não têm natureza civilística pelo que seguem o regime jurídico da Lei Geral Tributária.

2 — A taxa de juro é a taxa de juros de mora por dívidas ao Estado, apurada e publicitada anualmente pelo Instituto de Gestão do Crédito Público, E. P. E. (IGCP), através de aviso a publicar anualmente no *Diário da República*.

3 — Em caso de incumprimento do pagamento, os juros são calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Juros} = \frac{\text{Nº de dias em atraso}}{365} \times \text{Taxa de Juro} \times \text{Montante da Dívida}$$

## **SECÇÃO VI**

### **Disposições gerais relativas à aplicação do sistema de créditos curriculares (ECTS) no IPS**

#### **Artigo 53.º**

##### **Âmbito e objetivo**

A presente secção destina-se a definir a aplicação do sistema de créditos curriculares a todos os cursos do IPS, nos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e as normas técnicas para apresentação das estruturas curriculares e dos planos de estudos e sua publicação, aprovados pelo Despacho n.º 10 543/2005, (2.ª série), de 11 de maio, do Diretor-Geral do Ensino Superior.

#### **Artigo 54.º**

##### **Estrutura curricular e planos de estudos**

1 — As estruturas curriculares dos cursos ministrados no IPS expressam em créditos o trabalho que deve ser efetuado pelo estudante em cada área científica.

2 — Os planos de estudos dos cursos expressam em créditos o trabalho que deve ser efetuado pelo estudante em cada UC, bem como a área científica em que esta se integra.



**Artigo 55.º**

**Atividades extracurriculares**

1 — Os CTC das escolas podem atribuir créditos a atividades extracurriculares, quer as mesmas decorram dentro ou fora da comunidade IPS, desde que obeleçam aos seguintes requisitos:

- a) Sejam previamente aprovadas pelo CTC, com base numa proposta que contemple:
  - i) Uma descrição da atividade;
  - ii) As competências a desenvolver;
  - iii) As formas e as componentes de trabalho envolvidas;
  - iv) A carga horária global
  - v) Metodologia de avaliação, que carece de parecer do CP.
- b) Tenham ligação a um curso ou a um projeto do IPS;
- c) Sejam monitorizadas e avaliadas por um docente do IPS.

2 — As atividades mencionadas no número anterior podem ser consideradas equivalentes a estruturas curriculares dos planos de estudo até ao máximo de 10 % do total de créditos de um ano curricular.

3 — A atribuição de créditos poderá recair ainda sobre outras atividades, não equivalentes a estruturas curriculares dos planos de estudo, desde que previamente aprovadas pelos CTC e devidamente certificadas por entidade competente.

**Artigo 56.º**

**Definição do número de créditos**

1 — Na definição do número de créditos considera-se que a estimativa do trabalho a desenvolver por um estudante, a tempo inteiro, durante um ano curricular, é de 1620 (mil seiscentas e vinte horas) e é cumprido num período de 40 (quarenta) semanas.

2 — O número de créditos correspondentes ao trabalho realizado a tempo inteiro num ano curricular é 60 (sessenta), num semestre 30 (trinta) e num trimestre 20 (vinte).

3 — Neste pressuposto, um crédito corresponde a 27 (vinte e sete) horas de trabalho do estudante.

4 — O número de créditos correspondentes ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração normal do curso em anos curriculares ou fração por 60 (sessenta).

5 — Os créditos atribuídos a cada UC são expressos em múltiplos de meio crédito.

6 — A uma UC integrante do plano de estudos de mais de um curso do Instituto deve ser atribuído o mesmo número de créditos, independentemente do curso.

**Artigo 57.º**

**Trabalhos de dissertação, trabalhos de projeto e estágios**

O número de créditos a atribuir aos trabalhos de dissertação, trabalhos de projeto e estágios previstos para a obtenção de graus académicos ou de diplomas de cursos não conferentes de grau é fixado tendo em consideração o tempo médio normal estimado como necessário à sua preparação, execução e avaliação, medido em anos letivos ou fração, correspondendo um ano letivo de trabalho a 60 (sessenta) créditos.

**Artigo 58.º**

**Competências**

1 — É da competência dos CTC das escolas, no respeito pelo disposto no artigo 56.º, a atribuição de créditos a que se refere o artigo 54.º, bem como o ajuste do número de créditos pelas UC que compõem cada semestre e ano curricular.



2 — Cabe aos professores responsáveis por cada UC definir as atividades concretas a efectuar pelo estudante, de forma que, cumulativamente, correspondam de forma razoável ao esforço previsto nos créditos atribuídos.

3 — Os órgãos de gestão das escolas devem promover a criação de sistemas de monitorização da carga de trabalho real dos estudantes e a realização dos ajustes considerados necessários.

4 — Cabe ao Coordenador/Diretor de Curso promover a articulação entre as várias UC das atividades referidas no número dois do presente artigo tendo em vista assegurar que a carga de trabalho exigida aos estudantes no conjunto das UC respeita o disposto no artigo 56.º

#### **Artigo 59.º**

##### **Propostas**

As propostas que as escolas submetam ao IPS devem ser elaboradas de acordo com o disposto no Despacho n.º 10 543/2005 (2.ª série), de 11 de maio, nomeadamente no que se refere à caracterização dos cursos, estrutura curricular, planos de estudos, sua organização e apresentação.

#### **Artigo 60.º**

##### **Plano de transição**

1 — A alteração do plano de estudos de um curso em funcionamento no IPS não pode acarretar prejuízos para os estudantes que o estão a frequentar.

2 — Após aprovação de uma alteração do plano de estudos de um curso, devem as escolas proponentes proceder à elaboração do plano de transição que fixe o conjunto de regras da transição do plano precedente para o atual.

3 — O plano de transição deve obedecer ao seguinte:

a) No mínimo 95 % dos créditos ECTS obtidos pelos estudantes devem ser contabilizados no novo plano de estudos;

b) Não deve ser contemplada a realização de UC do plano de estudos do curso precedente;

c) O estudante não deve necessitar de mais tempo para concluir o curso do que o previsto no plano de estudos inicial;

d) A operacionalização das alíneas anteriores poderá exigir a implementação de planos individuais de transição.

4 — O plano de transição deve ser aprovado até 1 de julho do ano letivo precedente da sua entrada em vigor, pelos CTC das escolas que o propuseram e homologado pelo Presidente do IPS.

#### **SECÇÃO VII**

##### **Documentos de certificação**

#### **Artigo 61.º**

##### **Documentos de certificação**

A Divisão Académica do IPS certifica os cursos ministrados e os atos académicos praticados pelos estudantes através de:

- a) Carta de curso;
- b) Diploma de curso;
- c) Suplemento ao diploma;
- d) Certidão.



**Artigo 62.º**

**Pedidos de documentos de certificação**

1 — Os documentos de certificação poderão ser requeridos:

- a) Através da página do estudante no Sistema de Informação do IPS;
- b) Por correio eletrónico, a partir da conta do estudante, no domínio IPS;
- c) Diretamente na DA.

2 — À exceção das certidões isentas, aos requerimentos estarão associados pagamentos das importâncias devidas, previstas na tabela de taxas e emolumentos do IPS.

3 — Rececionado o pedido de carta de curso, diploma ou certidão, a DA informará o estudante do valor do emolumento ou taxa a pagar.

4 — A emissão dos documentos está dependente da efetivação do pagamento referido no número anterior, sendo os prazos para a emissão contados a partir dessa data.

5 — No caso em que as taxas ou emolumentos não sejam exatamente determináveis no momento da apresentação dos requerimentos, o pagamento será realizado no ato de levantamento do documento.

**Artigo 63.º**

**Emissão de cartas de curso, diplomas e certidões**

1 — As cartas de curso, diplomas e certidões serão emitidos pela DA.

2 — Dos graus e diplomas conferidos é lavrado registo subscrito pelo Presidente do IPS ou em quem ele delegar.

3 — A emissão da certidão do registo não pode ser condicionada à solicitação de emissão ou pagamento de qualquer outro documento académico.

4 — A emissão de diplomas e cartas de curso é acompanhada da emissão de suplemento ao diploma nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

5 — Os documentos são elaborados a partir da informação constante nos processos individuais dos estudantes e na base de dados informatizada contendo todos os atos académicos por eles praticados, os quais são organizados e mantidos pela DA.

6 — Será guardada cópia digital de todos os documentos de certificação emitidos pela DA.

7 — Após a elaboração, todos os documentos serão conferidos por trabalhador distinto do que os produziu.

**Artigo 64.º**

**Entrega dos documentos aos estudantes**

1 — As cartas de curso são entregues em cerimónia anual realizada para o efeito.

2 — No que se refere aos diplomas e certidões, os estudantes devem indicar no requerimento o modo e o local onde pretendem que lhes seja entregue o documento requerido:

- a) Na DA;
- b) Envio por correio registado.

3 — Os estudantes que optem pelo envio por correio registado:

- a) Deverão solicitá-lo expressamente, indicando o endereço;
- b) Proceder, no ato do pedido, ao pagamento dos portes previstos, incluindo a taxa de registo.



4 — Para os documentos enviados pelo correio o talão de registo constituirá o documento de prova de entrega do documento, não se responsabilizando o IPS por eventuais extravios ou danos imputáveis aos serviços de correio.

5 — O levantamento de documentos na DA deverá ser feito pelo próprio, com apresentação do cartão de identificação ou do cartão de estudante, assinando o respetivo comprovativo.

6 — Poderão ainda os documentos ser levantados por terceiros, desde que se façam acompanhar de procuração, do cartão de identificação do requerente e do próprio.

7 — No comprovativo da entrega da certidão deverá ser indicado o nome e o número do cartão de identificação de quem procedeu ao levantamento.

#### **Artigo 65.º**

##### **Elementos que constam obrigatoriamente das cartas de curso, diplomas e certidões**

1 — Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Cartas de curso — identificação do Presidente do IPS, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, filiação, nacionalidade, data de nascimento, Escola, grau (se aplicável), data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização (no caso de ela existir), classificação final, qualificação, n.º de registo.

b) Diplomas — identificação do Presidente do IPS ou em quem ele delegar, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, Escola, grau, se aplicável, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização (no caso de ela existir), número total de ECTS, classificação final e qualificação, n.º de registo, n.º de estudante, nacionalidade.

c) Certidões — identificação do estudante, número de estudante, número do documento de identificação, Escola, grau (se aplicável), designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir.

2 — Todos os diplomas serão acompanhados do respetivo suplemento ao diploma.

#### **Artigo 66.º**

##### **Prazos de emissão da carta de curso, do diploma, e do suplemento do diploma**

1 — A carta de curso pode ser requerida até ao dia 30 de abril de cada ano, podendo ser entregue ao estudante, em casos devidamente justificados, no prazo de 30 (trinta) dias.

2 — Os diplomas e respetivo suplemento ao diploma serão entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias.

3 — As certidões serão entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias.

4 — Os diplomas e certidões poderão ser solicitados com caráter de urgência, sendo nesse caso entregues no prazo máximo de 3 (três) dias.

## **CAPÍTULO II**

### **Acesso e ingresso nos cursos do IPS**

#### **SECÇÃO I**

##### **Concursos especiais**

#### **Artigo 67.º**

##### **Objeto e âmbito**

A presente secção disciplina o acesso e ingresso nos cursos de 1.º ciclo conducentes ao grau de licenciado do IPS pelos concursos especiais, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.



**Artigo 68.º**

**Modalidades**

1 — Os concursos especiais de acesso aos cursos de licenciatura destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas.

2 — São organizados concursos especiais para:

- a) Estudantes aprovados nas Provas M23;
- b) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;
- c) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;
- d) Titulares de outros cursos superiores (titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor).

**Artigo 69.º**

**Vagas para os concursos especiais**

1 — As vagas para cada um dos concursos especiais são fixadas anualmente pelo Presidente do IPS, sob proposta do Diretor da escola que ministra o curso, ouvido o CTC da escola.

2 — As vagas referidas no número anterior apenas se aplicam ao 1.º Ano.

3 — As vagas fixadas para cada par escola/curso são:

- a) Divulgadas pela DA através de edital publicitado no portal do IPS e da escola que ministra o curso;
- b) Comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior (DGES).

**Artigo 70.º**

**Condições de admissão**

1 — É condição de admissão às vagas para estudantes aprovados nas Provas M23, ser detentor das provas realizadas no IPS, no ano letivo em curso ou num dos dois anos letivos anteriores, ou de provas que o júri, designado para o efeito, considere equivalentes, para o par escola/curso.

2 — É condição de admissão às vagas para titulares de um diploma de especialização tecnológica de um dado curso do IPS ser detentor de diploma de especialização tecnológica.

3 — É condição de admissão às vagas para titulares de diploma de técnico superior profissional de um dado curso do IPS ser detentor de diploma de técnico superior profissional.

4 — É condição de admissão às vagas para titulares de outros cursos superiores a titularidade de um grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor.

5 — Compete ao CTC de cada Escola fixar, para cada um dos seus ciclos de estudos de licenciatura, quais os diplomas de especialização tecnológica e de técnico superior profissional que facultam o ingresso nesses ciclos.

6 — A fixação a que se refere o número anterior pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.

7 — Os estudantes abrangidos pelo n.º 4 podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura ministrado no IPS.

**Artigo 71.º**

**Candidatura**

1 — Os prazos de candidatura e respetivas fases são fixados pelo Presidente do IPS.

2 — A candidatura é efetuada online, no portal do IPS, não sendo a correspondente taxa devolvida em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

3 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.



4 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Documento comprovativo da titularidade de curso superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento, quando aplicável);
- c) Documento comprovativo da titularidade de CTeSP (quando aplicável);
- d) Documento comprovativo da titularidade de CET (quando aplicável);
- e) Documento comprovativo da titularidade das Provas M23 do IPS (quando aplicável);
- f) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito (quando aplicável).

5 — A decisão final deve ser tomada no prazo estabelecido no calendário referido no n.º 1 e publicitada nos termos do artigo 21.º do presente regulamento.

#### Artigo 72.º

##### Critérios de seriação

1 — Os candidatos serão seriados através dos resultados obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, expressos numa classificação numérica arredondada à primeira casa decimal:

- a) Estudantes aprovados nas Provas M23, realizadas no IPS:

$$C = NP$$

- b) Titulares de um CET ou de um CTeSP:

$$C = \frac{1}{3} \times AF + \frac{2}{3} \times MC$$

- c) Titulares de outros cursos superiores (titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor):

$$C = \frac{1}{3} \times AF + \frac{1}{3} \times TF + \frac{1}{3} \times MC$$

em que:

AF — Coeficiente que pretende aferir a afinidade do curso de que o estudante é titular, tomando os seguintes valores:

20,0 — cursos da mesma área científica;

15,0 — cursos de áreas científicas afins;

10,0 — outros cursos.

MC — Média final obtida no CET, no CTeSP ou no curso superior de que é titular, na escala de classificação portuguesa;

NP — Nota obtida nas Provas M23, escala de classificação portuguesa;

TF — Coeficiente que pretende avaliar o tipo de formação de que o estudante é titular, tomando os seguintes valores:

20 — doutoramento;

16 — mestrado;

12 — licenciatura de 240 a 300 créditos ECTS;

10 — bacharelato ou licenciatura com menos de 240 créditos ECTS.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os militares que tenham prestado, no mínimo, um ano de serviço efetivo em RC (Regime de Contrato), quatro anos de serviço efetivo em RCE (Regime de Contrato Especial) e que cumpram os requisitos de idade definidos, têm prioridade no acesso a 2,5 % das vagas colocadas a concurso pela via de mais de 23 anos



## SECÇÃO II

**Mudança de par instituição/curso, mudança entre regimes e ramos de um mesmo curso e reingresso****Artigo 73.º****Objeto e âmbito**

1 — A presente secção regula o acesso e ingresso pelos regimes de mudança de par instituição/curso, de mudança entre regimes e ramos de um mesmo curso e reingresso, nos CTeSP e nos cursos de 1.º ciclo do IPS nos termos da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

2 — A presente secção disciplina, igualmente, o reingresso e a mudança entre ramos de um mesmo curso de 2.º ciclo conducente ao grau de mestre do IPS.

**Artigo 74.º****Condições para a mudança de par instituição/curso e reingresso**

1 — A mudança de par instituição/curso pressupõe que o candidato seja detentor de uma matrícula e inscrição realizadas em ano letivo anterior, em par instituição/curso diferente daquele a que se pretende candidatar:

a) Para os CTeSP, num CTeSP de um estabelecimento de ensino superior politécnico, não concluído;

b) Para os cursos de licenciatura, num curso superior de 1.º ciclo, de um estabelecimento de ensino superior nacional, não concluído, ou num estabelecimento de ensino superior estrangeiro, em curso definido como superior pela legislação do país em causa e que:

i) Tenha realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso, no caso dos cursos de licenciatura;

ii) Tenha, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

3 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas b.i) e b.ii) do n.º 1 pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

4 — A mudança para par instituição/curso para os quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos.

5 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das Provas M23, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado sucessivamente pelos Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a condição estabelecida pelas alíneas b.i) e b.ii) do n.º 1 pode ser substituída pela titularidade de provas realizadas noutro par instituição/curso, caso o júri as considere equivalentes às exigidas para o curso do IPS.

6 — Para os que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um CET, a condição estabelecida pelas alíneas b.i) e b.ii) do n.º 1 pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado sucessivamente pelos Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

7 — Para os que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um CTeSP, a condição estabelecida pelas alíneas b.i) e b.ii) do n.º 1 pode ser substituída pela aplicação do disposto nos



artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado sucessivamente pelos Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

8 — Para os estudantes internacionais, a condição estabelecida pelas alíneas *b.i)* e *b.ii)* do n.º 1 pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado sucessivamente pelos Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

9 — Os exames a que se referem a alínea *b.i)* do n.º 1 e as provas do n.º 5 podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

10 — Não é permitida a mudança de par instituição/CTeSP, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou de mestrado.

11 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso de licenciatura, nacional ou estrangeiro, para ciclos de estudos de mestrado.

12 — A mudança entre ramos de um mesmo curso pressupõe que o candidato seja detentor de uma inscrição realizada no ano letivo anterior, no mesmo curso e em ramo diferente daquele a que se pretende candidatar, e que o ramo se encontre em funcionamento.

13 — O reingresso nos cursos de 1.º ciclo pressupõe que o estudante tenha estado matriculado e inscrito no IPS, no mesmo curso ou em curso que o tenha antecedido e nele não tenha estado inscrito no ano letivo anterior àquele em que pretende reingressar, salvaguardando o estipulado no artigo 198.º

14 — Nos CTeSP e nos cursos de mestrado é permitido o reingresso de estudante que tenha estado inscrito no ano letivo anterior àquele em que pretende reingressar.

15 — Não é permitido o reingresso em cursos que se encontrem em situação de não admissão de vagas.

#### Artigo 75.º

##### Vagas para os regimes de mudança de par instituição/curso

1 — As vagas para mudança de par instituição/curso são fixadas anualmente pelo Presidente do IPS, sob proposta do Diretor da escola que ministra o curso, ouvido o CTC:

a) Para os CTeSP, não ultrapassando os 20 % das vagas para o concurso de acesso e assegurando que a sua soma às vagas do concurso de acesso não excede o número máximo de estudantes a admitir em cada ano letivo aprovado no âmbito do processo de registo da criação do curso;

b) Para os cursos de licenciatura, de acordo com as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

2 — As vagas fixadas para cada par instituição/curso são:

a) Divulgadas no portal do IPS e da escola que ministra o curso;

b) Comunicadas à DGES e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, quando aplicável.

3 — As vagas eventualmente sobrantes no regime de mudança de par instituição/curso, nas licenciaturas, podem ser utilizadas noutros regimes, para o mesmo curso, por decisão do Presidente do IPS.

4 — Nos CTeSP, as vagas eventualmente sobrantes no concurso de acesso ou no regime de mudança de par instituição/curso podem ser utilizadas, pelo júri do concurso, no outro regime, para o mesmo curso.

5 — Compete ao Presidente do IPS a decisão relativa aos requerimentos de mudança de par instituição/curso apresentados no decurso do ano letivo, os quais apenas podem ser aceites a título excepcional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.



Artigo 76.º

**Vagas para mudança entre ramos e regimes de um mesmo curso e para reingresso**

1 — A mudança entre ramos e regimes de um mesmo curso e reingresso não estão sujeitos a limitações quantitativas.

2 — Previamente ao início de cada semestre/trimestre letivo, as escolas informarão o Presidente do IPS da capacidade de integração, para cada curso, ramo, regime e ano.

3 — Compete ao Presidente do IPS a decisão relativa aos requerimentos de mudança entre ramos e regimes de um mesmo curso e de reingresso apresentados no decurso do ano letivo, os quais apenas podem ser aceites a título excepcional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que, de acordo com o número anterior, existam condições para a integração académica dos requerentes.

Artigo 77.º

**Candidatura**

1 — Os prazos de candidatura e respetivas fases são fixados pelo Presidente do IPS.

2 — A candidatura é efetuada online, no portal do IPS, não sendo a correspondente taxa devolvida em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

3 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.

4 — A candidatura à mudança de par instituição/curso de um CTeSP deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação;
- b) Cópia do documento comprovativo da última inscrição em CTeSP, com discriminação do plano de estudos, das unidades curriculares aprovadas, classificação obtida e, sempre que possível, os ECTS associados, bem como os programas detalhados e autenticados;
- c) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito (quando aplicável).

5 — A candidatura à mudança de par instituição/curso de um curso de licenciatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação;
- b) Cópia do documento comprovativo da última inscrição em curso superior, português ou estrangeiro, com discriminação do plano de estudos, das unidades curriculares aprovadas, classificação obtida e, sempre que possível, os ECTS associados, bem como os programas detalhados e autenticados;

c) Cópia do documento comprovativo da verificação da condição de acesso ao ensino superior, no caso de candidatura a cursos de licenciatura:

i) Nota biográfica de acesso ao ensino superior para os candidatos que acederam ao ensino superior pelo concurso nacional de acesso;

ii) Prova de acesso através de concurso de estudante internacional para os candidatos deste concurso.

- d) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito (quando aplicável).

6 — Apenas podem solicitar mudança de regime ou de ramo, os estudantes que tenham estado inscritos no ano letivo anterior.

7 — A candidatura a um ramo de um curso ou a um curso em regime diurno e pós-laboral/nocturno, diferente daquele em que o estudante se encontrava inscrito, após interrupção de matrícula, é considerado como reingresso.



8 — A candidatura a mudanças de regime entre diurno e pós-laboral/noturno, mudanças de ramo ou reingresso deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação;
- b) Certidão de aproveitamento escolar ou cópia da ficha de estudante retirada do portal da Escola.

9 — Os candidatos estão dispensados da apresentação dos documentos referidos em 4.b) e 5.b) quando os mesmos se referem a formações ministradas no IPS.

#### **Artigo 78.º**

##### **Critérios de seriado**

1 — Os candidatos a mudança de par instituição/curso serão seriados através dos resultados obtidos pela aplicação da seguinte expressão, arredondada à unidade:

$$C = k1 \times AF + k2 \times AP + k1 \times NS + k1 \times MC$$

2 — Os candidatos a mudança entre ramos de um mesmo curso, mudança de regime e a reingresso serão seriados através dos resultados obtidos pela aplicação da seguinte expressão, arredondada à unidade:

$$C = 10 + 10 \times \frac{NECTSA}{NECTSC}$$

3 — Nas expressões apresentadas em 1 e 2:

AF — Coeficiente que pretende aferir a afinidade do curso de origem, tomando os seguintes valores:

- 20 — Cursos da mesma área científica;
- 15 — Cursos de áreas científicas afins;
- 10 — Outros cursos.

AP — Coeficiente opcional — a decidir pelo CTC da escola que ministra o curso — que pretende avaliar o aproveitamento escolar do estudante no curso de origem, sendo obtido pela relação (10 + 10 x NECTSA/NECTSC).

NECTSA — Número de créditos ECTS em que obteve aprovação;

NECTSC — Número total de créditos ECTS do curso.

NS — Coeficiente igual à média obtida pelo estudante no 12.º ano (ou equivalente, no caso de candidatos que tenham frequentado o sistema de ensino anterior ao sistema unificado, ou um sistema estrangeiro, ou que sejam titulares de Provas M23), para as candidaturas a CTesP ou licenciaturas, na escala de classificação portuguesa. Caso o candidato não apresente documentação que possibilite a sua determinação, NS será considerado igual a 10.

MC — Coeficiente igual à média das classificações obtidas nas UC efetuadas no curso de origem ou nas UC afins ao curso a que se candidata — a definir pelo CTC da escola que ministra o curso — na escala de classificação portuguesa (MC é considerado igual a 10, caso o estudante não tenha obtido aproveitamento em nenhuma UC. No caso dos candidatos oriundos de sistemas de ensino superior estrangeiros, MC é a média das classificações obtidas nas UC efetuadas no curso de origem convertidas proporcionalmente para a escala de classificação portuguesa).

k1 — Coeficiente que deverá ser considerado igual 1/4 ou a 1/3, caso se adote, ou não, o coeficiente AP.

k2 — Coeficiente igual 1/4 ou 0, caso se adote, ou não, o coeficiente AP.



**Artigo 79.º**

**Comunicação**

O IPS comunicará, até ao dia 31 de dezembro de cada ano, à DGES, nos termos por esta fixados, o número de requerentes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, o número de estudantes admitidos e o número de estudantes efetivamente matriculados ou inscritos, para cada par instituição/curso, para os cursos de licenciatura.

**SECÇÃO III**

**Estatuto de Estudante Internacional do IPS**

**Artigo 80.º**

**Âmbito**

A presente secção visa operacionalizar, no IPS, o Estatuto do Estudante Internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, sendo elaborado nos termos do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

**Artigo 81.º**

**Conceitos**

1 — Estudante Internacional do IPS é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.  
2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;
- c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residem legalmente;
- d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuídos ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;
- e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Para efeitos da presente secção, não é considerado estudante internacional o estudante estrangeiro que se encontre a frequentar o IPS no âmbito de um programa de mobilidade internacional, para a realização de parte de um curso ou ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem o IPS tenha estabelecido acordo de intercâmbio.

4 — O estudante que ingresse no IPS ao abrigo do disposto na presente secção mantém a qualidade de estudante internacional até ao final do curso em que se inscrever inicialmente ou para o qual transite.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiriram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

6 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.



**Artigo 82.º**

**Condições de acesso**

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos de licenciatura do IPS os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

**Artigo 83.º**

**Condições de ingresso nos cursos de licenciatura**

1 — Constituem condições de ingresso no par escola/curso do IPS:

a) A demonstração das condições expressas no artigo 81.º do presente regulamento;

b) A demonstração do conhecimento da língua em que o curso é ministrado, conforme especificado no artigo 84.º;

c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos fixados para o par instituição/curso a que se candidata, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro e 90/2008, de 30 de maio;

d) A demonstração da qualificação académica específica, no caso de candidaturas a cursos de licenciatura.

2 — A demonstração da qualificação académica específica, para os cursos de licenciatura, é efetuada através da realização de uma prova de ingresso composta por:

- a) Prova documental;
- b) Prova escrita.

3 — Quando o candidato a um curso de licenciatura é titular de curso de ensino secundário português e se candidata a um curso ministrado em português, está dispensado da realização da prova escrita, sendo utilizadas as classificações das provas de ingresso de acordo com a ponderação especificada no artigo 90.º

4 — Quando o candidato a um curso de licenciatura for titular de curso não português legalmente equivalente ao ensino secundário português é utilizada a classificação obtida nos exames finais do ensino secundário estrangeiro considerados homólogos das provas de ingresso, de acordo com a tabela aprovada anualmente pela CNAES para efeitos do disposto no artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25/9, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 90/2008.

5 — Em todas as restantes situações o candidato a um curso de licenciatura pode realizar as provas de ingresso como estudante/candidato autoproposto ou realizar no IPS prova de ingresso referida no n.º 2 do presente artigo.

6 — Em função da classificação obtida na prova referida no número anterior, o candidato pode ainda ser admitido a uma prova oral, a qual pode, caso o júri assim prefira, ser realizada por teleconferência.

7 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo as eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, passarão a integrar o seu processo individual.



**Artigo 84.º**

**Conhecimento da língua em que é ministrado o curso**

1 — A frequência de um ciclo de estudos de licenciatura exige um domínio independente da língua em que o mesmo for ministrado, de nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

2 — Com exceção dos que tenham frequentado o ensino secundário na língua em que o curso é ministrado, os candidatos a este concurso especial de acesso têm que apresentar um Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE) ou da língua em que o curso é ministrado, consoante o caso, ou submeter-se e obter aprovação numa prova, realizada pela ESE/IPS, que demonstre possuir o nível B2 ou superior, à qual estão associados emolumentos, e que terá lugar em calendário publicitado anualmente, conforme especificado no artigo 17.º

**Artigo 85.º**

**Vagas**

1 — O Presidente do IPS fixará, anualmente, o valor máximo da percentagem das vagas fixadas para o concurso nacional de acesso de cada par escola/curso, a atribuir ao concurso de acesso aos cursos de licenciatura, para estudantes internacionais.

2 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais para cada par escola/curso de licenciatura é igualmente fixado, anualmente, pelo Presidente do IPS, mediante proposta expressa e suficientemente fundamentada do Diretor da escola que ministra o curso, a qual terá em consideração, designadamente:

a) Os limites estabelecidos no n.º 1 do presente artigo;

b) Os limites decorrentes dos critérios legais estabelecidos para o funcionamento das escolas e para a acreditação dos cursos, incluindo os limites que tenham sido aprovados no ato de acreditação dos cursos;

c) Os recursos humanos e materiais da escola, em particular no que se refere à adequação do respetivo corpo docente;

d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior, que podem prever a não abertura de vagas nalguns ciclos de estudos de licenciatura.

e) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área do ensino superior, ouvidos os organismos representativos das instituições, tendo em consideração, designadamente, a política nacional de formação de recursos humanos.

3 — O número de vagas fixado para os cursos de licenciatura, bem como a respetiva fundamentação, são comunicados anualmente à DGES.

4 — As vagas atribuídas ao concurso para estudantes internacionais, para os cursos de licenciatura, não são transferíveis entre os restantes regimes de acesso e ingresso no IPS.

5 — Os estudantes internacionais que pretendam ingressar nos cursos técnicos superiores profissionais e nos cursos de mestrado candidatam-se através do concurso de acesso ao curso, sendo seriados conjuntamente com os restantes candidatos, pelo que não são atribuídas vagas específicas para este contingente.

**Artigo 86.º**

**Inscrição da candidatura**

1 — Os estudantes internacionais que pretendam ingressar nos cursos de licenciatura submetem-se a um concurso especial de estudante internacional regulado pelos artigos seguintes.



2 — A candidatura às vagas para o concurso de estudante internacional de cursos de licenciatura é efetuada *online*, podendo, em caso de manifesta impossibilidade devidamente comprovada, ser apresentada presencialmente na DA do IPS.

3 — Para a candidatura é exigida a entrega de:

a) Boletim de Candidatura, o qual inclui dados biográficos, académicos e profissionais, conforme modelo em vigor no IPS, para cada ciclo de estudo, devidamente preenchido;

b) Documento(s) comprovativo(s) da titularidade da habilitação com que o estudante se candidata, bem como de todas as atividades referidas no Boletim de Candidatura;

c) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação.

4 — Os documentos devem ser redigidos na língua em que é ministrada a formação.

**Artigo 87.º**

**Prova documental**

1 — A classificação final é igual à classificação atribuída no diploma de ensino secundário português ou a ele equivalente.

2 — Para a tradução da classificação obtida nos diplomas equivalentes aos do ensino português são adotadas as tabelas de conversão usualmente aplicadas aos estudantes do IPS em mobilidade.

3 — Caso não exista, a tabela de conversão será aprovada pelo Presidente do IPS, sob proposta do júri.

**Artigo 88.º**

**Prova escrita**

1 — A prova escrita:

a) Incide sobre os conteúdos das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos, a que o estudante se candidata, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

b) Assegura que apenas são admitidos estudantes que demonstrem conhecimentos nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro;

c) Tem emolumentos associados.

2 — A forma e o conteúdo da prova são definidos pelo júri do concurso e aprovados pelo CTC da escola que ministra o curso.

3 — As regras a que se refere o número anterior são afixadas na escola e divulgadas no portal do IPS e da respetiva escola, sendo igualmente divulgada uma prova tipo.

4 — O local, data e hora de realização da prova escrita são definidos pelo júri, respeitando o calendário aprovado, e serão afixados na escola e divulgados no portal do IPS e da respetiva escola até 10 (dez) dias úteis antes da realização da mesma.

5 — A prova é classificada na escala de classificação portuguesa.

**Artigo 89.º**

**Prova oral**

1 — Os candidatos que obtenham uma classificação igual a 8 (oito) ou a 9 (nove) valores, na prova escrita, serão sujeitos a uma prova oral que lhes permitirá o acesso a uma classificação nunca superior a 10 (dez).



2 — O júri procederá à marcação e divulgação das datas, horas e locais da sua realização, obedecendo ao calendário previsto no artigo 17.º do presente regulamento.

3 — A prova oral incide sobre os conteúdos abordados na prova escrita.

4 — A divulgação das datas das provas orais é efetuada até três dias úteis antes da sua realização, através de afixação na escola respetiva e publicitação no portal do IPS.

#### **Artigo 90.º**

##### **Classificação**

1 — A classificação final dos candidatos é obtida através da seguinte ponderação das diferentes componentes de avaliação do candidato:

- a) 65 % da classificação atribuída à prova documental, arredondada à primeira casa decimal;
- b) 35 % da classificação obtida na prova escrita, arredondada à primeira casa decimal.

2 — A classificação final é expressa na escala de classificação portuguesa.

3 — São considerados aprovados os candidatos que obtenham uma classificação final, expressa no intervalo 10-20, na escala de classificação portuguesa.

4 — A classificação final é tornada pública através da afixação de uma pauta, com os resultados, nas escolas e divulgada no portal do IPS.

#### **Artigo 91.º**

##### **Efeitos e validade**

A aprovação nas provas a que se refere a presente secção é válida no ano da sua realização e nos dois anos letivos subsequentes.

#### **Artigo 92.º**

##### **Seriação e colocação**

1 — O júri do concurso procede à elaboração da lista de seriação e colocação dos candidatos, tendo por base as classificações obtidas.

2 — Em caso de empates que conduzam a um número maior de colocados que o de vagas, o júri proporá a criação de vagas suplementares, competindo ao Presidente do IPS a sua aprovação, desde que não seja ultrapassado o limite que tenha sido aprovado no ato de acreditação do curso.

3 — A lista final de colocação será homologada pelo Presidente do IPS e publicitada nas escolas e no Portal do IPS.

#### **Artigo 93.º**

##### **Ação social**

1 — Os estudantes internacionais a quem seja atribuído o estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias beneficiam de todos os apoios previstos no âmbito da ação social direta e indireta.

2 — Os estudantes internacionais não abrangidos pelo disposto no número anterior beneficiam exclusivamente da ação social indireta.

#### **Artigo 94.º**

##### **Integração social e cultural**

O IPS, em colaboração com a Associação Académica do IPS (AAIPS) e entidades regionais e nacionais, organizará:

- a) Módulos letivos que contribuam para o domínio da língua e cultura portuguesa dos estudantes internacionais, a realizar após o período de matrículas;
- b) Outras iniciativas destinadas a promover a integração académica e social dos estudantes admitidos.



## SECÇÃO IV

### **Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do IPS dos maiores de 23 anos**

#### **Artigo 95.º**

##### **Âmbito**

A presente secção regula as Provas M23 do IPS, regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

#### **Artigo 96.º**

##### **Condições para requerer a inscrição**

1 — Podem inscrever-se para a realização das Provas M23 do IPS, os candidatos que completam 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas.

2 — Não podem inscrever-se nas Provas M23:

- a) Os estudantes que sejam detentores de provas de acesso válidas para o concurso nacional de acesso ao curso pretendido, para o ano em que as provas se realizam;
- b) Os estudantes internacionais.

#### **Artigo 97.º**

##### **Inscrição**

1 — Os candidatos podem inscrever-se para a realização das provas relativas a um ou mais cursos.

2 — A inscrição para a realização das provas é efetuada *online*, no portal do IPS, e está sujeita ao pagamento de um emolumento previsto na tabela de taxas e emolumentos em vigor, não sendo a mesma devolvida em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

3 — A inscrição é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.

4 — A inscrição deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação;
- b) Ficha Curricular (em minuta própria para o efeito, destacando a informação relevante para o curso a que se candidata);
- c) Carta de Motivação (em minuta própria para o efeito, destacando a informação relevante para o curso a que se candidata);
- d) Comprovativos relativos à ficha curricular;
- e) Declaração de autorização de residência em Portugal (obrigatório para candidatos nascidos fora do espaço da União Europeia);
- f) Ficha ENES (obrigatório para candidatos que já tenham frequentado o ensino superior em Portugal).

#### **Artigo 98.º**

##### **Prazo de inscrição e calendário de realização das provas**

1 — O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados anualmente por despacho do Presidente do IPS, publicado no *Diário da República* e divulgado no portal do IPS.

2 — O calendário abrange todas as ações relacionadas com as provas, incluindo os intervalos dentro dos quais devem ser fixados os prazos cuja determinação seja da competência dos júris previstos na presente secção, de acordo com o artigo 17.º



**Artigo 99.º**

**Componentes da avaliação**

1 — A avaliação da capacidade para a frequência de um curso superior no IPS integra três componentes obrigatórias:

- a) A avaliação do currículo escolar e profissional do candidato, apresentado em documento próprio anexo ao boletim de inscrição;
- b) A avaliação das motivações do candidato para o ingresso no par escola/curso, expressas em documento próprio anexo ao boletim de inscrição;
- c) A realização de uma prova de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no ensino superior e no curso em que o candidato se pretende matricular.

2 — O Júri pode substituir a avaliação das motivações com recurso à realização de entrevista a todos os candidatos a um mesmo curso.

3 — A avaliação pode ainda incluir a realização de uma entrevista, em caso de empate entre os candidatos.

**Artigo 100.º**

**Periodicidade**

As provas são realizadas anualmente.

**Artigo 101.º**

**Avaliação do currículo e das motivações**

1 — O júri aprecia a relevância do currículo escolar e profissional do candidato para o curso a que este se candidata, classificando-o na escala de classificação portuguesa.

2 — O júri avalia as motivações do candidato para a frequência do curso, classificando-as na escala de classificação portuguesa.

3 — As classificações a que se referem os números anteriores podem, caso o júri entenda necessário ser baseadas também no resultado de uma entrevista com o candidato.

4 — Caso o júri opte pela realização da entrevista referida no número anterior, deverá aplicá-la a todos os candidatos a um mesmo curso.

**Artigo 102.º**

**Prova de avaliação de conhecimentos**

1 — A forma e o conteúdo da prova a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 99.º são definidos, para cada curso, pelo júri do concurso e aprovados pelo CTC da escola em que aquele é ministrado.

2 — As regras a que se refere o número anterior são afixadas na escola e divulgadas no portal do IPS.

3 — O local, data e hora de realização da prova de conhecimentos são definidos pelo júri, afixados na escola e divulgados no portal do IPS até 3 (três) dias úteis antes da realização da mesma.

4 — A prova é classificada na escala de classificação portuguesa.

**Artigo 103.º**

**Entrevista**

1 — Caso o júri decida pela realização de entrevista, procederá à marcação das datas, horas e locais da sua realização, de acordo com o calendário previsto no artigo 98.º da presente secção.

2 — A divulgação das datas das entrevistas é efetuada até 3 (três) dias úteis antes da sua realização, através de afixação na escola respetiva e publicitação no portal do IPS.



**Artigo 104.º**

**Classificação**

1 — A classificação final é obtida através da seguinte ponderação das diferentes componentes de avaliação do candidato:

- a) 50 % da classificação atribuída ao currículo escolar e profissional;
- b) 20 % da classificação atribuída às motivações;
- c) 30 % da classificação obtida na prova de conhecimentos.

2 — Aos candidatos aprovados, o júri atribui uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala de classificação portuguesa.

3 — Caso a classificação final seja inferior a 10, o candidato será classificado como Não Aprovado.

4 — A classificação final é tornada pública através da afixação de uma pauta, com os resultados, nas escolas e divulgada no portal do IPS.

**Artigo 105.º**

**Efeitos e validade**

A aprovação nas provas a que se refere a presente secção constitui requisito para a candidatura aos Concursos Especiais do IPS, sendo válida no ano da sua realização e nos dois anos letivos subsequentes.

**SECÇÃO V**

**Acesso e ingresso nos cursos técnicos superiores profissionais do IPS**

**Artigo 106.º**

**Objeto**

A presente secção define as condições de acesso e ingresso nos CTeSP ministrados no IPS, regulados pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

**Artigo 107.º**

**Condições de acesso e ingresso**

1 — Podem candidatar-se a CTeSP ministrados no IPS:

a) Contingente 1 — os titulares de cursos de formação profissional de nível secundário ou equivalente, concluída nas entidades da rede de formação IPS, com aprovação em disciplinas nas áreas relevantes para o curso a que se candidatam;

b) Contingente 2 — os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, com aprovação em disciplinas nas áreas relevantes para o curso a que se candidatam;

c) Contingente 3 — os titulares de um CET, de um CTeSP ou de um grau de ensino superior;

d) Contingente 4 — os aprovados nas Provas M23, realizadas no IPS, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

2 — Ao abrigo dos n.os 4 a 6 do artigo 40.º-E, do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, os candidatos com deficiência têm prioridade na ocupação de um mínimo de duas vagas, até 4 % das vagas fixadas.



3 — Para cada um dos CTeSP, serão definidas as regras para a avaliação funcional da deficiência, que serão traduzidas na definição de pré-requisitos.

4 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os militares que tenham prestado, no mínimo, um ano de serviço efetivo em Regime de Contrato, quatro anos de serviço efetivo em Regime de Contrato Especial e que cumpram os requisitos de idade definidos, têm prioridade no acesso a 2,5 % das vagas colocadas a concurso pela via de mais de 23 anos.

5 — Compete ao CTC da escola que ministra o curso estabelecer as áreas relevantes para cada curso.

#### **Artigo 108.º**

##### **Número anual máximo de novas admissões**

1 — O número anual máximo de novas admissões para cada CTeSP, bem como o número máximo de estudantes que pode estar inscrito em cada ciclo de estudos, em cada ano letivo, são fixados anualmente pelo Presidente do IPS, por edital, sob proposta do Diretor da escola que ministra o curso, estando sujeito aos limites fixados no ato do seu registo.

2 — No edital de fixação de número anual máximo de novas admissões será definido, igualmente, o número mínimo de estudantes exigidos para o funcionamento do curso.

3 — As vagas fixadas para cada par escola/curso são:

- a) Divulgadas pela DA através de publicitação do edital no portal do IPS;
- b) São comunicadas à DGES, acompanhadas da respetiva fundamentação.

#### **Artigo 109.º**

##### **Candidaturas**

1 — A candidatura aos CTeSP realiza-se através de concurso organizado pelo IPS.

2 — O calendário de candidatura é fixado pelo Presidente do IPS, por edital, e deverá, para cada fase, incluir as seguintes etapas:

- a) Afixação das vagas e dos critérios de avaliação;
- b) Candidaturas *online*;
- c) Realização de orais, se aplicável (situações de empate);
- d) Envio da lista seriada dos candidatos colocados (todos os contingentes);
- e) Homologação e afixação da lista seriada dos candidatos colocados;
- f) Reclamações às listas;
- g) Decisão sobre as reclamações;
- h) Matrícula e inscrição dos candidatos colocados na 1.ª fase.

3 — A candidatura é efetuada *online*, no portal do IPS, e está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada na tabela de taxas e emolumentos em vigor, não sendo a mesma devolvida em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

4 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.

5 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação;
- b) Cópia do documento comprovativo da habilitação de que é detentor, devendo proceder à apresentação de um dos seguintes documentos:
  - i) Para os candidatos dos contingentes 1 e 2, referidos no artigo 107.º, certificado de conclusão de curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, onde refira a classificação final, quando aplicável, e disciplinas realizadas;
  - ii) Para os candidatos do contingente 3 referidos no artigo 107.º, documento comprovativo da titularidade de CET, de CTeSP ou documento comprovativo da última inscrição em curso superior,



português ou estrangeiro, com discriminação do plano de estudos, das unidades curriculares aprovadas, classificação obtida e, sempre que possível, créditos ECTS associados, bem como os programas detalhados e autenticados ou documento comprovativo da titularidade de Curso Superior;

iii) Para os candidatos do contingente 4, referidos no artigo 107.º, documento comprovativo da titularidade das Provas M23, realizadas no IPS, no mesmo ano ou nos dois anos precedentes, podendo a demonstração ser efetuada por minuta fornecida no processo de candidatura.

- c) Cópia do documento comprovativo da satisfação do pré-requisito (quando aplicável);
- d) Cópia dos programas de unidades curriculares/formação que pretenda ver creditadas, caso seja colocado (quando aplicável);
- e) Comprovativo de residência ou local de trabalho;
- f) Comprovativo das eventuais atividades exercidas.

6 — Cada candidato pode apresentar várias candidaturas, sendo que, por cada duas candidaturas a cursos diferentes, apenas terá de proceder ao pagamento de um emolumento.

7 — Caso o candidato apresente mais do que uma candidatura e não indique a ordem de preferência ou a mesma seja efetuada de forma incoerente, a ordem de preferência das candidaturas será considerada igual à ordem cronológica da sua apresentação.

#### Artigo 110.º

##### Admissão e seriado

1 — As candidaturas submetidas nos termos do artigo 109.º:

- a) São admitidas, pelo júri, caso reúnam as condições de acesso e ingresso previstas no artigo 107.º;
- b) São admitidas condicionalmente, pelo júri, caso não apresentem cópia de documento referido na alínea b) do n.º 5 do artigo 109.º
- c) São excluídas, pelo júri, caso não satisfaçam qualquer das condições de acesso fixadas, sendo os candidatos notificados, pela DA, por correio eletrónico.

2 — Os candidatos podem ser sujeitos a métodos de seleção, com caráter eliminatório, que comprovem serem detentores de competências em áreas transversais a definir pelas Escolas.

3 — Os candidatos admitidos serão seriados pela classificação associada à candidatura, arredondada à primeira casa decimal, pela aplicação sucessiva aos seguintes contingentes:

- a) 1 e 2;
- b) 3 e 4.

4 — A nota de candidatura dos candidatos admitidos pelos contingentes 1 e 2 é dada pela expressão:

$$C = \frac{1}{3} \times AF + \frac{2}{3} \times MC$$

AF — Coeficiente que pretende aferir a afinidade do curso de que o estudante é titular, tomando os seguintes valores:

20,0 — cursos da mesma área de educação e formação (CNAEF);

15,0 — cursos de áreas de educação e formação afins;

MC — Média final do curso secundário ou equivalente, na escala de classificação portuguesa, demonstrada através do certificado final de curso.

5 — Os candidatos admitidos pelo contingente 1, admitidos ao concurso, têm prioridade na ocupação de até 50 % das vagas fixadas, independentemente da classificação obtida.



6 — A nota de candidatura dos candidatos admitidos pelo contingente 3 é dada pela expressão:

$$C = \frac{1}{3} \times AF + \frac{1}{3} \times TF + \frac{1}{3} \times MC$$

em que:

AF — Coeficiente que pretende aferir a afinidade do curso de que o estudante é titular, tomando os seguintes valores:

- 20,0 — cursos da mesma área científica;
- 15,0 — cursos de áreas científicas afins;
- 10,0 — outros cursos.

MC — Média final obtida no CET, no CTeSP ou no curso superior de que é titular, na escala de classificação portuguesa;

TF — Coeficiente que pretende avaliar o tipo de formação de que o estudante é titular, tomando os seguintes valores:

- 20 — doutoramento;
- 17 — mestrado ou licenciatura de 240 a 300 créditos ECTS;
- 13 — bacharelato ou licenciatura com menos de 240 créditos ECTS;
- 10 — CTeSP ou CET.

7 — A nota de candidatura dos candidatos admitidos pelo contingente 4 é a classificação obtida na Prova M23, realizada no IPS, na escala de classificação portuguesa, demonstrada através do respetivo certificado.

8 — Se no certificado entregue não constar a média final, será atribuída a classificação de 10 valores.

9 — Caso o número de admitidos seja inferior ao número mínimo de colocados para garantir o funcionamento do curso, os colocados devem constar na pauta como “Colocados Condicionalmente”.

10 — Os candidatos “Colocados” no curso de 1.ª opção, são considerados como “Excluídos” no curso de 2.ª opção.

11 — Os candidatos “Não colocados” no curso de 1.ª opção, são considerados “Colocados” no curso de 2.ª opção, se posicionados como tal, e caso optem por não se matricular, as vagas ser-lhe-ão reservadas até ao final das matrículas de 2.ª fase, após confirmação de não existência de vaga no curso de 1.ª opção.

12 — Os candidatos “Colocados” no curso de 2.ª opção, que optem por se matricular, ficam impedidos de se matricular no curso de 1.ª opção, caso se venha a verificar a existência de vaga.

## SEÇÃO VI

### Concursos de acesso aos cursos de mestrado, pós-graduações e outras formações

#### Artigo 111.º

##### Âmbito

A presente secção constitui o conjunto de regras que regulam os concursos de acesso aos cursos de mestrado, pós-graduações e outras formações ministradas no IPS.

#### Artigo 112.º

##### Edital

1 — Compete ao(s) Diretor(es) da(s) escola(s), que ministra(m) o curso submeter à aprovação do Presidente do IPS, o Edital que regula o funcionamento da edição do curso em cada ano letivo.



2 — Do edital constarão, entre outros:

- a) O número máximo de admissões (vagas);
- b) O número mínimo de admissões que garantem o funcionamento do curso;
- c) As regras específicas de admissão;
- d) O calendário das etapas do processo de admissão, os quais devem respeitar o estipulado no n.º 2 do artigo 17.º;
- e) As ponderações dos critérios de seleção;
- f) As propinas;
- g) As condições de funcionamento;
- h) As regras associadas à anulação da matrícula.

3 — Podem ser previstas até três fases de candidaturas de acesso, de forma a garantir o preenchimento da totalidade das vagas a concurso.

4 — Para as eventuais 2.ª e 3.ª fases de candidatura será aplicável o Edital inicial, havendo apenas que estabelecer:

- a) O número máximo de admissões (vagas);
- b) O calendário das etapas do processo de admissão.

#### **Artigo 113.º**

##### **Regras sobre admissão**

1 — Podem candidatar-se ao acesso aos mestrados ministrados nas escolas do IPS:

- a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal na área do mestrado;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro na área do mestrado, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado exigido como condição de acesso ao mestrado, pelo CTC da escola onde o curso é ministrado;
- d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido, pelo CTC da escola onde o curso é ministrado, como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos.

2 — As regras atrás definidas apenas não serão aplicáveis nos cursos em que a lei o imponha.

3 — Podem candidatar-se aos cursos de pós-graduação e outras formações ministradas pelas escolas, os detentores de formação estabelecida pelo CTC.

#### **Artigo 114.º**

##### **Vagas**

1 — Para cada edição será disponibilizado um número de vagas a aprovar pelo Presidente do IPS.

2 — A proposta de vagas é elaborada pelo Diretor da escola que ministra o curso, sujeita a parecer do CTC.

3 — Uma percentagem das vagas, referidas no n.º 1, podem ser reservadas para antigos estudantes da instituição, reingressos e a candidatos provenientes de entidades com as quais sejam estabelecidos protocolos.

#### **Artigo 115.º**

##### **Candidaturas**

1 — Os prazos de candidatura e respetivas fases são fixados pelo Presidente do IPS, sob proposta dos diretores das escolas.



2 — A candidatura é efetuada online, no portal do IPS, e está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada na tabela de taxas e emolumentos em vigor, não sendo a mesma devolvida em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

3 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.

4 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação ou minuta com os dados de identificação;
- b) Cópia do documento comprovativo de formação anterior (se aplicável);
- c) Cópia dos programas das UC creditáveis na formação;
- d) Outros documentos especificados no Edital.

#### **Artigo 116.º**

##### **Critérios de seleção e de seriação**

1 — Os candidatos à matrícula são selecionados por um júri, tendo em consideração os critérios expressos no Edital do concurso.

2 — As ponderações a atribuir aos critérios serão fixadas pelo CTC da escola que ministra o curso de mestrado e constarão no Edital associado a cada edição.

3 — Podem ser efetuadas entrevistas aos candidatos para avaliar a sua motivação e clarificar aspectos do seu currículo académico, científico ou profissional.

#### **Artigo 117.º**

##### **Creditação na admissão**

1 — O júri do concurso de seleção procederá à análise dos programas das UC submetidas na candidatura e elaborará o plano de integração curricular do candidato.

2 — O estudante pode solicitar, dentro dos prazos estabelecidos e conforme definido na secção seguinte, que lhe sejam creditadas competências por reconhecimento e validação de competências.

### **CAPÍTULO III**

#### **Creditações**

##### **SECÇÃO I**

###### **Processo de reconhecimento e validação de competências do IPS**

#### **Artigo 118.º**

##### **Âmbito**

A presente secção define o processo de reconhecimento e validação de competências adquiridas em contextos não formais e informais, de estudantes matriculados e inscritos no IPS, de acordo com as alíneas g) e h) do artigo n.º 45 do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

#### **Artigo 119.º**

##### **Conceitos**

Consideram-se competências adquiridas em contextos não formais e informais as aprendizagens/competências de que os candidatos fazem prova possuir e que não estão certificadas no âmbito do Ensino Superior nem de outros ciclos de estudos.



**Artigo 120.º**

**Condições para a candidatura**

1 — Podem candidatar-se ao reconhecimento e validação de competências os estudantes detentores de experiência profissional, experiência de voluntariado e de outras atividades consideradas relevantes no âmbito do curso ou da(s) UC em que realiza a candidatura, num mínimo de:

- a) 3 (três) anos, para Licenciaturas, Mestrados e Pós-graduações;
- b) 5 (cinco) anos, Curso Técnico Superior Profissional (CTeSP)

2 — Na entrega da candidatura é obrigatória a apresentação de meios de prova da condição referida no número anterior.

**Artigo 121.º**

**Prazos e periodicidade**

1 — As candidaturas são apresentadas online, no Portal do IPS.

2 — O prazo anual para apresentação das candidaturas decorre no período de 1 de outubro a 30 de novembro de cada ano.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, para os estudantes que se matriculem em data posterior a 1 de outubro é aberto um prazo excepcional de apresentação de candidaturas, que decorrerá de 15 de janeiro a 15 de março, do mesmo ano letivo.

4 — O prazo excepcional de apresentação de candidaturas, referido no número anterior, destina-se igualmente aos estudantes finalistas, os quais podem candidatar-se a um máximo de 2 (duas) UC.

5 — Findo o prazo para apresentação de candidaturas, estas são enviadas à Unidade de Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências do IPS (UDRVC-IPS) pela DA, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**Artigo 122.º**

**Instrução da candidatura**

1 — A candidatura é instruída mediante a entrega da seguinte documentação:

- a) Requerimento de candidatura dirigido ao Presidente do IPS;
- b) Portefólio de competências e comprovativos;
- c) Ficha Pessoal;
- d) Carta de Motivações;
- e) *Curriculum Vitae* em modelo europeu.

2 — As candidaturas que não se encontrem instruídas de acordo com a presente secção serão admitidas condicionalmente, pelo Presidente de Júri, sendo os candidatos notificados para, no prazo de cinco dias, apresentarem os elementos em falta.

3 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha existido a apresentação dos elementos em falta ou que sem que estes sejam suficientes, as candidaturas serão excluídas por decisão fundamentada do Presidente de Júri.

**Artigo 123.º**

**Portefólio de competências**

1 — O portefólio de competências (modelo do IPS) deverá conter a seguinte informação:

- a) Descrição de funções/atividades realizadas,
- b) Explicitação das aprendizagens e competências adquiridas e a sua correspondência com a(s) UC(s) em que se pretende o reconhecimento.



2 — O portefólio de competências terá de incluir os comprovativos, declarações ou certificados que comprovem a realização das atividades e a sua duração, emitidas pela(s) entidade(s) empregadora(s), de voluntariado ou outra(s) relevante(s), sob pena de a atividade correspondente não ser considerada como comprovada para análise do processo.

3 — O portefólio de competências poderá incluir outros elementos considerados pertinentes para a apreciação da candidatura.

4 — A preparação do portefólio de competências é da responsabilidade do candidato.

#### **Artigo 124.º**

##### **Limites**

1 — Os estudantes podem apresentar até ao máximo de duas candidaturas em cada curso ou ciclo de estudos.

2 — Os estudantes podem requerer o reconhecimento e validação de competências para uma ou mais UC constantes dos planos de estudos dos cursos do IPS que frequentam, de acordo com as alíneas g) e h) do artigo n.º 45 do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

a) Nos CTESP, até ao limite de 50 % do total dos créditos do curso;

b) Nas licenciaturas e pós-graduações, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Nos mestrados, até ao limite de um terço da parte curricular.

3 — Em função da especificidade das UC, o CTC de cada escola do IPS define aquelas em que não é possível obter o reconhecimento.

#### **Artigo 125.º**

##### **Competências específicas do Júri de RVC**

1 — Ao júri de RVC, constituído de acordo com o estipulado no artigo 18.º, compete:

a) Analisar o portefólio de competências do candidato;

b) Realizar uma entrevista com o candidato;

c) Propor e realizar provas complementares, caso considere necessário;

d) Tomar a decisão final sobre o tipo de validação a atribuir em cada UC e a atribuição dos ECTS correspondentes;

e) Propor, no caso de validação parcial, um plano individual de formação que o candidato terá de seguir de modo a obter a totalidade dos créditos ECTS da(s) UC(s), indicando a(s) atividade(s) a realizar e o(s) respetivo(s) prazo(s);

f) Elaborar um parecer fundamentado para cada UC com base na apreciação dos elementos do Portfolio, entrevista e provas complementares.

2 — Ao presidente de júri compete:

a) Verificar a correta instrução das candidaturas;

b) Propor ao CTC os membros do júri de cada candidatura, indicando os vogais considerados adequados e necessários;

c) Notificar o candidato da realização da entrevista e de eventuais provas complementares;

d) Enviar a decisão do júri para ratificação ao CTC da escola;

e) Devolver os processos relativos ao período anual de candidaturas e a respetiva decisão à UDRVC-IPS até ao dia 15 de março do ano civil seguinte;

f) Devolver os processos relativos ao período excepcional de candidaturas e a respetiva decisão à UDRVC-IPS até ao dia 15 de julho do respetivo ano civil.



**Artigo 126.º**

**Tipo e efeitos do processo de validação**

- 1 — O processo de validação é feito com base no referencial de competências da(s) UC.
- 2 — Em cada UC, o resultado final do processo de validação poderá ser:

- a) Validação total, traduzindo-se na menção qualitativa de aprovado, sem classificação para efeitos de diploma, com atribuição do número de créditos ECTS correspondentes;
- b) Não validação, traduzindo-se na menção qualitativa de não aprovado, sem atribuição de créditos ECTS.

3 — Existe a possibilidade de validação parcial, de caráter condicional, que, sujeita aos requisitos previstos na alínea e) do n.º 1 do artigo 125.º, tomará caráter definitivo, de acordo com o disposto no número anterior.

**Artigo 127.º**

**Comunicação da decisão**

- 1 — A decisão é transmitida ao candidato, por correio eletrónico, através de uma informação da UDRVC—IPS até 5 (cinco) dias úteis após a receção do processo proveniente das escolas.
- 2 — A UDRVC-IPS comunica a decisão à DA do IPS para que conste no processo do estudante.

**SECÇÃO II**

**Creditação de Unidades Curriculares do IPS**

**Artigo 128.º**

**Objetivo**

A presente secção regula o processo de creditação de UC de estudantes matriculados nas escolas do IPS, com vista ao prosseguimento de estudos para obtenção de um grau académico ou diploma, de acordo com os artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

**Artigo 129.º**

**Âmbito e limites quantitativos ao processo de creditação**

- 1 — Conducente ao prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, as escolas do IPS:

- a) Creditam a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Creditam a formação realizada no âmbito dos CTeSP até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos em que o estudante se encontra;
- c) Creditam as UC ministradas em instituições de ensino superior, efetuadas isoladamente e realizadas pelo estudante em regime sujeito a avaliação com aproveitamento, e num máximo de 60 créditos acumulados ao longo do percurso académico, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos, nos termos do artigo n.º 46-A do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto;



d) Podem atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Creditam a formação realizada no âmbito dos CET até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos em que o estudante se encontra matriculado;

f) Podem atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Podem atribuir créditos pela experiência profissional, até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais de cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;

h) Podem atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, nos termos da secção relativa ao Processo de Reconhecimento e Validação de Competências do IPS.

2 — O conjunto dos créditos ECTS atribuídos ao abrigo das alíneas d) a h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se exclusivamente à sua parte curricular.

#### Artigo 130.º

##### Prazos

1 — As creditações são requeridas nos seguintes prazos:

a) Para as creditações relativas às alíneas a) a f), do n.º 1 do artigo 129.º:

i) Na submissão da candidatura ou no ato de matrícula, para estudantes que se inscrevem pela primeira vez num determinado curso;

ii) Até 15 dias úteis após a data em que o estudante efetuou a inscrição no curso que frequenta;

b) Nos termos e prazos estabelecidos no artigo 121.º na secção relativa ao Processo de Reconhecimento e Validação de Competências do IPS, para as creditações relativas à alínea g) e h), do n.º 1 do artigo 129.º

2 — Excetuam-se do número anterior, as creditações relativas a processos de mobilidade, que se efetuam nos termos do artigo 135.º

#### Artigo 131.º

##### Limites

1 — Em cada curso ou ciclo de estudos, podem ser apresentados até ao máximo de dois requerimentos de creditações, incluindo qualquer uma das modalidades das referidas no artigo 129.º

#### Artigo 132.º

##### Instrução das candidaturas e dos requerimentos

1 — Para as creditações relativas às alíneas g) e h), do n.º 1 do artigo 129.º, as candidaturas são efetuadas online na Portal do IPS, conforme documentos especificados no artigo 122.º na secção relativa ao Processo de Reconhecimento e Validação de Competências do IPS.

2 — Para as creditações relativas às restantes alíneas o pedido de creditação:

a) Não carece de requerimento, caso os programas sejam entregues aquando do processo de candidatura a um concurso de acesso a um curso ou ciclo de estudos,

b) É efetuado por requerimento na DA, em formulário próprio, dirigido ao Presidente do CTC da respetiva escola, para os pedidos entregues no ato de matrícula ou inscrição.



3 — Na inscrição em anos posteriores, o requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Para as creditações requeridas ao abrigo das alíneas a), b), c) e e) do n.º 1 do artigo 129.º, certidão de aproveitamento com a totalidade das UC ou unidades de formação (UF) aprovadas e programas detalhados das mesmas, com discriminação de ECTS e cargas letivas, no caso de formações efetuadas em instituição diferente do IPS;
- b) Para as creditações requeridas ao abrigo das alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 129.º, certidão de aproveitamento com a totalidade das UC ou UF aprovadas, com informação detalhada relativa aos conteúdos lecionados e cargas letivas, no caso de formações efetuadas em instituição diferente do IPS;
- c) Para as formações efetuadas no IPS, da listagem das UC ou UF aprovadas.

#### **Artigo 133.º**

##### **Análise dos requerimentos**

1 — A avaliação dos requerimentos de creditações relativas à alínea g), do n.º 1 do artigo 129.º é realizada nos termos da secção relativa ao Processo de Reconhecimento e Validação de Competências do IPS.

2 — A análise das creditações é efetuada pelo júri do respetivo concurso de acesso, sendo a proposta de creditação aprovada pelo CTC de cada escola.

3 — Para os restantes requerimentos e de acordo com a natureza dos pedidos de creditação, o CTC de cada escola nomeia um júri que analisa e propõe uma decisão sobre os mesmos.

4 — O júri é constituído, no mínimo, por três docentes, um dos quais preside.

5 — O presidente do júri, em função do número de candidatos e da especificidade das UC envolvidas, poderá propor ao CTC a cooptação dos vogais considerados necessários.

6 — As propostas de decisão do júri são submetidas ao CTC para homologação.

7 — O CTC dá conhecimento da decisão ao Diretor da escola, que a remete à DA, para efeitos de registo no processo individual do estudante.

#### **Artigo 134.º**

##### **Creditação**

1 — A creditação tem em consideração as áreas científicas, o nível dos créditos ECTS e as competências das UC em que foram obtidos.

2 — Não é permitida a creditação de partes de UC, pelo que não pode ser exigida a execução de trabalho complementar ao estudante tendo em vista a creditação total.

3 — Excetua-se do número anterior a atribuição de créditos ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 129.º a qual pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos, nos termos da secção relativa ao Processo de Reconhecimento e Validação de Competências do IPS.

4 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no curso ou ciclo de estudos e apenas produz efeitos após a admissão nesse mesmo curso ou ciclo de estudos.

5 — São automaticamente creditadas pela DA, após inscrição do estudante, as UC constantes de relação previamente aprovada pelo respetivo CTC relativamente a mudança entre cursos ministrados na mesma escola do IPS ou ingresso numa licenciatura como titular de um CTSP do IPS.

6 — No caso de reingressos, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu.

7 — No caso de reingressos e em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas UC, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.



8 — Para as formações de que o estudante é titular e que não estejam expressas em créditos, o CTC procede à respetiva definição, recorrendo, se necessário, à colaboração do estabelecimento de ensino superior de origem.

Artigo 135.º

**Creditação de formação no âmbito de programas de mobilidade**

1 — No âmbito de um processo de mobilidade, é celebrado um contrato de estudos (Learning Agreement) entre o estudante, o Coordenador/Diretor de Curso e o Coordenador de Mobilidade da respetiva escola, aprovado pelo respetivo CTC, o qual contém as UC do plano de estudos a frequentar no IPS e na instituição de ensino superior de acolhimento.

2 — O contrato de estudos pode conter UC do plano de estudos em que o estudante não esteja inscrito no ano letivo e em que ainda não tenha obtido aprovação, desde que a respetiva inscrição obedeça, de qualquer forma, aos limites de créditos ECTS estabelecidos em regulamentação do IPS para as inscrições nos ciclos de estudos, em cada ano letivo.

3 — A aprovação do contrato de estudos implica que o estudante tenha creditação automática, desde que obtenha aproveitamento às UC que nele constam.

4 — O registo da creditação é efetuado no processo do estudante após receção do Registo Académico do estudante (Transcript of Records) proveniente da instituição de acolhimento.

Artigo 136.º

**Classificação**

1 — Quando se tratem de UC realizadas em instituições de ensino superior nacionais, a classificação das UC creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino onde as mesmas foram realizadas.

2 — Quando, para uma creditação, concorra mais do que uma UC, a classificação deverá ter em conta as classificações das mesmas, tendo em consideração o nível dos créditos.

3 — Quando se trate de UC realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das UC creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este utiliza a mesma escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

c) É a classificação resultante do processo de conversão das classificações, da responsabilidade do Coordenador da Mobilidade, que elabora tabela e procede à sua entrega no Centro para a Internacionalização e Mobilidade (CIMOB-IPS), devidamente datada e assinada, no caso de UC associadas a programas de mobilidade.

4 — No caso do número anterior e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro e o IPS, o estudante pode requerer ao CTC, fundamentadamente, a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

5 — No âmbito de um processo de reconhecimento e validação de competências profissionais, nos termos da secção relativa ao Processo de Reconhecimento e Validação de Competências do IPS, o resultado final traduz-se em Aprovado ou Não Aprovado nas UC, sem classificação.

Artigo 137.º

**Caráter urgente do processo de creditação**

À exceção das creditações relativas à alínea g), do n.º 1 do artigo 129.º, o procedimento de creditação tem caráter urgente e deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do curso no ano ou semestre letivo para que aquela é requerida, não devendo exceder os 15 (quinze) dias seguidos.



Artigo 138.º

**Notificação das decisões**

Após a receção da decisão sobre as creditações, a DA procede, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à notificação do resultado ao estudante, através de correio eletrónico, para o endereço institucional que lhe foi disponibilizado.

Artigo 139.º

**Regras de inscrição e de classificação de estudantes que solicitem creditações**

1 — No ato de matrícula ou inscrição, são aplicáveis as regras em vigor no IPS, não tendo em conta as UC a que o estudante solicita creditação.

2 — Após a notificação prevista no artigo anterior, o estudante tem 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento (se aplicável) das creditações aceites e proceder ao acerto da sua inscrição.

3 — As creditações são registadas no processo individual do estudante, correspondendo-lhe a anulação imediata de eventual inscrição não concluída, na UC.

4 — Caso a notificação do resultado das creditações relativas à alínea g) do n.º 1 do artigo 129.º ou das requeridas em inscrições posteriores ocorra após a época de avaliações a que o estudante se tenha submetido, ficará a constar no seu processo a classificação mais elevada e a forma como foi alcançada (em inscrição normal ou por creditação).

5 — Caso o resultado das creditações ocorra e o estudante seja notificado antes da época de avaliações, poderá solicitar que a sua inscrição seja transformada em melhoria, sem pagamento de emolumentos.

6 — Se das creditações resultar a integração em ano avançado do curso, a mesma só se concretizará se o ano em causa se encontrar em funcionamento.

Artigo 140.º

**Regras relativas à documentação produzida**

1 — Nas listagens das UC aprovadas, constantes de documentos produzidos pela DA, às UC creditadas ficará associada uma observação, contendo a referência a uma das seguintes alíneas:

- i.) Formação realizada no mesmo curso, no IPS, em plano de estudos precedente;
- i.) Formação realizada noutra ciclo de estudos superior conferente de grau, em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros;
- ii.) Formação realizada no âmbito de programa de mobilidade nacional ou internacional;
- iii.) Formação realizada em cursos técnicos superiores profissionais;
- iv.) Formação realizada em cursos de especialização tecnológica;
- v.) Unidades curriculares isoladas realizadas em estabelecimentos de ensino superior;
- vi.) Formação realizada em cursos não conferentes de grau, em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros;
- vii.) Creditação por reconhecimento de competências profissionais;
- viii.) Outra formação não abrangida nas alíneas i) a vii).

2 — O estudante não poderá solicitar programas e cargas horárias das UC creditadas, dado não terem sido por ele frequentadas no IPS.

**CAPÍTULO IV**

**Frequência de unidades curriculares subsequentes e isoladas**

Artigo 141.º

**Âmbito**

1 — Aos estudantes inscritos num curso ou ciclo de estudos, o IPS facilita a inscrição em UC de ciclos de estudos subsequentes, de acordo com o artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de



24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

2 — O IPS facilita ainda a inscrição, de forma isolada, nas UC que ministra e se encontrem em funcionamento, a estudantes inscritos num curso de ensino superior, bem como a outros interessados, de acordo com o artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

3 — As UC de ciclos de estudos subsequentes apenas podem ser frequentadas na modalidade de UC subsequentes e exigem que o estudante se encontre inscrito no curso precedente.

#### **Artigo 142.º**

##### **Inscrição em UC subsequentes**

1 — Podem solicitar inscrição em UC subsequentes:

- a) De ciclos de estudo de cursos de licenciatura, os estudantes inscritos em CTeSP;
- b) De ciclos de estudo de cursos de mestrado, os estudantes inscritos em cursos de licenciatura.

2 — O pedido é formulado através de requerimento em modelo próprio, na DA, nos prazos definidos para cada semestre/trimestre.

3 — A autorização é aprovada pelo Diretor da escola, mediante parecer do Presidente do CTC ouvidos o Coordenador/Diretor de Curso e o RUC.

#### **Artigo 143.º**

##### **Candidatos a UC isoladas**

1 — Podem candidatar-se à frequência de UC isoladas de CTeSP ou de cursos de licenciatura:

- a) Os estudantes de qualquer estabelecimento do ensino superior português ou estrangeiro;
- b) Os aprovados nas Provas M23, em UC do(s) curso(s) para o(s) qual(quais) prestaram as provas;
- c) Os estudantes de CTeSP de qualquer estabelecimento de ensino português;
- d) Os detentores do 12.º ano ou equivalente;
- e) Outros considerados pelos CTC como aptos para a frequência das UC pretendidas, através da respetiva análise curricular.

2 — Podem candidatar-se à frequência de UC isoladas de ciclos de estudo de mestrado ou de pós-graduação:

- a) Os detentores de uma licenciatura, da mesma área de estudos, do IPS ou de outro estabelecimento de ensino superior;
- b) Outros considerados pelos CTC como aptos para a frequência das UC pretendidas, através da respetiva análise curricular.

#### **Artigo 144.º**

##### **UC disponíveis à frequência/inscrição**

1 — As UC disponíveis para candidatura a frequência/inscrição como subsequentes ou isoladas são as constantes dos planos de estudos dos cursos em funcionamento no ano letivo, respeitando o regime de precedências, caso exista.

2 — Os CTC podem determinar quais as UC que não serão disponibilizadas para frequência/inscrição como subsequentes ou isoladas, devendo as mesmas constar de lista disponível para consulta no portal do IPS.



3 — A aceitação dos candidatos está sempre condicionada à capacidade de integração de novos estudantes nas UC pretendidas.

4 — A competência para decidir sobre a capacidade de integração é do Diretor da escola, ouvidos o Presidente de CTC e o Coordenador/Diretor de Curso.

**Artigo 145.º**

**Edital de candidaturas a UC isoladas**

1 — Os prazos de candidaturas a UC Isoladas são fixados pelo Diretor de cada escola e divulgados, conjuntamente com as vagas e as condições de acesso, no Portal do IPS.

2 — Os prazos de candidaturas não podem ultrapassar o final do primeiro mês letivo de cada semestre/trimestre.

3 — O calendário deverá respeitar a informação referida no n.º 2 do artigo 17.º

4 — O Edital deverá apresentar a listagem das UC sem capacidade de integração.

**Artigo 146.º**

**Candidaturas a UC isoladas**

As candidaturas são efetuadas online na Portal do IPS, acompanhadas do *Curriculum Vitae* do candidato e de comprovativo da habilitação académica.

**Artigo 147.º**

**Apreciação das candidaturas a UC isoladas**

1 — As candidaturas são analisadas e seriadas pelo Coordenador/Diretor de Curso a que as UC pertencem.

2 — Os candidatos são seriados com base na análise do *Curriculum Vitae*.

3 — A lista de seriação será homologada pelo Diretor da Escola e pelo Presidente do CTC.

**Artigo 148.º**

**Regras de inscrição**

1 — O número de créditos ECTS das UC subsequentes ou isoladas adicionado ao número de créditos a que o estudante se encontra inscrito, no curso que frequenta, está limitado a um máximo de 60 em cada ano letivo, para os cursos em regime diurno e pós-laboral, ou ao número de créditos do ano do plano de estudos em que o estudante se encontra inscrito, no caso de cursos noturnos.

2 — No caso de estudantes de pleno sucesso, no ano letivo anterior, a que as regras de inscrição conduzem à inscrição em 60 créditos ECTS, nos cursos diurnos e pós-laborais, ou igual ao número de créditos do ano do plano de estudos em que o estudante se inscreve, no caso de cursos noturnos, número de créditos ECTS referido no número anterior é acrescido de 15.

3 — Caso o estudante se inscreva em UC isoladas do próprio curso, os créditos ECTS correspondentes serão adicionados aos restantes, para efeitos da verificação da regra de inscrição.

4 — Para efeitos do n.º 2, não são consideradas UC isoladas do próprio curso as pertencentes a ramos distintos daquele em que está inscrito, nem as restantes UC integrantes de grupos de opção já realizados.

5 — Cada estudante pode inscrever-se a UC isoladas, até um máximo de 60 créditos ECTS acumulados ao longo do seu percurso académico de um mesmo curso ou ciclo de estudos, independentemente da obtenção de aprovação.

6 — O estudante finalista que esteja legalmente inscrito no ano letivo e que possa concluir o curso até 20 de dezembro desse ano letivo, que no ano letivo anterior tenha efetuado candidatura a curso subsequente e que nele tenha ficado colocado condicionalmente, pode solicitar a inscrição na totalidade das UC do 1.º semestre/anual desse curso, na modalidade de UC subsequentes.



**Artigo 149.º**

**Propina associada a UC subsequentes e isoladas**

1 — As UC isoladas têm associada uma propina em função dos créditos ECTS e do valor de propina por crédito da formação a que pertencem, majorados por um coeficiente estabelecido pelo Conselho Geral do IPS.

2 — No caso de estudantes internacionais, o valor da propina por crédito de formação é ainda afetado pelo fator aprovado pelo Conselho Geral, para este tipo de estudantes.

3 — O valor da propina das UC isoladas é pago, na totalidade, no ato da inscrição.

4 — Caso a soma dos créditos a que o estudante se inscreve no curso que frequenta com os créditos das UC subsequentes não exceda os 40 créditos ECTS, a inscrição fica isenta de pagamento de propinas adicionais.

5 — Todos os créditos em excesso, a partir dos 40, têm uma propina associada igual às UC isoladas.

6 — No caso do estudante finalista referido no n.º 6 do artigo 148.º, a propina associada a todos os créditos ECTS em excesso, a partir dos 40, será paga apenas se o estudante não ingressar no curso subsequente.

**Artigo 150.º**

**Avaliação e creditação**

1 — A inscrição em UC subsequentes ou isoladas permite o acesso aos regimes de avaliação disponibilizados pela UC (avaliação contínua, época normal e época de recurso).

2 — As UC em que o candidato obtenha aprovação como UC subsequentes:

a) São objeto de certificação;

b) São creditadas caso o estudante se matricule no curso ou ciclo de estudos em causa;

c) São incluídas em suplemento ao diploma.

3 — As UC em que o candidato obtenha aprovação como UC isoladas:

a) São objeto de certificação;

b) São obrigatoriamente creditadas até ao máximo de 50 % do total dos créditos do curso ou ciclo de estudos, caso o seu titular nele se venha a inscrever;

c) São incluídas em suplemento ao diploma, caso não pertençam ao plano de estudos em que o estudante está matriculado.

4 — A creditação de UC isoladas do próprio curso é, por regra, efetuada na inscrição do ano letivo seguinte.

5 — Às UC isoladas e subsequentes aplicam-se as regras relativas a melhoria, mas apenas executada no ano letivo de inscrição.

6 — A creditação de UC isoladas do próprio curso apenas poderá ser efetuada no próprio ano letivo caso os créditos ECTS da UC, adicionados aos créditos a que o estudante se inscreveu no início do ano letivo, não violem as regras de inscrição.

7 — Nos cursos de mestrado, o limite à creditação fixados na alínea b) do n.º 3 do presente artigo refere-se ao conjunto das UC que constituem o curso de especialização.

8 — As UC isoladas em que o candidato não se sujeite a avaliação ou não obtenha aprovação são objeto de emissão de certidão de frequência, desde que tenha uma assiduidade superior a 75 %.

**CAPÍTULO V**

**Estágios de CTeSP**

**Artigo 151.º**

**Âmbito**

O presente capítulo destina-se a estabelecer as normas e os procedimentos relativos aos estágios curriculares em contexto de trabalho dos planos de estudos de todos os CTeSP ministra-



dos nas Escolas do IPS, de acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

**Artigo 152.º**

**Destinatários**

As presentes regras aplicam-se a todos os estudantes inscritos nos CTeSP ministrados nas Escolas do IPS, que integrem esta componente nos seus planos de estudos, e que reúnam as condições para nele se inscreverem.

**Artigo 153.º**

**Serviços administrativos de gestão dos estágios**

1 — Compete às Escolas do IPS, através dos respetivos serviços administrativos de gestão dos estágios e do RUC de Estágio, em coordenação com o Diretor/Coordenador de Curso, proceder à angariação dos estágios necessários.

2 — O estudante poderá diligenciar no sentido de angariar o seu próprio estágio, o qual estará sujeito a aceitação por parte do RUC de Estágio, ouvido o Diretor/Coordenador de Curso, mediante a apresentação de proposta de Ficha de Oferta de Estágio e da posterior celebração de um Protocolo de Estágio entre a entidade e o IPS.

3 — Na situação referida no n.º 2, a aceitação do local de estágio carece do envio do Protocolo de Estágio à DGES, a ser efetuado impreterivelmente até ao final do mês de outubro de cada ano.

**Artigo 154.º**

**Responsabilidade**

O processo conducente à obtenção e atribuição de lugares de estágio para os estudantes, bem como dos respetivos Orientadores de Estágio, é da responsabilidade do RUC de Estágio, em coordenação com o Diretor/Coordenador de Curso.

**Artigo 155.º**

**Manifestação de interesse**

O estudante deve manifestar o seu interesse na realização de estágio, junto dos respetivos serviços administrativos de gestão dos estágios da Escola ou, caso não exista, do RUC de Estágio através da entrega de ficha de inscrição, dentro dos prazos estabelecidos pela Escola.

**Artigo 156.º**

**Requisitos para a frequência do estágio**

1 — As Escolas podem estabelecer requisitos de sucesso escolar para a frequência do estágio, os quais devem ser tornados públicos no portal do IPS.

2 — Caso o estudante não reúna os requisitos previstos no número anterior, o RUC de Estágio deverá informar a Divisão Académica, de forma a que esta proceda ao acerto da inscrição do estudante, no ano letivo, e o informe.

3 — Competirá sempre ao estudante garantir a disponibilidade temporal para a realização do respetivo estágio.

4 — Outras situações excepcionais serão apreciadas pelo Diretor da Escola, mediante parecer do Diretor/Coordenador de Curso.



Artigo 157.º

**Critérios de atribuição do Estágio**

1 — A distribuição dos estudantes pelas entidades de acolhimento será efetuada pelo RUC de Estágio, em coordenação com o Diretor/Coordenador de Curso, tendo em conta as preferências dos estudantes e os critérios definidos pelas Escolas ou entidades de acolhimento, a publicitar em devido tempo.

2 — Para a aplicação do número anterior pode ser exigida a entrega do *Curriculum Vitae* do estudante nos serviços administrativos de gestão dos estágios da Escola.

3 — A atribuição do estágio será comunicada ao estudante, pelo RUC de Estágio, até uma semana antes do início do estágio, através do endereço de correio eletrónico IPS.

Artigo 158.º

**Entidade de acolhimento**

1 — A entidade de acolhimento celebrará um protocolo de estágios com o IPS, no processo de registo do curso ou posteriormente, o qual será dado conhecimento à DGES.

2 — Compete à entidade de acolhimento indicar o supervisor de estágio, com formação ou experiência adequada ao estágio a supervisionar.

3 — Compete ao RUC de Estágio avaliar a adequação da entidade de estágio para os objetivos do estágio e autorizar o mesmo.

4 — As entidades que colaborem com o IPS na realização de estágios comprometem-se a assegurar condições para o exercício diversificado de competências, que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o Plano de Estágio.

5 — No caso dos trabalhadores-estudantes, salvaguardando o disposto no artigo 3.º, a entidade de acolhimento poderá ser, excepcionalmente e mediante aprovação do RUC de Estágio, a entidade onde trabalhe, desde que nela possa desenvolver atividades no âmbito das associadas ao curso e ao correspondente nível de estudos e que a entidade aceite celebrar o protocolo de estágios com o IPS, a remeter à DGES.

6 — O seguro escolar a que os estudantes têm direito abrange igualmente o período de estágio em contexto de trabalho, na entidade de acolhimento.

Artigo 159.º

**Orientador e supervisor do estágio**

1 — O orientador de estágio acompanhará as atividades do estudante estagiário, no decurso de todo o estágio, servindo de interlocutor com a instituição de acolhimento, se necessário.

2 — O supervisor do estágio será responsável pela supervisão e acompanhamento do estudante estagiário na respetiva entidade.

3 — O orientador e o supervisor deverão orientar, conjuntamente, o estágio nos termos e condições definidas no presente regulamento.

Artigo 160.º

**Contrato de estágio**

1 — O estágio formaliza-se com a celebração de um contrato de estágio.

2 — O contrato estabelecerá as formas de cooperação e as responsabilidades das instituições participantes, tendo em vista o aproveitamento das potencialidades científicas, técnicas e humanas de ambas as instituições.

3 — O contrato de estágio será produzido, em triplicado, pelos serviços administrativos de gestão dos estágios da Escola, antes do início do estágio, convocando o estudante estagiário para assinatura.



4 — O Diretor da Escola procede à assinatura dos três exemplares, enviando-os à entidade de acolhimento, que devolverá dois dos exemplares devidamente assinados.

5 — Um dos exemplares do Contrato de Estágio será enviado ao estudante estagiário e o outro é enviado ao RUC de Estágio, que o incluirá no Dossier de Estágio do estudante estagiário, no final do processo, antes de o remeter à Divisão Académica.

**Artigo 161.º**

**Plano de Estágio**

1 — O Plano de Estágio estabelece o conjunto de atividades profissionais relacionadas com a área de formação do estudante estagiário que serão executadas durante o estágio.

2 — O Plano de Estágio é um documento elaborado pelo estudante, em colaboração com o orientador e o supervisor da entidade de acolhimento, assinado pelos três intervenientes e remetido para o RUC de Estágio.

3 — Do Plano de Estágio constam os seguintes elementos:

- a) Identificação do estudante estagiário, do orientador e do supervisor;
- b) Identificação da entidade de acolhimento;
- c) Os objetivos específicos do estágio;
- d) As funções e atividades a serem desempenhadas pelo estudante estagiário;
- e) Período de estágio.

**Artigo 162.º**

**Direitos**

1 — Ao estudante estagiário são consagrados os seguintes direitos:

- a) Ser apoiado pelo orientador e pelo supervisor do estágio, durante as atividades que envolvem o estágio;
- b) Ter seguro escolar durante todo o período de estágio na entidade de acolhimento;
- c) Serem-lhe facultados, pela entidade de acolhimento, os recursos materiais necessários para o desenvolvimento e conclusão do estágio;
- d) Apresentar a justificação de faltas pelos motivos admitidos pela Entidade de Acolhimento, dentro dos limites estabelecidos neste regulamento.

2 — São direitos da entidade de acolhimento:

- a) Que o estudante estagiário cumpra, com profissionalismo, assiduidade e pontualidade, as suas atividades e respeite as normas da entidade;
- b) Que o estudante estagiário informe das suas faltas ou ausências, com a antecipação possível;
- c) A dar por concluído o estágio, caso considere inadequado o comportamento do estudante estagiário.

**Artigo 163.º**

**Deveres**

1 — São deveres do estudante estagiário:

- a) Cumprir o plano de estágio;
- b) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de estágio;
- c) Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o estágio, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;



- e) Cumprir todas as regras estabelecidas na entidade de acolhimento, nomeadamente quanto a higiene, segurança e saúde no trabalho;
- f) Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da entidade de acolhimento, nomeadamente no que respeita ao desenvolvimento do estágio, e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do estágio, no âmbito do plano de estágio;
- g) Cumprir o dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida;
- h) Manter atualizado o Dossier de Estágio;
- i) Entregar a documentação do Dossier de Estágio ao RUC de Estágio, cumprindo os prazos fixados no presente regulamento, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio, caso aplicável.

2 — São deveres da entidade de acolhimento:

- a) Assinar, antes do início do estágio, o contrato que formaliza todo o processo;
- b) Designar um supervisor de estágio;
- c) Disponibilizar ao estudante estagiário os meios necessários para o desempenho devido das tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) Acompanhar o estudante estagiário durante o período de estágio;
- e) Preencher um Relatório de Avaliação do estudante estagiário remetido pela Escola;
- f) Manter atualizado um Registo de Presenças Diárias de acordo com o modelo fornecido pela Escola.

3 — São deveres da Escola:

- a) Disponibilizar ao estudante estagiário, em devido tempo, informação sobre possíveis entidades de acolhimento, bem como receber deste informação sobre a entidade em que pretende realizar o estágio;
- b) Verificar se o estudante estagiário cumpre os requisitos de acesso ao estágio;
- c) Proceder aos necessários contactos institucionais para formalizar o estágio, conduzindo à assinatura do respetivo contrato, no início do estágio;
- d) Remeter à entidade de acolhimento o modelo do Relatório de Avaliação a utilizar pelo respetivo supervisor;
- e) Acompanhar, adequadamente, a formação do estudante estagiário, colaborando na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o estágio;
- f) Assegurar que o processo de avaliação do estágio é concluído dentro dos prazos estabelecidos pela Escola para o efeito;
- g) Manter o Dossier de Estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do estágio.

Artigo 164.º

**Dossier de estágio**

1 — No Dossier de Estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao desenrolar do estágio.

2 — O Dossier de Estágio é organizado pelo estudante estagiário, em colaboração com o orientador e o supervisor, e será entregue ao RUC de Estágio, até ao final da discussão do relatório.

3 — O Dossier de Estágio deverá incluir.

- a) Plano de Estágio;
- b) Registo de Presenças Diárias;
- c) Registo de faltas, justificadas e injustificadas, a preencher pela entidade de acolhimento;
- d) Cópia do pedido de adiamento da entrega do Relatório de Estágio, se aplicável.



4 — No Dossier de Estágio constarão ainda as seguintes informações, a incluir pelos orientador de estágio e RUC de Estágio:

- a) Contrato de Estágio;
- b) Resumos de Reuniões Periódicas, se aplicável;
- c) Parecer do Supervisor/relatório de avaliação;
- d) Ata da prova pública ou de conclusão de estágio.

5 — O Dossier de Estágio será entregue pelo RUC de Estágio na Divisão Académica para posterior registo e arquivo.

6 — O relatório, em versão digital, submetido na plataforma, é parte integrante do Dossier de Estágio.

#### **Artigo 165.º**

##### **Duração do estágio**

1 — O estudante estagiário deverá cumprir, na entidade de acolhimento, o número de horas/dias de trabalho previstas no plano de estudos para a UC de estágio.

2 — A carga horária semanal deve ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da entidade de acolhimento.

3 — O relatório de estágio deve ser discutido, no máximo, até ao dia 20 de dezembro, após o final do ano letivo, e o não cumprimento dessa data implicará a inscrição no ano letivo subsequente, dando lugar ao pagamento da respetiva propina.

#### **Artigo 166.º**

##### **Assiduidade**

1 — O estágio é de frequência presencial obrigatória.

2 — O número total de faltas está limitado a 10 % da duração total do estágio, o que, a ser excedido, conduz à cessação do estágio e à consequente reprovAÇÃO do estudante estagiário.

3 — As faltas devem ser justificadas de acordo com a legislação aplicável na Entidade de Acolhimento.

4 — As faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, não podem exceder 5 % da duração total do estágio, o que, a ocorrer, conduz à imediata cessação do estágio e à consequente reprovAÇÃO do estudante estagiário.

5 — O controlo de assiduidade é preenchido pelo estudante estagiário, com base no registo de presenças, com a aprovação do supervisor de estágio.

#### **Artigo 167.º**

##### **Reuniões obrigatórias**

1 — Serão realizadas reuniões entre o orientador, o supervisor e o estudante estagiário, devendo a primeira ser realizada previamente ao arranque do estágio, na qual será aprovado, entre as partes, o Plano de Estágio.

2 — Das reuniões realizadas serão elaborados os respetivos resumos, a incluir no Dossier de Estágio, após aprovação pelo orientador de estágio.

3 — Em casos excepcionais, podem as reuniões ser realizadas por teleconferência.

4 — No decurso de todo o período de estágio, o orientador e o supervisor comunicarão entre si, através de correio eletrónico ou pelos meios que considerem mais convenientes, de forma a garantir que todos os aspetos relevantes da atividade do estudante estagiário são devidamente acompanhados, devendo reunir-se presencialmente, caso necessário.



**Artigo 168.º**

**Relatório de estágio**

1 — O estudante estagiário elaborará um relatório final sobre o trabalho desenvolvido no estágio, contando com o apoio conjunto do orientador e do supervisor de estágio.

2 — As Escolas disponibilizarão um modelo de relatório de estágio.

**Artigo 169.º**

**Entrega do relatório de estágio**

1 — Terminado o estágio e no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data final de estágio, o estudante estagiário solicita à Divisão Académica, através de plataforma eletrónica existente para o efeito, autorização para a entrega do relatório, submetendo em plataforma eletrónica.

2 — Recebida a autorização da DA, procede à submissão do relatório, na plataforma eletrónica, em formato PDF e elaborado em minuta própria, de acordo com um guião estabelecidos para o efeito e disponibilizados no Portal do IPS.

3 — Excepcionalmente, mediante a apresentação de requerimento justificativo com parecer favorável do orientador, o RUC de Estágio pode autorizar o adiamento da entrega do relatório por mais 15 (quinze) dias.

4 — A não entrega do relatório nos prazos estabelecidos nos números anteriores conduz à reprovAÇÃO no Estágio.

**Artigo 170.º**

**Prova pública de estágio de CTeSP**

1 — A avaliação do relatório final é efetuada mediante prova pública com a duração prevista no artigo 27.º e, sempre que possível, a realizar até 30 dias de calendário após a sua entrega.

2 — A prova pública será avaliada por um júri com a seguinte composição:

a) RUC de Estágio, que preside ao júri;

b) Orientador do estágio, ou em caso de impedimento, um substituto nomeado pelo Diretor da Escola;

c) Supervisor de estágio, ou, em caso de impedimento, um substituto que preferencialmente pertencerá à entidade de acolhimento.

3 — Caso o RUC de Estágio seja o orientador de estágio ou em caso de impossibilidade de desempenhar o papel de presidente de Júri, compete ao Diretor da Escola designar quem o substitui.

**Artigo 171.º**

**Classificação do estágio**

1 — São considerados aprovados os candidatos que obtenham uma classificação final, expressa no intervalo 10-20, na escala de classificação portuguesa.

2 — A classificação do estágio deve refletir duas componentes:

a) A avaliação do desempenho do estudante estagiário durante o estágio, da responsabilidade do orientador e do supervisor, com a ponderação de 60 %;

b) A qualidade do relatório e a qualidade da apresentação/discussão, com a ponderação de 40 %.

3 — A classificação final é registada em ata.

4 — A ata, contendo a classificação final, será enviada à Divisão Académica.

5 — A classificação de estágio não é objeto de melhoria.



**Artigo 172.º**

**Creditação**

1 — Caso o estudante considere ser detentor de experiência profissional que lhe possibilita a creditação do estágio, poderá requerer a creditação por reconhecimento e validação de competências.

2 — O pedido é efetuado na Divisão Académica, dentro dos prazos estabelecidos em cada ano letivo.

3 — A creditação, se obtida, é efetuada sem classificação, pelo que a UC Estágio deixará de intervir no cálculo da média do curso.

4 — À creditação estão associados emolumentos.

**Artigo 173.º**

**Casos omissos**

1 — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão objeto de despacho do Presidente do IPS.

2 — As regras constantes no presente capítulo poderão ser alteradas por deliberação do Presidente do IPS, ouvidos os Diretores das Escolas.

**CAPÍTULO VI**

**Mobilidade dos estudantes do IPS**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 174.º**

**Objeto**

O presente capítulo define os procedimentos e condições de participação dos estudantes do IPS, em ações de mobilidade.

**Artigo 175.º**

**Âmbito**

O presente capítulo aplica-se a todas as deslocações ao estrangeiro praticadas ao abrigo de programas comunitários e extracomunitários em que o IPS participe, bem como as que ocorrerem no quadro de parcerias, protocolos ou convénios celebrados entre o IPS e instituições congêneres, nacionais ou estrangeiras.

**Artigo 176.º**

**Critérios de elegibilidade dos participantes**

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 175.º, são considerados elegíveis para participar em ações de mobilidade, nos termos do presente regulamento:

a) Os estudantes matriculados e inscritos no IPS que, na data da realização da mobilidade, estejam inscritos, no mínimo, no 2.º ano curricular do curso ou ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;



*b)* Os estudantes que tendo terminado um CTeSP ou uma licenciatura no IPS pretendam candidatar-se ao ciclo de estudos seguinte, ficando a sua mobilidade condicionada à matrícula no ciclo de estudos em que ficaram colocados;

*c)* Os recém-graduados ou detentores de diploma de CTeSP do IPS que realizem a mobilidade no prazo máximo de 1 ano a contar da obtenção do respetivo grau ou diploma;

*d)* Os estudantes de instituições parceiras que forem por elas designados para realizarem um período de mobilidade no IPS.

**Artigo 177.º**

**Bolsas de mobilidade**

1 — Por bolsa de mobilidade entende-se um subsídio, a fundo perdido, destinado a auxiliar nas despesas inerentes à mobilidade no país anfitrião.

2 — A atribuição de bolsas de mobilidade está condicionada à disponibilidade de financiamento.

3 — Os beneficiários de outras bolsas nacionais, ou de qualquer outro auxílio financeiro nacional, poderão continuar a usufruir plenamente desses apoios durante o período de mobilidade.

**SECÇÃO II**

**Gestão da mobilidade**

**Artigo 178.º**

**Competências**

1 — Compete ao CIMOB-IPS desenvolver ações diretas de divulgação, organização, acompanhamento e avaliação de todos os atos de mobilidade abrangidos pelo presente regulamento.

2 — Compete ao Coordenador de Mobilidade, representante de cada escola, designado pelo Diretor de entre os professores de carreira:

*a)* Sensibilizar e mobilizar a comunidade da sua escola para a importância e o valor da mobilidade;

*b)* Colaborar com o CIMOB-IPS na divulgação das ações e na seriação dos estudantes IPS candidatos à mobilidade;

*c)* Negociar e validar, em conjunto com os Coordenadores/Diretores de curso, a proposta de Contrato de Estudos/Estágio (e eventuais alterações) de estudantes do IPS e de estudantes de instituições parceiras, bem como todas as matérias relacionadas com o reconhecimento académico dos estudantes IPS;

*d)* Garantir, em articulação com os Coordenadores/Diretores de Curso, o reconhecimento das UC constantes nos boletins de registo académico dos estudantes IPS, de acordo com os Contratos de Estudos/Acordos de Estágio, bem como as reconversões das classificações, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis;

*e)* Confirmar, em articulação com os Coordenadores/Diretores de Curso, a aceitação dos estudantes de instituições parceiras, através da assinatura da Carta de Aceitação;

*f)* Colaborar com o CIMOB-IPS no apoio aos estudantes de instituições parceiras, de modo a favorecer a sua integração na escola, bem como no acompanhamento dos estudantes da sua escola que se encontram a realizar um período de mobilidade;

*g)* Avaliar a qualidade e grau de concretização dos acordos bilaterais existentes e/ou das propostas de novos acordos, em estreita articulação com o Diretor da escola.

3 — Compete aos Coordenadores/Diretores de curso, em articulação com o Coordenador de Mobilidade de cada escola:

*a)* Sensibilizar e mobilizar os estudantes do respetivo curso para a importância e o valor da mobilidade internacional, divulgando as oportunidades existentes;



*b) Negociar e validar, em conjunto com o Coordenador da Mobilidade, a proposta de Contrato de Estudos/Acordo de Estágio e eventuais alterações, bem como todas as matérias relacionadas com o reconhecimento académico dos estudantes IPS e dos estudantes de instituições parceiras;*

*c) Colaborar com o CIMOB-IPS no apoio aos estudantes das instituições parceiras, de modo a favorecer a sua integração na respetiva escola, bem como no acompanhamento dos estudantes do seu curso que se encontrem a realizar um período de mobilidade.*

**4 — Compete aos Responsáveis das UC inscritas nos Contratos de Estudos/Estágio, em articulação com os Coordenadores/Diretores de curso:**

*a) Apoiar os estudantes em mobilidade de modo a favorecer a sua integração na comunidade académica;*

*b) Manter o Coordenador de Curso e o Coordenador de Mobilidade informados do processo de integração dos estudantes em mobilidade.*

### **SECÇÃO III**

#### **Mobilidade de estudantes, detentores de um diploma de CTeSP e recém-graduados**

##### **Artigo 179.º**

###### **Aplicação**

**1 — Têm direito ao estatuto de estudante em mobilidade, a seguir designado por estudante em mobilidade, todos os estudantes, detentores de um diploma de CTeSP e recém-graduados que se candidatem e sejam selecionados.**

**2 — À concessão do estatuto de estudante em mobilidade não está associada, obrigatoriamente, a atribuição de uma bolsa.**

##### **Artigo 180.º**

###### **Direitos do estudante em mobilidade**

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 175.º, são direitos do estudante em mobilidade:

*a) Pleno reconhecimento académico obtido pela aplicação do Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS);*

*b) Poder inscrever-se em época especial em UC do plano de estudos em que se encontra inscrito e constantes do Contrato de Estudos, em caso de insucesso académico, bem como às UC a que tenha sido impedido de realizar na avaliação nas épocas normais e de recurso, por estar em mobilidade, no ano letivo em causa;*

*c) Isenção de pagamento de propinas na instituição de acolhimento (incluindo despesas de matrícula, inscrição para avaliações finais e despesas de acesso a laboratórios e bibliotecas);*

*d) Pleno usufruto de todas as bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de caráter nacional previamente aprovado durante o período de mobilidade;*

*e) Apoio do CIMOB-IPS na organização do processo de mobilidade;*

*f) Reconhecimento, pela instituição/entidade de acolhimento, como membro de pleno direito da sua comunidade;*

*g) Acesso à informação sobre as condições da mobilidade às quais se submeteu;*

*h) Usufruto dos equipamentos da instituição/entidade de acolhimento, nos termos das normas e regulamentos em vigor.*



Artigo 181.º

**Deveres do estudante em mobilidade**

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 175.º, são deveres do estudante em mobilidade:

- a) Manter-se informado sobre as condições da mobilidade às quais se submeteu;
- b) Tratar e assinar atempadamente toda a documentação referente à sua mobilidade;
- c) Pagar o prémio de seguro, quando aplicável;
- d) Representar com dignidade e responsabilidade o IPS;
- e) Realizar os testes de avaliação de competências linguísticas e, quando aplicável, realizar o curso da língua em que se efetua a mobilidade, na plataforma informática adequada ao programa;
- f) Frequentar com assiduidade, com a finalidade de obter aproveitamento, as UC e/ou Estágios constantes no Contrato de Estudos/ Estágio;
- g) Respeitar as normas e os regulamentos existentes na instituição/entidade de acolhimento;
- h) Elaborar e submeter um Relatório Final do período de mobilidade através dos meios e termos definidos pelo respetivo programa de mobilidade;
- i) Participar nas ações de disseminação dos resultados do período de mobilidade, programadas pelo IPS.

2 — Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres acima mencionados, o IPS reserva-se o direito de exigir a devolução da bolsa atribuída aos estudantes em mobilidade ou de suspender os atos académicos dos estudantes de instituições parceiras.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o IPS exigirá a devolução integral da bolsa atribuída sempre que o estudante não complete o mínimo de 50 % de créditos ECTS com reconhecimento académico, através da creditação no plano curricular ou da inscrição no Suplemento ao Diploma.

4 — Nenhum estudante pode invocar desconhecimento da legislação ou dos regulamentos e procedimentos aplicáveis à mobilidade, a fim de usufruir indevidamente de qualquer benefício ou isentar-se de qualquer responsabilidade.

Artigo 182.º

**Elegibilidade dos períodos de mobilidade**

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 175.º, são considerados elegíveis todos os períodos de mobilidade que:

- a) Se realizem numa instituição/entidade que tenha estabelecido com o IPS qualquer tipo de acordo ou protocolo versando a mobilidade;
- b) Incluem atividades académicas que decorram do normal percurso curricular do estudante, designadamente aulas presenciais, projeto, estágio, práticas pedagógicas ou ensino clínico, entre outras, assim como a participação em cursos e programas de caráter extracurricular, de natureza académica;
- c) Correspondam a um estágio de natureza profissional (work placement) na área do CTeSP em que o estudante obteve diploma ou na área do ciclo de estudos em que o recém-graduado obteve o grau académico.

Artigo 183.º

**Duração dos períodos de mobilidade**

A duração dos períodos de mobilidade está condicionada às regras do programa em que o estudante ou diplomado participa, ou do convénio de colaboração no âmbito do qual a mobilidade ocorra.



**Artigo 184.º**

**Candidaturas ao estatuto de estudante em mobilidade**

1 — Os estudantes do IPS que pretendam realizar uma ação de mobilidade deverão candidatar-se ao estatuto de estudante em mobilidade, nos prazos e termos fixados por despacho do Presidente/Edital, e de acordo com as regras e procedimentos definidos para cada programa de mobilidade.

2 — Os estudantes do IPS podem, em simultâneo, candidatar-se à atribuição de uma bolsa de mobilidade, nos termos fixados no artigo 177.º

3 — Os estudantes de instituições parceiras devem enviar para o CIMOB-IPS, nos prazos e termos fixados, a Ficha de Candidatura, o Contrato de Estudos/Estágio, devidamente assinado pelo estudante e assinado e carimbado pela instituição/entidade de origem, cópia do documento de identificação, histórico académico (se aplicável), cópia do seguro europeu de saúde e doença/seguro privado de saúde, nos casos aplicáveis, cópia do visto.

**Artigo 185.º**

**Requisitos de admissão ao estatuto de estudante em mobilidade**

Podem ser candidatos ao estatuto de estudante em mobilidade, os estudantes e recém-graduados que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

- a) Cumpram os critérios de elegibilidade fixados na alínea a) do artigo 176.º;
- b) Entreguem a documentação referida no n.º 1 do artigo 184.º dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Cumpram os requisitos de cada um dos programas de mobilidade.

**Artigo 186.º**

**Critérios de seriação e seleção dos candidatos ao estatuto de estudante em mobilidade**

1 — A seriação é efetuada com recurso à documentação de candidatura exigida no Edital de cada concurso.

2 — Para os períodos de mobilidade de estudo ou de estágio curricular de estudantes, a seriação é efetuada com base nos seguintes critérios:

- a) Número de créditos ECTS realizados em relação ao número total de créditos ECTS do curso em que o estudante se encontra inscrito, calculado a partir da seguinte fórmula: número de créditos ECTS realizados dividido pelo número total de créditos ECTS do curso, multiplicado por 100 e arredondado à décima;
- b) Motivações e condições para a realização da mobilidade, nos termos das alíneas a) e c) do número anterior, numa escala de 0 a 100;
- c) Média aritmética simples das classificações obtidas nas UC realizadas, durante o curso, numa escala de 0 a 20, multiplicada por 5, arredondado à décima.

3 — Para os períodos de mobilidade de recém-graduados, a seriação é efetuada com base nos seguintes critérios:

- a) Média final de curso, numa escala de 0 a 20, multiplicada por 5;
- b) Motivações e condições para a realização da mobilidade, nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1, numa escala de 0 a 100;
- c) Experiência prévia no país de acolhimento (regresso ao país de origem), correspondendo a sua verificação à atribuição de 100 pontos, e a sua inexistência a 0 pontos.



4 — Os ponderadores a aplicar aos critérios de seriação são os seguintes:

a) Para os períodos de mobilidade de estudo ou de estágio curricular, 35 % para a alínea a), 35 % para a alínea b) e 30 % para a alínea c);

b) Para os períodos de mobilidade de recém-graduados, 30 % para a alínea a), 60 % para a alínea b) e 10 % para a alínea c).

5 — O resultado final corresponde à soma dos pontos obtidos nos termos dos números anteriores.

6 — A seriação é publicitada nos termos definidos para cada um dos programas de mobilidade.

7 — Só serão selecionadas as candidaturas com um mínimo de 50 pontos na avaliação das motivações e condições para a realização da mobilidade.

#### **Artigo 187.º**

##### **Critérios de seriação e seleção dos candidatos a bolsas de mobilidade**

1 — Os critérios de seriação e seleção para efeitos de atribuição de bolsas de mobilidade são os referidos no artigo 186.º

2 — Para cada um dos tipos de mobilidade, quer seja período de estudos, período de estágio ou estágio para recém-graduados, os estudantes que já tenham beneficiado de uma bolsa de mobilidade no âmbito do presente regulamento, são seriados numa segunda fase, após a seriação daqueles que se tenham candidatado pela primeira vez.

#### **Artigo 188.º**

##### **Desistência do estatuto de estudante em mobilidade**

1 — A eventual desistência do estatuto de estudante em mobilidade deverá ser comunicada, por correio eletrónico, ao CIMOB-IPS, logo que o motivo justificativo ocorra, quer durante o processo de candidatura, quer durante a realização do período de mobilidade.

2 — A desistência, ainda que comunicada, não dispensa o estudante ou o recém-graduado do cumprimento das obrigações acessórias que haja previamente assumido perante a instituição/entidade de acolhimento, designadamente o pagamento de reservas de alojamento, entre outros.

3 — Caso a desistência ocorra durante a realização do período de mobilidade, o estudante em mobilidade deverá devolver a totalidade da bolsa que lhe foi atribuída, se aplicável, salvo motivos de força maior devidamente justificados.

4 — O não cumprimento do estipulado no ponto 3 poderá implicar a suspensão de atos académicos, se aplicável, sem prejuízo do eventual recurso à via judicial.

#### **Artigo 189.º**

##### **Organização da mobilidade do estudante do IPS**

1 — A organização do processo de mobilidade é da responsabilidade da escola e do estudante ou recém-graduado, em articulação com o CIMOB-IPS.

2 — Compete ao estudante em mobilidade:

a) Negociar e elaborar o Contrato de Estudos/Estágio, em articulação com o Coordenador da Mobilidade e o Coordenador/Diretor de Curso;

b) Tratar de toda a documentação necessária relativa à mobilidade;

c) Tratar da viagem de ida e de regresso, bem como do alojamento;

d) Entregar no CIMOB-IPS um original da Carta de Confirmação da mobilidade, emitida pela instituição/entidade de acolhimento, com as datas de início e fim da mesma.



**3 — Compete ao CIMOB-IPS:**

- a) Garantir a comunicação com as instituições parceiras;
- b) Garantir as assinaturas do Coordenador Institucional nos documentos necessários;
- c) No caso de estudantes oriundos de instituições parcerias, garantir as assinaturas do Coordenador da Mobilidade nos documentos necessários, no caso de aprovação dos Contratos de Estudo/Estágio;
  - d) Proceder à elaboração da proposta de pagamento da bolsa de mobilidade, se aplicável;
  - e) Dar apoio na pesquisa de informações sobre a instituição/entidade e o país de acolhimento, alojamento e cursos de línguas como preparação para o período de mobilidade, eventualmente disponibilizados pela instituição/entidade de acolhimento.

**Artigo 190.º**

**Documentação do processo do estudante em mobilidade**

Sem prejuízo das regras fixadas por cada programa referido no artigo 175.º, o processo do estudante em mobilidade é constituído, obrigatoriamente, pela seguinte documentação:

- a) Acordo bilateral ou equivalente legal, celebrado antes da realização da mobilidade, entre o IPS e a instituição/entidade parceira, com esse objetivo;
- b) Documento de Aceitação, confirmando a seleção enquanto estudante de mobilidade na respetiva instituição/entidade;
- c) Ficha de Candidatura;
- d) Carta de Motivações, no caso dos estudantes IPS, e para os programas em que tal seja aplicável;
- e) Ficha do estudante em mobilidade, no caso dos estudantes IPS;
- f) Contrato de estudante e respetivas adendas (quando aplicável), no caso dos estudantes IPS;
- g) Contrato de Estudos/Estágio, e respetivas alterações (quando aplicável);
- h) Declarações de autorização de prolongamento de estudos (quando aplicável), quer da instituição/entidade de acolhimento quer da instituição de origem;
- i) Original da Carta de Confirmação do período de estudos ou do estágio, no caso dos estudantes IPS, e cópia da mesma, no caso dos estudantes de instituições parceiras;
- j) Boletim de registo académico;
- k) Comprovativo de submissão do Relatório Final do período de mobilidade.

**Artigo 191.º**

**Reconhecimento académico**

**1 —** O reconhecimento académico é assegurado de acordo com os regulamentos e legislação em vigor.

**2 —** O reconhecimento académico será recusado se o estudante em mobilidade não alcançar o nível de aproveitamento exigido pela instituição de acolhimento ou se não cumprir as condições indispensáveis à obtenção do pleno reconhecimento académico, estipuladas pelas instituições participantes.

**3 —** O estudante em mobilidade deverá entregar o Boletim de Registo Académico até dois meses após a data de regresso contratualmente estabelecida.

**4 —** Caso não proceda em conformidade com o referido no número anterior, o reconhecimento só será efetivo no ano curricular seguinte.

**Artigo 192.º**

**Conversão de classificações**

As classificações obtidas nas UC constantes no Boletim de Registo Académico emitido pela instituição de acolhimento, são convertidas de acordo com os regulamentos e legislação em vigor.



## CAPÍTULO VII

## Regime de prescrições do IPS

## Artigo 193.º

## Objeto

O presente capítulo estabelece o regime de prescrição do direito à inscrição dos estudantes nos cursos ministrados nas escolas do IPS, tendo por base o estipulado na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, que estabelece no artigo 5.º a existência de um regime de prescrição do direito à inscrição dos estudantes, assente em critérios de aproveitamento escolar.

## Artigo 194.º

## Organização do curso

1 — Para os efeitos do presente capítulo, considera-se que os cursos se encontram organizados em anos curriculares de acordo com a estrutura fixada na portaria que define o respetivo plano de estudos.

2 — A duração de um curso é a fixada na referida portaria.

3 — A aplicação das Tabelas 6 e 7 é efetuada com base nos créditos ECTS atribuídos às UC dos cursos.

## Artigo 195.º

## Prescrição do direito à inscrição

Em cada ano letivo não poderão inscrever-se em curso ministrado nas escolas do IPS os estudantes cujo número total de inscrições efetuadas em anos letivos anteriores seja igual ao valor fixado na coluna B da tabela 6, calculado em função do ano do plano de estudos em que o estudante se pretende inscrever.

Tabela 6

## Número máximo de inscrições no curso em função do ano do plano de estudos em que o estudante se pretende inscrever

Estudante regular	
Ano do Plano de Estudos em que se inscreve	Número máximo de inscrições no curso
A	B
1.º ano .....	3
2.º ano .....	4
3.º ano .....	5
4.º ano .....	6

## Artigo 196.º

## Estudantes que ingressem como titulares de curso técnico superior profissional, de outro curso superior ou por mudança de par instituição/curs

O número de anteriores inscrições a considerar aos estudantes que ingressem num curso, através do concurso de titulares de curso superior ou do regime de mudança de par instituição/curs, é o resultante da aplicação da tabela 7, tendo por base o somatório dos créditos ECTS correspondente às UC a que tenham obtido creditação.



Tabela 7

**Cálculo do número de inscrições a considerar resultantes de anteriores inscrições no ensino superior**

Resultados de anteriores inscrições ou após creditação de unidades curriculares		Número de inscrições a considerar
Créditos ECTS obtidos (geral)	Créditos ECTS obtidos para um curso diurno até 4 anos	
A	B	C
0 a $\Sigma$ ECTS <sup>(1)</sup> — 0,5 .....	0 a 59,5	1
$\Sigma$ ECTS <sup>(1)</sup> a $\Sigma$ ECTS <sup>(2)</sup> — 0,5 .....	60,0 a 119,5	2
$\Sigma$ ECTS <sup>(2)</sup> a $\Sigma$ ECTS <sup>(3)</sup> — 0,5 .....	120 a 179,5	3
$\geq$ $\Sigma$ ECTS <sup>(3)</sup> .....	$\geq$ 180	4

$\Sigma$ ECTS <sup>(i)</sup> — somatório dos créditos ECTS de todas as UC integrantes do Plano de Estudos até ao ano i, inclusive.

## Artigo 197.º

**Desistência de inscrição**

Para os efeitos do presente capítulo, só poderão ser consideradas as desistências de inscrição ou matrícula apresentadas até 3 (três) meses após a inscrição no ano letivo.

## Artigo 198.º

**Retorno após prescrição**

1 — Os estudantes cujo direito à inscrição haja prescrito só poderão inscrever-se no curso após um ano letivo de interrupção.

2 — A inscrição realizada após o cumprimento do período de interrupção referido no n.º 1 não está sujeita a limitações quantitativas, salvaguardando as condições de funcionamento do curso.

3 — O número de inscrições dos estudantes que se inscreverem após o cumprimento do período de interrupção é igual às anteriormente realizadas, sendo os limites estabelecidos Tabela 6 acrescidos do número de prescrições ocorridas.

4 — Não é permitida a inscrição após a 3.ª prescrição.

## Artigo 199.º

**Condições gerais de reingresso**

Para os efeitos da aplicação do presente capítulo, apenas se considera como reingresso a inscrição de um estudante cuja inscrição anterior não tenha resultado em prescrição, devendo ser tidas em conta todas as inscrições anteriormente realizadas no curso.

## Artigo 200.º

**Exceções**

1 — O regime de prescrição do presente capítulo não se aplica aos estudantes detentores do estatuto de trabalhador-estudante e de estudante militar, durante a totalidade do ano letivo.

2 — Aos estudantes detentores do estatuto de trabalhador-estudante apenas em parte do ano letivo, a inscrição, para os efeitos da aplicação do presente capítulo, é contabilizada como sendo igual a 0,5.



3 — Para efeitos da aplicação da Tabela 6, a inscrição num dado ano letivo será contabilizada como 0,5, aos estudantes que nele usufruam de um dos seguintes regimes previstos na lei:

- a) Mães e pais estudantes;
- b) Atletas de alto rendimento;
- c) Dirigente associativo estudantil;
- d) Estudantes com necessidades educativas especiais;
- e) Membros dos órgãos de gestão da escola ou do IPS;
- f) Estudante a tempo parcial.

4 — A inscrição é contabilizada igual a 0,5 para os estudantes que ingressem nos cursos para o 2.º semestre ou 2.º ou 3.º trimestres.

5 — Para efeitos de aplicação da Tabela 6, a inscrição pode ainda ser contabilizada como 0,5 em casos absolutamente excepcionais, com fundamento em motivos ponderosos, designadamente doença grave devidamente comprovada e verificada desde que o impedimento seja superior a 3 meses e demonstrado no ano letivo em que ocorrer.

6 — A decisão sobre os casos referidos no número anterior é da competência do Diretor da escola, ouvido o respetivo Coordenador/Diretor do Curso.

#### **Artigo 201.º**

##### **Entrada em vigor**

1 — O regime de prescrições entrou em vigor, no IPS, no ano letivo 2013/2014.

2 — No ano letivo 2013/2014, e para os estudantes já matriculados nas escolas do IPS, o número de inscrições consideradas foi o resultante da aplicação da Tabela 7, tendo por base o somatório dos créditos ECTS correspondente às UC a que os estudantes já tinham obtido aprovação, não sendo consideradas as inscrições relativas aos anos letivos anteriores.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Atribuição de bolsas de estudo por mérito**

#### **Artigo 202.º**

##### **Âmbito**

São abrangidos pelo presente Regulamento todos os estudantes inscritos nos cursos técnicos superiores profissionais, de licenciatura e de mestrado, ministrados nas Escolas deste Instituto Politécnico, e que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) No ano letivo a que se refere a atribuição da bolsa, tenham obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano curricular em que se encontravam inscritos;
- b) A média das classificações das unidades curriculares a que se refere a alínea a) não tenha sido inferior a Muito Bom (16).

#### **Artigo 203.º**

##### **Atribuição**

1 — A bolsa de estudo por mérito é suportada, integralmente, pelo orçamento do Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, e tem um valor anual igual a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida em vigor no início do ano letivo em que é atribuída.



2 — O número de bolsas a atribuir é definido, em cada ano, pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de acordo com o artigo 8.º do Despacho n.º 13531/2009, de 9 de junho, alterado pelo Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro.

3 — O número total de bolsas atribuído ao IPS será distribuído pelas Escolas, tendo em consideração o número de estudantes nelas inscritos constantes no Sistema de Informação e apurado pela Divisão Académica, de acordo com a seguinte metodologia:

- a) É atribuída uma bolsa a cada Escola;
- b) É calculado o número equivalente de estudantes associado a cada bolsa (NEE), dado pelo total de estudantes inscritos no IPS, no ano letivo em causa, dividido pelo número de bolsas;
- c) O total de estudantes inscritos em cada Escola a que foi atribuída bolsa é subtraído daquele montante;
- d) Ao maior dos valores resultantes é atribuída uma das bolsas restantes;
- e) O processo [alíneas c) e d)] repete-se até se encontrar a distribuição integral das bolsas atribuídas.

4 — Na distribuição das bolsas de cada Escola, procurar-se-á, ainda e sempre que possível, atribuir uma bolsa por CTeSP ou ciclo de estudos.

5 — Caso o número de estudantes que satisfaçam os critérios definidos no artigo 1.º seja inferior ao número de bolsas atribuído a uma dada Escola, as bolsas remanescentes serão redistribuídas pelas restantes Escolas, através da continuação da aplicação da metodologia expressa no n.º 3, excluída essa Escola.

6 — Caso o número de estudantes do IPS, que satisfaçam os critérios definidos no artigo 1.º, seja inferior ao número de bolsas atribuído ao instituto, apenas será atribuído esse número de bolsas.

#### **Artigo 204.º**

##### **Critérios de atribuição da bolsa de estudo por mérito**

1 — O critério de atribuição das bolsas de estudo por mérito assenta exclusivamente na média aritmética, ponderada pelos créditos ECTS das UC, calculada até à segunda casa decimal, das classificações obtidas em todas as UC que integram o plano de estudos do ano curricular em que o estudante se encontrava inscrito, no ano letivo da atribuição da bolsa, cujo valor não pode ser inferior a Muito Bom (16).

2 — Para efeitos do número anterior, as unidades curriculares resultantes de creditação, ao abrigo do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, não são consideradas, excetuando-se as que decorrem de alterações de plano de estudo em que o estudante se encontrava inscrito, no ano letivo da atribuição da bolsa.

#### **Artigo 205.º**

##### **Desempate**

1 — Em caso de empate e caso não existam bolsas em número suficiente a atribuir a todos os estudantes empatados, constituirá critério de desempate a análise sucessiva dos seguintes fatores, relativos ao ano a que a bolsa se refere:

- a) Média, calculada até à segunda casa decimal, das classificações obtidas em todas as unidades curriculares em que o estudante já obteve aprovação, caso satisfaça as condições de elegibilidade;
- b) Média, calculada até à segunda casa decimal, das classificações obtidas nas unidades curriculares específicas do curso que frequenta;
- c) Número total de unidades curriculares em que o estudante já obteve aprovação.



2 — Para efeitos do número anterior, são consideradas todas as unidades curriculares em que o estudante obteve aprovação, incluindo as resultantes de creditação, ao abrigo do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

**Artigo 206.º**

**Decisão**

1 — A decisão sobre a atribuição das bolsas de estudo por mérito é da responsabilidade do Presidente do IPS, sob proposta da Divisão Académica, auscultadas as Escolas.

2 — Todas as situações não previstas neste Regulamento são decididas pelo Presidente do IPS.

**Artigo 207.º**

**Processo de divulgação**

1 — Antes do início do processo de seleção, os critérios de atribuição são divulgados no Portal do IPS, dados a conhecer a todos os estudantes através de correio eletrónico.

2 — É igualmente divulgada, no Portal do IPS, a lista de todos os estudantes a quem é atribuída a bolsa de mérito, com indicação do nome, curso e Escola que frequenta.

3 — São dados 5 (cinco) dias para eventuais reclamações, findos os quais se considera a lista definitiva.

4 — A lista de bolsas atribuídas, bem como o comprovativo do IBAN dos estudantes, nos termos da alínea iv) do artigo 11.º do Despacho n.º 13531/2009, de 9 de junho, alterado pelo Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro, será comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior.

**Artigo 208.º**

**Diploma de atribuição da bolsa**

Aos estudantes a quem seja atribuída bolsa de estudo por mérito é conferido um diploma comprovativo, sendo a referência à bolsa inscrita no Suplemento ao Diploma.

**Artigo 209.º**

**Calendário**

O calendário é fixado por despacho do Diretor-Geral do Ensino Superior, de acordo com o artigo 16.º de Despacho n.º 13531/2009, de 9 de junho, alterado pelo Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro.

**CAPÍTULO IX**

**Estatutos dos Estudantes**

**SECÇÃO I**

**Estatuto do Estudante IPS**

**Artigo 210.º**

**Objeto**

O presente estatuto estabelece os direitos e os deveres gerais do estudante e os procedimentos relativos à vida académica a serem aplicados pelos diversos intervenientes da comunidade académica do IPS.



**Artigo 211.º**

**Âmbito**

1 — O presente estatuto aplica-se a todos os estudantes matriculados/inscritos em qualquer uma das escolas do IPS, a frequentar qualquer curso ou ciclo de estudos.

2 — O disposto no presente estatuto não prejudica a aplicação dos diplomas legais relativos aos estatutos estudantis previstos na lei e no presente documento.

**Artigo 212.º**

**Princípios**

Ao matricular-se numa escola do IPS, o estudante aceita o princípio da liberdade de ensinar e aprender e tem o direito de exigir o cumprimento dos princípios da liberdade de expressão, da democraticidade e da participação.

**Artigo 213.º**

**Valores**

Ao matricular-se numa escola do IPS, o estudante assume o compromisso de respeitar e fazer respeitar os valores da instituição.

**Artigo 214.º**

**Direitos do estudante**

O estudante do IPS tem direito a:

- a) Usufruir de um ambiente de ensino-aprendizagem com a garantia de qualidade consonante com os princípios e as normas subjacentes ao modelo de Bolonha, ministrado em instalações adequadas e por um corpo docente qualificado;
- b) Ter cartão de identificação do IPS (Cartão IPS) com as funcionalidades inerentes ao mesmo;
- c) Ser-lhe atribuída uma conta de correio eletrónico no domínio IPS, bem como uma área no sistema de informação;
- d) Participar na vida institucional do IPS, podendo eleger e ser eleito para os órgãos de gestão consagrados estatutariamente;
- e) Ser representado pela AAIPS;
- f) Apresentar reclamação sobre qualquer assunto do foro administrativo-académico, pedagógico ou cívico, junto dos órgãos próprios do IPS;
- g) Recorrer ao Provedor do Estudante, nos termos do artigo 39.º dos Estatutos do IPS;
- h) Candidatar-se aos programas de mobilidade nacional e internacional existentes no IPS, nos termos e nas condições impostas pelos mesmos;
- i) Ter acesso à informação relativa a todos os assuntos considerados necessários e de interesse para o seu desempenho enquanto estudante, disponibilizada através dos meios tradicionais ou eletrónicos;
- j) Ser avaliado em qualquer tipo de UC com base em critérios explícitos e procedimentos escrutináveis, dentro dos prazos previstos no calendário académico;
- k) Usufruir de estágios curriculares, quando aplicáveis, de acordo com as regras estabelecidas nos respetivos regulamentos, bem como do apoio institucional para acesso a oportunidades de trabalho e estágios profissionais disponibilizados pelo mercado empregador;
- l) Usufruir da Ação Social, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;
- m) Usufruir dos serviços e equipamentos de apoio aos estudantes existentes no IPS e nas suas escolas, nos termos dos regulamentos e regras específicos;
- n) Usufruir de bolsa de mérito, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;



- o) Ter as suas atividades académicas cobertas por seguro escolar nos termos e condições previstos;
- p) Beneficiar da aplicação de qualquer dos estatutos estudantis previstos no presente regulamento, dentro das condições reais de aplicação, nos termos da legislação em vigor;
- q) Circular livremente no espaço físico constituído pela globalidade das instalações do IPS, à exceção dos espaços de acesso restrito;
- r) Ser tratado com equidade e civismo.
- s) Ver respeitada a confidencialidade dos dados pessoais constantes no seu processo individual;
- t) Ter acesso às normas que regulam o IPS, as unidades orgânicas e o curso.

**Artigo 215.º**

**Deveres do estudante**

O estudante do IPS tem o dever de:

- a) Representar o IPS no respeito pelos valores e procedimentos instituídos pelos regulamentos em vigor;
- b) Estudar e empenhar-se ativamente no seu sucesso escolar;
- c) Assistir às sessões, aulas, conferências e outras atividades que lhe sejam proporcionadas pelo IPS;
- d) Manter-se informado sobre todos os assuntos considerados necessários e de interesse para o seu desempenho enquanto estudante, disponibilizados pelo IPS;
- e) Consultar a sua área no sistema de informação, bem como consultar e gerir periodicamente a sua conta de correio eletrónico no domínio IPS, utilizando-a para a comunicação com os serviços do IPS;
- f) Conhecer a lei e os regulamentos em vigor, não podendo invocar o desconhecimento dos mesmos;
- g) Participar na vida institucional do IPS;
- h) Pagar as propinas e outras taxas estabelecidas pelo IPS;
- i) Repor todo o material ou equipamento à sua guarda nos prazos e nas condições estabelecidas pelos regulamentos próprios;
- j) Comparecer às reuniões de trabalho para que tenha sido regularmente convocado;
- k) Exibir o Cartão IPS sempre que tal seja solicitado pelos órgãos e entidades competentes, bem como pelo pessoal docente e não docente.
- l) Comportar-se em todas as situações com respeito e correção;
- m) Zelar pela manutenção de espaços, equipamentos e outros bens pertencentes à comunidade do IPS;
- n) Não impedir ou constranger, por meio de violência ou ameaça de violência, o normal funcionamento ou a participação de colegas nas atividades letivas, provas académicas, atividades de investigação e funcionamento de órgãos ou serviços do IPS, ou quaisquer frequentadores do IPS;
- o) Tratar os outros com civismo e cordialidade, designadamente respeitando a honra, liberdade, integridade física e reserva da vida privada de colegas, do pessoal docente, do pessoal não docente e ou quaisquer frequentadores do IPS;
- p) Respeitar a integridade física e psicológica dos membros da comunidade académica, não praticando atos de natureza vexatória, violência ou coação, física ou psicológica, sobre colegas e sobre trabalhadores do IPS ou qualquer trabalhador nele a prestar serviços;
- q) Respeitar os direitos de autor e a integridade académica, não recorrendo a processos fraudulentos, cábula ou plágio para benefício próprio ou de terceiros;
- r) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade académica, não danificando, subtraindo ou apropriando-se de bens patrimoniais pertencentes ao IPS;
- s) Não aceder e utilizar indevidamente os meios informáticos, ou outros de qualquer tipo, disponibilizados pelo IPS;



- t) Não ser portador de armas ou engenhos explosivos, nos espaços do IPS;
- u) Não ser portador de drogas, facilitar ou promover o seu tráfico, nos espaços do IPS;
- v) Não captar sons ou imagens de atividades letivas e não letivas, sem prévia autorização;
- w) Prestar auxílio e assistência, em caso de necessidade, aos membros da comunidade educativa;
- x) Não violar outros deveres previstos neste estatuto, noutros regulamentos do IPS ou na lei.

## **SECÇÃO II**

### **Direitos Especiais do Estudante IPS**

#### **Artigo 216.º**

##### **Direitos especiais**

Consideram-se abrangidos pela presente secção:

- a) Estudante parturiente;
- b) Mãe e pai estudante;
- c) Trabalhador-estudante;
- d) Estudante a tempo parcial;
- e) Estudante dirigente associativo;
- f) Estudante dirigente associativo jovem;
- g) Estudante atleta de alto rendimento;
- h) Estudante atleta do IPS;
- i) Estudante militar;
- j) Estudante bombeiro;
- k) Estudante que professe confissão religiosa que santifica dia diverso de domingo;
- l) Estudante com necessidades educativas especiais.

#### **Artigo 217.º**

##### **Falsas declarações**

A prestação de falsas declarações implica a perda imediata do estatuto atribuído bem como a ineficácia dos atos praticados ao abrigo das disposições do presente regulamento, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidade disciplinar.

#### **Artigo 218.º**

##### **Incompatibilidades**

O estudante pode usufruir de mais que um estatuto, sendo que os direitos que visem os mesmos fins não são cumuláveis.

## **SUBSECÇÃO I**

### **Estatuto de Estudante Parturiente**

#### **Artigo 219.º**

##### **Âmbito**

1 — A presente subsecção é aplicável às estudantes parturientes, nos termos da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto.

2 — As disposições da presente subsecção aplicam-se pelo período de 120 (cento e vinte) dias, que se designará por “período de parto”.



3 — As disposições da presente subsecção aplicam-se, em regra, no ano letivo em que o parto ocorra.

4. 90 (noventa) dias do período referido no n.º 2 terão de ser, necessariamente, subsequentes ao parto, podendo os restantes ser utilizados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

5 — O período de parto é acrescido de todo o período pré-parto que seja declarado de risco pelo respetivo médico de família.

6 — Em caso de aborto ou parto de nado morto, a estudante tem direito a gozar das disposições do presente capítulo até ao máximo de 30 (trinta) dias, renováveis mediante prescrição médica.

#### **Artigo 220.º**

##### **Atribuição do estatuto**

1 — Se a estudante pretender gozar um período de até 30 (trinta) dias em data anterior à previsão para o parto, deverá apresentar ou mandar apresentar, por pessoa devidamente credenciada para o efeito, requerimento até 15 (quinze) dias consecutivos antes do início desse período, sendo o período de parto definitivamente fixado após a data do parto.

2 — No caso de a estudante pretender utilizar os 120 (cento e vinte) dias apenas no período pós-parto, o requerimento deve ser apresentado antes ou nos 15 (quinze) dias imediatamente seguintes ao parto.

3 — Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a estudante ou pessoa devidamente credenciada para o efeito deverá, no prazo de 15 (quinze) dias imediatamente seguintes ao parto, apresentar documento comprovativo do mesmo.

4 — No caso referido no n.º 6 do artigo anterior, a estudante ou pessoa devidamente credenciada para o efeito deverá, no prazo de 15 (quinze) dias imediatamente seguintes ao evento, apresentar documento comprovativo do mesmo.

5 — O requerimento deverá ser apresentado na DA.

6 — Compete à DA a verificação dos comprovativos e a notificação à estudante.

#### **Artigo 221.º**

##### **Direitos**

As estudantes abrangidas pelo presente capítulo gozam dos seguintes direitos:

- a) Justificação das faltas dadas durante o período de parto;
- b) Justificação de faltas para consultas pré-natais, fora do período pré-natal, desde que devidamente comprovadas;
- c) Regime de avaliações finais nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo 222.º**

##### **Regime de avaliações finais**

1 — No caso de o “período de parto” ocorrer em momentos de avaliação contínua, deverão os docentes dar a possibilidade à estudante de realizar as provas em datas alternativas, a combinar entre ambos, a ocorrer durante o semestre letivo, na de época normal ou de recurso.

2 — Por razões de segurança, de necessidade de supervisão científico-pedagógica, ou de outros meios de apoio, as aulas de laboratório e as que exigem a utilização de qualquer tipo de equipamento, terão de se realizar durante o período das aulas da UC. Porém, por acordo entre o docente e a estudante, pode o docente autorizar a realização fora daquele período, desde que esteja assegurada a necessária supervisão e não implique atrasos no preenchimento dos livros de termos. Tal acordo deve ser comunicado por escrito, pelo docente, ao Diretor da escola.

3 — O docente poderá autorizar que a estudante possa realizar trabalhos num ano e os restantes no ano letivo seguinte, desde que a UC não sofra alterações significativas. Tal acordo deve ser comunicado por escrito, pelo docente, ao Diretor da escola.



4 — A estudante que tenha aproveitamento num ano letivo, numa das componentes de uma UC, mas não obtenha aproveitamento na respetiva UC, pode ser dispensada das dessa componente no ano letivo seguinte, desde que não ocorram alterações significativas no programa de trabalhos e mediante parecer favorável do Coordenador/Diretor de curso.

5 — Considerando os diferentes casos:

a) Se a época normal ou de recurso ocorrerem no período de parto, a estudante tem acesso, mediante requerimento na DA, à época especial.

b) Caso o período de parto também abranja a época especial, a estudante tem acesso, mediante requerimento na DA, a solicitar provas de avaliação final adicional às UC, durante o 1.º semestre do ano letivo seguinte.

c) Se o período de parto coincidir com a época de recurso e a estudante não se apresentar, nessa época, à avaliação final de nenhuma UC, poderá realizar provas de avaliação final na época especial.

## SUBSECÇÃO II

### Estatuto de Mãe e Pai Estudante

#### Artigo 223.º

##### Âmbito

1 — A presente subsecção é aplicável às mães e pais estudantes do IPS que, nos termos da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, têm filhos até 3 (três) anos de idade.

2 — No caso de ter sido requerido o estatuto de mãe parturiente, o usufruto do estatuto de mãe estudante só pode ocorrer posteriormente.

#### Artigo 224.º

##### Atribuição do estatuto

1 — O estatuto de mãe e pai estudante deve ser requerido anualmente, ou semestralmente, sendo válido para esse ano letivo.

2 — O estatuto anual é requerido até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido para todo o ano letivo.

3 — O estatuto semestral é requerido até ao final do mês de março ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de maio, sendo válido somente para o 2.º semestre do ano letivo ou para os 2.º e 3.º trimestres, caso se tratem de cursos organizados em trimestres.

4 — Nos 15 (quinze) dias após o fim do período de usufruto de parturiente, a estudante pode requerer o estatuto de mãe estudante, passando a ser-lhe aplicados os direitos constantes da presente subsecção.

5 — O requerimento é entregue na DA, acompanhado do documento comprovativo do nascimento do filho.

#### Artigo 225.º

##### Direitos

1 — As mães e os pais estudantes, ao abrigo do presente estatuto, gozam dos seguintes direitos:

a) Dispensa da obrigatoriedade de inscrição a número mínimo de UC do curso em que se encontram inscritos;



b) Justificação de faltas por motivo de doença ou de assistência aos filhos, desde que deviamente comprovados;

c) Adiamento, para data posterior acordada com o docente, da apresentação ou entrega de trabalhos até ao máximo de 15 (quinze) dias úteis após a data fixada, sempre que, por algum dos motivos, referidos na alínea a), seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos;

d) Isenção de cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas, à exceção das UC do tipo dissertação/projeto/estágio/ensino clínico/educação clínica/educação para a prática/prática clínica.

2 — Os detentores do presente estatuto gozam do direito à realização de provas de avaliação final em época especial, no caso dos impedimentos se verificarem nas datas das provas de avaliação final de época normal ou de recurso, que impeçam o aproveitamento.

3 — Os direitos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 e no n.º 2 dependem da apresentação ao docente da UC, de documento demonstrativo da coincidência com o horário letivo que impossibilite a presença da mãe ou pai estudantes.

4 — O documento referido no número anterior deverá ser apresentado ao RUC no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da falta que se pretende justificar.

### SUBSECÇÃO III

#### Estatuto de Trabalhador Estudante

##### Artigo 226.º

###### Âmbito

1 — A presente subsecção é aplicável aos estudantes matriculados e inscritos num curso do IPS, que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Trabalhador por conta de outrem;

b) Trabalhador por conta própria;

c) Trabalhador que tendo estado abrangido pelo estatuto de trabalhador estudante no ano letivo anterior, se encontre, entretanto, em situação de desemprego involuntário, inscrito em centro de emprego.

2 — O estatuto de trabalhador-estudante não é aplicável aos estudantes inscritos unicamente na UC do tipo dissertação/projeto/estágio/ensino clínico/educação clínica/educação para a prática/prática clínica ou estágios que confirmam habilitação profissional para o exercício de profissão.

3 — O estipulado na presente subsecção encontra-se de acordo com a Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro.

##### Artigo 227.º

###### Atribuição

1 — O estatuto de trabalhador-estudante é requerido anual ou semestralmente, sendo válido unicamente para esse ano letivo.

2 — O estatuto anual é requerido até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido para todo o ano letivo.

3 — O estatuto semestral é requerido até ao final do mês de março ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de maio, sendo válido somente para o 2.º semestre do ano letivo ou para os 2.º e 3.º trimestres, caso se trate de cursos organizados em trimestres.



4 — O requerimento é efetuado em modelo próprio, entregue na DA, acompanhado da seguinte documentação:

- a) No caso de trabalhador por conta de outrem deverá proceder à entrega do respetivo documento probatório;
- b) No caso de trabalhador por conta própria, deverá proceder à entrega da respetiva declaração de início de atividade ou, caso não seja recente, de declaração atualizada dos descontos para a Segurança Social;
- c) No caso de ter sido detentor do estatuto de trabalhador-estudante no ano letivo anterior, no âmbito da alínea a) e b), e se encontre, entretanto, em situação de desemprego involuntário, inscrito em centro de emprego, deverá proceder à entrega do respetivo documento probatório.

**Artigo 228.º**

**Direitos**

1 — O detentor do estatuto de trabalhador-estudante não está sujeito:

- a) À inscrição num número mínimo de UC do curso;
- b) A quaisquer disposições que façam depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por UC;
- c) À limitação de um número de provas de avaliação final a realizar em época de recurso;
- d) Ao regime de prescrições.

2 — O disposto na alínea b) do número anterior não é aplicável a UC do tipo dissertação/projeto/estágio/ensino clínico/educação clínica/educação para a prática/prática clínica.

3 — O detentor do estatuto de trabalhador-estudante anual pode inscrever-se, para avaliação em época especial em provas de avaliação final de UC em que esteja inscrito, num número total igual aos permitidos para os estudantes finalistas.

4 — O detentor do estatuto de trabalhador-estudante semestral pode inscrever-se, para avaliação em época especial em provas de avaliação final em UC do 2.º semestre ou dos 2.º ou 3.º trimestres em que esteja inscrito, num número total de até metade dos permitidos para os estudantes finalistas.

5 — As escolas que ministram cursos em horário pós-laboral asseguram que todas as provas de avaliação, bem como um serviço mínimo de apoio ao detentor do estatuto de trabalhador-estudante decorrem, sempre que possível, no mesmo horário.

6 — O detentor do estatuto de trabalhador-estudante tem direito a sessões de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelo Conselho Pedagógico da escola, em articulação com o Diretor e os Coordenadores/Diretores de Curso.

7 — Os direitos previstos nos números anteriores não são cumuláveis com quaisquer outros regimes que visem os mesmos fins.

8 — Os direitos previstos nos números anteriores não são extensíveis a UC que não integrem o plano de estudos do curso em que o estudante se encontra inscrito.

**Artigo 229.º**

**Indeferimento dos pedidos**

1 — O estatuto de trabalhador-estudante é indeferido quando se verifique falta de aproveitamento em dois anos consecutivos ou em três interpolados.

2 — Considera-se falta de aproveitamento escolar a não transição de ano.

3 — Considera-se que tem aproveitamento escolar o trabalhador-estudante abrangido pelas situações previstas nos números anteriores motivadas por facto que não lhe é imputável, nomeadamente acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adoção ou



licença parental complementar por período não inferior a um mês, desde que devidamente comprovado até 5 (cinco) úteis dias após a ocorrência.

#### **SUBSECÇÃO IV**

##### **Estatuto de Estudante a Tempo Parcial**

###### **Artigo 230.º**

###### **Conceitos**

1 — Estudante em regime de tempo parcial é aquele que, em cada ano letivo, se inscreve a um número de créditos ECTS inferior ou igual a 2/3 dos créditos ECTS do ano do plano de estudos do curso em que se encontra matriculado ou o estudante inscrito em curso de mestrado e que se inscreva unicamente nas unidades curriculares Dissertação/Projeto/Estágio, em segunda ou mais inscrição.

2 — O articulado na presente secção respeita o estipulado no artigo 46.º-C, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

###### **Artigo 231.º**

###### **Limites à realização de provas de avaliação final**

Os limites quantitativos para a realização de provas de avaliação final em épocas em que existam restrições, são iguais a 2/3 dos definidos para o estudante em regime de tempo integral, arredondados à unidade seguinte.

#### **SUBSECÇÃO V**

##### **Estatuto de Estudante Dirigente Associativo do IPS**

###### **Artigo 232.º**

###### **Definição**

1 — Considera-se estudante dirigente associativo do IPS todo o estudante membro dos Órgãos Sociais da AAIPS, gozando dos direitos e deveres previstos na presente subsecção.

2 — Gozam, igualmente, dos direitos previstos na presente subsecção, com exceção da alínea c) do artigo 234.º:

a) Estudantes com assento em Órgãos de Gestão do IPS ou de qualquer uma das suas Unidades Orgânicas;

b) Um estudante por cada Núcleo da AAIPS.

3 — A presente subsecção tem em conta o estipulado na Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

###### **Artigo 233.º**

###### **Atribuição do estatuto**

1 — O exercício dos direitos referidos na presente subsecção depende da prévia apresentação, na DA, de certidão da ata de tomada de posse ou cópia do respetivo termo, no prazo máximo de trinta dias úteis após a mesma e/ou das alterações que decorram durante o mandato.

2 — A não apresentação do documento referido no número anterior tem como consequência a não aplicação do presente Estatuto.

3 — Caso ocorram alterações na composição dos órgãos durante o mandato, compete à Direção dos mesmos apresentar, na DA, comunicação escrita das respetivas alterações.



**Artigo 234.º**

**Direitos**

1 — Os estudantes abrangidos pela presente subsecção gozam dos seguintes direitos:

- a) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões/atividades dos órgãos a que pertençam, no caso de coincidirem com o horário letivo, ou ainda motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo;
- b) Requerer provas de avaliação final na época especial, nos limites estabelecidos para esta época, de acordo com o n.º 4 do artigo 10.º do Livro I do presente documento;
- c) Requerer até oito provas de avaliação em cada ano letivo, para além das provas de avaliação final nas épocas normais e especiais, com o limite máximo de dois por UC;
- d) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, até um máximo de 15 (quinze) dias úteis da data fixada;
- e) Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenham podido comparecer devido à participação em reuniões/atividades dos órgãos a que pertençam ou ainda motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

2 — As novas datas estabelecidas com o docente, referidas nas alíneas d) e e) do número anterior, não podem, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.

**Artigo 235.º**

**Faltas**

1 — A relevação de faltas a que se refere a alínea a) do artigo 234.º depende da apresentação, ao docente respetivo, de documento comprovativo da comparência do estudante nas atividades referidas.

2 — O documento referido no número anterior deve ser certificado pela AAIPS ou pelos Órgãos de Gestão do IPS, quando aplicável.

**Artigo 236.º**

**Provas de avaliação final**

O direito consagrado na alínea c) do artigo 234.º é exercido nos seguintes termos:

- a) Só pode ser requerida a inscrição em provas de avaliação final de UC em que o estudante tenha reprovado;
- b) A prova de avaliação deve ser requerida pelo estudante, na DA, nos primeiros 5 (cinco) dias úteis do mês anterior ao da sua realização, que confirmará, junto da AAIPS, da situação do estudante;
- c) Concretizada a inscrição, o estudante dirigente associativo deverá entrar em contacto com o RUC, a fim de ser marcada a data da prova de avaliação final no período fixado.

**Artigo 237.º**

**Avaliação contínua**

1 — Nos termos das alíneas d) e e) do artigo 234.º, os estudantes dirigentes associativos têm direito ao adiamento de apresentações ou realização de trabalhos, relatórios, testes e outros elementos de avaliação contínua, em virtude do exercício de atividades inadiáveis, desde que os respetivos pedidos sejam apresentados, por escrito, com a antecedência de cinco dias da data limite de apresentação/realização não podendo, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.

2 — Na UC em que a assiduidade seja parâmetro de avaliação contínua, o estudante dirigente associativo com as faltas justificadas não pode ser prejudicado.



**Artigo 238.º**

**Duração dos direitos**

1 — Os estudantes podem continuar a usufruir dos direitos emergentes do estatuto de estudante dirigente associativo após o término do seu mandato, mediante entrega de requerimento, na DA, e antes do termo do mesmo.

2 — A duração do direito previsto no número anterior tem um período máximo de doze meses subsequentes ao fim do mandato, nunca podendo ser superior ao período de tempo em que foi, efetivamente, exercido o mesmo.

**Artigo 239.º**

**Cessação de direitos**

Os estudantes com estatuto de estudante dirigente associativo que cessem ou suspendam, por qualquer motivo, o exercício do seu mandato, perdem os direitos previstos no presente capítulo, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

**SUBSECÇÃO VI**

**Estatuto de Estudante Dirigente Associativo Jovem**

**Artigo 240.º**

**Definição**

1 — Considera-se estudante dirigente associativo jovem os membros dos órgãos sociais das associações de jovens sediadas no território nacional e inscritas no Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ).

2 — A presente subsecção tem em conta o estipulado na Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

**Artigo 241.º**

**Atribuição do estatuto**

1 — Beneficiam do estatuto de estudante dirigente associativo jovem:

- a) 5 dirigentes nas associações juvenis com 250 ou menos associados jovens;
- b) 7 dirigentes nas associações juvenis com 251 a 1000 associados jovens;
- c) 11 dirigentes nas associações juvenis com 1001 a 5000 associados jovens;
- d) 15 dirigentes nas associações juvenis com 5001 a 10 000 associados jovens;
- e) 20 dirigentes nas associações juvenis com mais de 10 000 associados jovens.

2 — O exercício dos direitos referidos na presente subsecção depende da comunicação, pela direção da associação, do número de associados jovens bem como dos dirigentes que gozam do respetivo estatuto.

3 — A não apresentação do documento referido no número anterior tem como consequência a não aplicação do presente Estatuto.

**Artigo 242.º**

**Direitos**

1 — Os estudantes abrangidos pela presente subsecção gozam dos seguintes direitos:

- a) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões/atividades dos órgãos a que pertençam, no caso de coincidirem com o horário letivo, ou ainda motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo;



- b)* Requerer provas de avaliação final na época especial, nos limites estabelecidos para esta época, de acordo com o n.º 4 do artigo 10.º do Livro I do presente documento;
- c)* Requerer até cinco provas de avaliação final em cada ano letivo, para além das provas de avaliação final nas épocas normais e especiais, com o limite máximo de duas por UC;
- d)* Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, até um máximo de 15 (quinze) dias úteis da data fixada;
- e)* Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenham podido comparecer devido à participação em reuniões/atividades dos órgãos a que pertençam ou ainda motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

2 — As novas datas estabelecidas com o docente, referidas nas alíneas *d*) e *e*) do número anterior, não podem, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.

3 — O detentor do estatuto de estudante dirigente associativo jovem pode inscrever-se, para avaliação em época especial em provas de avaliação final de UC em que esteja inscrito, num número total igual aos permitidos para os estudantes finalistas.

#### **Artigo 243.º**

##### **Faltas**

1 — A relevação de faltas a que se refere a alínea *a*) do artigo 242.º depende da apresentação, ao docente respetivo, de documento comprovativo da comparência do estudante nas atividades referidas.

2 — O documento referido no número anterior deve ser certificado pela direção da associação de que fazem parte.

#### **Artigo 244.º**

##### **Avaliação contínua**

1 — Nos termos das alíneas *b*) e *c*) do artigo 242.º, os estudantes dirigentes associativos jovens têm direito ao adiamento de apresentações ou realização de trabalhos, relatórios, testes e outros elementos de avaliação contínua, em virtude do exercício de atividades inadiáveis, desde que os respetivos pedidos sejam apresentados, por escrito, com a antecedência de cinco dias da data limite de apresentação/realização não podendo, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.

2 — Na UC em que a avaliação final inclua outros elementos de avaliação para além da prova de avaliação final, o estudante dirigente associativo jovem deverá solicitar ao RUC o enunciado ou os meios necessários para a sua realização.

3 — Na UC em que a assiduidade seja parâmetro de avaliação contínua, o estudante dirigente associativo jovem com as faltas justificadas não pode ser prejudicado.

#### **Artigo 245.º**

##### **Cessação de direitos**

Os dirigentes associativos que cessem ou suspendam, por qualquer motivo, o exercício da sua atividade perdem os direitos previstos no presente estatuto.

#### **SUBSECÇÃO VII**

##### **Estatuto de Estudante Atleta de Alto Rendimento**

#### **Artigo 246.º**

##### **Âmbito e conceito**

A presente subsecção é aplicável aos estudantes do IPS que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, constem do registo de praticantes desportivos de alto rendimento,



organizado pelo Instituto Português do Desporto e Juventude I. P., sob proposta da respetiva federação desportiva e de acordo com os respetivos critérios técnicos definidos em Portaria do Membro do Governo que tutela a área do Desporto.

**Artigo 247.º**

**Atribuição do estatuto**

1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, cabe ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., comunicar ao IPS, no início de cada ano letivo, a integração de estudantes seus no regime de alto rendimento.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo suprarreferido, o Instituto Português do Desporto e Juventude I. P., deve comunicar às federações desportivas as informações que lhes forem transmitidas pelo IPS, em cada ano letivo, relativas ao regime e ao aproveitamento escolar.

**Artigo 248.º**

**Direitos**

1 — O estudante atleta de alto rendimento tem direito a:

a) Que lhe seja facultado um horário escolar e o regime de frequência que melhor se adaptem à sua preparação desportiva, podendo ser-lhe permitido frequentar aulas de turmas diferentes;

b) Que as faltas dadas durante o período de preparação e participação em competições desportivas sejam consideradas justificadas, mediante declaração comprovativa emitida pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., entregue ao RUC no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o respetivo período;

c) Que as provas de avaliação contínua sejam fixadas, por acordo com o docente da UC, em data que não colida com o período de participação nas respetivas competições desportivas, podendo este direito ser alargado ao período de preparação anterior à competição, sob proposta da respetiva federação desportiva, acompanhada de cópia da calendarização oficial da federação relativa ao período de competição;

d) Que lhe seja designado um professor acompanhante para seguir a evolução e aproveitamento escolar, detetar eventuais dificuldades e propor medidas para a sua resolução;

e) Que lhe sejam facultadas aulas de compensação, por indicação do professor acompanhante, sempre que este entenda necessário e efetue proposta nesse sentido;

f) Requerer a realização de provas de avaliação final na época especial, nos limites estabelecidos para esta época, de acordo com o n.º 4 do artigo 10.º do Livro II do presente regulamento, sempre que, comprovadamente, não tenha podido comparecer às mesmas na época normal ou de recurso por motivo de participação em competições desportivas no dia da prova de avaliação final, podendo esse direito ser alargado ao período de participação do estudante na fase de preparação para a competição, desde que a necessidade da sua presença seja atestada pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., em declaração entregue na DA até 10 (dez) dias úteis antes da época especial.

2 — O professor acompanhante deve elaborar, no final de cada ano letivo, um relatório sobre o aproveitamento escolar do estudante, que deve ser enviado ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

**Artigo 249.º**

**Aproveitamento escolar**

O Estatuto de Atleta de Alto Rendimento é indeferido quando se verifique falta de aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.



## SUBSECÇÃO VIII

## Estatuto de estudante atleta do IPS

## Artigo 250.º

## Âmbito e conceito

A presente subsecção define o estatuto de estudante atleta do IPS, especificando os direitos e deveres dos estudantes praticantes de uma modalidade desportiva reconhecida pela AAIPS e pelos SAS/IPS e que participem, em campeonatos e competições regionais, nacionais e internacionais nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 55/2019 de 24 de abril.

## Artigo 251.º

## Elegibilidade

1 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se estudante atleta do IPS todo o estudante que, cumulativamente, satisfaça as seguintes condições:

## a) Modalidades coletivas

i) Esteja presente em pelo menos 75 % dos treinos, ou em 25 % no caso de atletas federados, desde que se realize pelo menos um treino semanal, com exceção dos períodos de férias ou de provas de avaliação final;

ii) Seja convocado pela AAIPS para competições de representação institucional e participe em pelo menos 60 % dos jogos de uma dessas competições;

## b) Modalidades individuais

i) Seja indicado pela AAIPS, como atleta praticante de modalidade individual e tenha ficado classificado no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições nacionais;

ii) Seja convocado pela AAIPS para competições de representação institucional;

2 — Podem ser elegíveis como estudantes atletas do IPS os estudantes inscritos como atletas numa modalidade desportiva reconhecida pela AAIPS e pelos SAS/IPS e tenham participado, no ano letivo anterior ao ano em que requeiram a atribuição do estatuto, em:

a) Campeonatos nacionais escolares e tenha ficado classificado no primeiro terço da tabela classificativa; ou

b) Competições internacionais de âmbito escolar.

3 — A elegibilidade do estatuto de estudante atleta do IPS exige que cada o estudante cumpra, integralmente, os deveres que lhes estão acometidos pelo artigo 256.º do presente regulamento, com exceção dos estudantes referidos no n.º 3 do artigo 252.º

## Artigo 252.º

## Atribuição

1 — O exercício dos direitos do estatuto de estudante atleta IPS depende da prévia apresentação, na DA, da listagem dos estudantes inscritos numa modalidade desportiva reconhecida pela AAIPS e pelos SAS/IPS, até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido por um ano e entra em vigor a partir do momento da sua atribuição.

2 — Caso ocorram alterações na listagem apresentada no número anterior, compete à Direção da AAIPS apresentar, na DA, comunicação escrita das respetivas alterações.



3 — Podem beneficiar do estatuto de estudante atleta IPS os estudantes que, no ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto tenham participado nas mais recentes:

a) Competições com vista à atribuição de títulos nacionais por federações desportivas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual; ou

b) Competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais por organismos internacionais nos quais estejam integradas federações desportivas nacionais.

4 — A atribuição do estatuto de estudante atleta é requerida até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido por um ano. O requerimento é efetuado em modelo próprio, entregue na DA, acompanhado de uma declaração que comprove:

a) Os requisitos mínimos de participação em treinos e de representação da equipa ou seleção aplicáveis aos estudantes praticantes de modalidades desportivas coletivas integradas nas federações desportivas que tenham participado nas mais recentes:

i) Competições com vista à atribuição de títulos nacionais por federações desportivas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual;

ii) Competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais por organismos internacionais nos quais estejam integradas federações desportivas nacionais;

iii) As modalidades desportivas coletivas integradas nas demais federações desportivas são definidos por protocolo entre a instituição de ensino superior e a federação desportiva respetiva e previstos na regulamentação referida nesta subsecção.

b) A prática de modalidades desportivas individuais em que o estudante tenha ficado classificado no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições nacionais, nomeadamente:

i) Tenham participado, em representação da instituição de ensino superior em que estejam matriculados e inscritos ou da associação de estudantes respetiva ou integrando seleção nacional universitária, em Campeonatos nacionais universitários organizados pela Federação Académica do Desporto Universitário (FADU);

ii) Tenham participado nas mais recentes competições com vista à atribuição de títulos nacionais por federações desportivas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

### **Artigo 253.º**

#### **Aproveitamento escolar**

1 — Para beneficiar do estatuto de estudante atleta do IPS, o estudante deve ter obtido, no ano letivo anterior àquele em que requere a atribuição do estatuto, aprovação, no mínimo, a 36 créditos ECTS, ou a todos os créditos em que esteve inscrito, caso o seu número seja inferior a 36.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável aos estudantes que requeiram a atribuição do estatuto no ano letivo em que estão inscritos pela primeira vez num determinado curso ou ciclo de estudos.

### **Artigo 254.º**

#### **Treinos**

1 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento, os treinos terão de satisfazer as seguintes condições:

a) Serem realizados nas instalações disponibilizadas pelo IPS, no respetivo Clube Desportivo ou em local próprio à modalidade em questão e sobre a responsabilidade da AAIPS;

b) Terem caráter regular e com periodicidade semanal durante o ciclo de competições.



2 — O controlo de assiduidade a treinos e competições, bem como a respetiva comprovação formal é da responsabilidade da AAIPS, sendo coadjuvada nos treinos realizados no Clube Desportivo IPS pelo pessoal afeto ao local, a quem compete o controlo de acesso às instalações desportivas.

#### **Artigo 255.º**

##### **Direitos do Estudante Atleta do IPS**

São direitos do estudante atleta do IPS:

- a) Prioridade na escolha de horários ou turmas cujo regime de frequência melhor se adapte à sua atividade desportiva, desde que devidamente comprovada;
- b) A justificação de faltas às aulas motivadas pela comparência aos treinos e ou competições oficiais nas modalidades que representam;
- c) A manutenção do estatuto de Estudante Atleta do IPS quando cesse a sua atividade desportiva devido a lesão duradoura devidamente comprovada por entidade médica, com exceção do que se define na alínea b) do presente artigo;
- d) O acesso a sessões de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelo CP da escola, em articulação com o Diretor e os Coordenadores/Diretores de Curso;
- e) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual que coincidam com os dias dos campeonatos e competições abrangidas por este Regulamento;
- f) A inscrição, para avaliação em época especial em provas de avaliação final de UC em que esteja inscrito, mediante a confirmação, pela AAIPS, da condição expressa no artigo 251.º, durante o mês de julho de cada ano, num número total igual aos permitidos para os estudantes finalistas.

#### **Artigo 256.º**

##### **Deveres do Estudante Atleta IPS**

São deveres do estudante atleta do IPS:

- a) Desenvolver a prática desportiva de forma exemplar, na total observância das regras desportivas e éticas de cada modalidade e dentro dos princípios do fair-play;
- b) Defender e respeitar o bom nome do IPS e da AAIPS;
- c) Não faltar, sem justificação prévia, aos treinos agendados;
- d) Não faltar aos campeonatos e às competições para as quais foi convocado;
- e) Estar inscrito no Clube Desportivo IPS e respeitar o regulamento interno em vigor.

#### **Artigo 257.º**

##### **Duração dos benefícios**

O estudante atleta do IPS goza de todos os benefícios previstos no presente estatuto sendo válido por um ano e entra em vigor a partir do momento da sua atribuição.

#### **Artigo 258.º**

##### **Deveres da Direção da AAIPS**

1 — A Direção da AAIPS comunica à DA a informação relativa à atribuição do estatuto de estudante atleta do IPS, indicando, para esse efeito, o nome, número, curso e escola dos beneficiários.

2 — Remete ainda a Direção da AAIPS todas as atualizações que resultem da aplicação do presente regulamento.



**SUBSECÇÃO IX**

**Estatuto de Estudante Militar**

**Artigo 259.º**

**Âmbito**

1 — A presente subsecção é aplicável aos estudantes do IPS a prestarem serviço militar efetivo, no regime de contrato ou de voluntariado nas Forças Armadas, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro.

2 — O estudante militar é abrangido pelo regime previsto no presente capítulo:

- a) Durante o período em que se encontra a prestar serviço militar;
- b) Após a cessação do serviço militar, nos termos aplicáveis aos trabalhadores-estudantes colocados em situação de desemprego involuntário.

**Artigo 260.º**

**Atribuição do estatuto**

1 — O estatuto de estudante militar é requerido anualmente até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido para todo o ano letivo.

2 — Caso a incorporação seja posterior à matrícula/inscrição, o estudante pode requerer o estatuto de estudante militar nos 30 (trinta) dias contados da data de incorporação, sendo válido para o restante ano letivo.

3 — A prorrogação do regime durante o período de disponibilidade, previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior, deverá ser requerida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua efetivação.

4 — Os requerimentos previstos nos números anteriores são entregues na DA, acompanhados da seguinte documentação:

- a) Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, declaração emitida pelo superior hierárquico competente, de que deve constar, obrigatoriamente, a identificação do mesmo, o nome completo do interessado, a data de incorporação, o regime de prestação de serviço militar e o número de beneficiário de regime de proteção social;

- b) No caso previsto no n.º 3 do presente artigo, declaração comprovativa da passagem à disponibilidade.

**Artigo 261.º**

**Direitos**

1 — O detentor do estatuto de estudante militar não está sujeito:

- a) À inscrição num número mínimo de UC do curso;
- b) A quaisquer disposições que façam depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por UC;
- c) À limitação de um número de provas de avaliação final a realizar em época de recurso.

2 — O disposto na alínea b) do número anterior não é aplicável a UC do tipo dissertação/projeto/estágio/ensino clínico/educação clínica/educação para a prática/prática clínica.

3 — O detentor do estatuto de estudante militar pode inscrever-se, para avaliação em época especial em provas de avaliação final de UC em que esteja inscrito, num número total igual aos permitidos para os estudantes finalistas.



4 — As escolas que ministram cursos em horário pós-laboral asseguram que todas as provas de avaliação, bem como um serviço mínimo de apoio ao detentor do estatuto de estudante militar decorrem, sempre que possível, no mesmo horário.

5 — O detentor do estatuto de estudante militar tem direito a sessões de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelo CP da escola, em articulação com o Diretor e os Coordenadores/Diretores de Curso.

6 — Os direitos previstos nos números anteriores não são cumuláveis com quaisquer outros regimes que visem os mesmos fins.

7 — Os direitos previstos nos números anteriores não são extensíveis a UC que não integrem o plano de estudos do curso em que o estudante se encontra inscrito.

#### SUBSECÇÃO X

##### Estatuto de Estudante Bombeiro

###### Artigo 262.º

###### Âmbito

A presente subsecção é aplicável aos estudantes do IPS que sejam bombeiros dos corpos profissionais, mistos ou voluntários, nos termos do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho.

###### Artigo 263.º

###### Atribuição do estatuto

1 — O estatuto de estudante bombeiro é requerido anualmente até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido para todo o ano letivo.

2 — Caso o início da atividade seja posterior à matrícula/inscrição, o estudante pode requerer o estatuto de estudante bombeiro nos 30 (trinta) dias contados da data de início da atividade, sendo válido para o restante ano letivo.

3 — Os requerimentos previstos nos números anteriores são entregues na DA, acompanhados da declaração comprovativa, emitida pelo comandante do corpo de bombeiros, nela constando obrigatoriamente a identificação do interessado e a data de início da atividade.

###### Artigo 264.º

###### Direitos

Os estudantes abrangidos pela presente subsecção gozam dos seguintes direitos:

- a) Relevação de faltas às aulas motivadas pelo desempenho da atividade de bombeiro, no caso de coincidirem com o horário letivo;
- b) Requerer provas de avaliação final na época especial, nos limites estabelecidos para esta época, de acordo com o artigo n.º 4 do 10.º do Livro II do presente documento;
- c) Requerer até cinco provas de avaliação em cada ano letivo, para além das realizadas nas épocas normais e especiais, com o limite máximo de dois por UC;
- d) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, até um máximo de 15 (quinze) dias úteis da data fixada, não podendo, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos;
- e) Realizar, em data a combinar com o docente, as provas a que não tenham podido comparecer por motivo do cumprimento de atividades operacionais.



Artigo 265.º

**Provas de avaliação final**

O direito consagrado na alínea c) do artigo anterior é exercido nos seguintes termos:

- a) Só pode ser requerida a inscrição a provas de avaliação final de UC em que o estudante se encontre inscrito em 2.ª ou mais inscrições;
- b) A prova de avaliação final deve ser requerida pelo estudante, na DA, nos primeiros cinco dias úteis do mês anterior ao da sua realização;
- c) As provas de avaliação realizam-se nos meses de novembro a janeiro e março a maio;
- d) Após inscrito, o estudante bombeiro deverá entrar em contacto com o docente responsável da UC, a fim de ser marcada a data da prova de avaliação no período fixado.

SUBSECÇÃO XI

Estatuto de Estudante que Professe Confissão Religiosa que Santifica dia Diverso de Domingo

Artigo 266.º

**Âmbito**

A presente subsecção é aplicável aos estudantes que professem confissão religiosa que santifica dia diverso de domingo, nos termos da Portaria n.º 947/87, de 18 de dezembro.

Artigo 267.º

**Atribuição do estatuto**

1 — O estatuto é requerido anualmente até ao final do mês de novembro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula/inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, sendo válido para todo o ano letivo.

2 — Caso a matrícula/inscrição ocorra após o dia 31 de dezembro e o estudante requeira o estatuto, o mesmo ser-lhe-á atribuído apenas para o segundo semestre.

3 — O estudante deve apresentar requerimento na DA, acompanhado de declaração subscrita por entidade responsável da confissão religiosa reconhecida, na qual se declare que o estudante professa essa confissão.

Artigo 268.º

**Direitos**

1 — O estudante com o presente estatuto goza dos seguintes direitos:

- a) Dispensa da frequência das aulas realizadas em dia santificado diverso de domingo;
- b) Realizar, em data a combinar com o docente, momentos de avaliação a que não tenham podido comparecer por terem sido realizados em dia santificado diverso de domingo;
- c) Realização de provas de avaliação final de época especial às UC cujas provas de época normal ou de recurso ocorram em dia santificado diverso de domingo.

2 — Compete ao estudante informar o RUC, caso ocorram as situações previstas nas alíneas b) e c) do número anterior, para garantir, em articulação com o CP, que as avaliações não ocorram em dia santificado diverso de domingo.



**SUBSECÇÃO XII**

**Estatuto de Estudante com Necessidades Educativas Especiais**

**Artigo 269.º**

**Âmbito**

1 — A presente subsecção é aplicável aos estudantes do IPS que apresentem dificuldades no processo de aprendizagem e participação no contexto académico resultantes de deficiência física ou sensorial permanente, nomeadamente nos seguintes domínios:

- a) Audição — surdez moderada, severa ou profunda;
- b) Visão — cegueira ou baixa visão;
- c) Comunicação — linguagem oral, escrita e funções da fala;
- d) Motor — dificuldades motoras;
- e) Doenças mentais.

2 — Aplica-se igualmente aos portadores de doenças crónicas, nomeadamente, epilepsia, diabetes, fibromialgia, Asperger, entre outras.

**Artigo 270.º**

**Comprovação das condições de atribuição do estatuto**

1 — O estatuto de estudante com necessidades educativas especiais pode ser requerido em dois momentos:

a) No 1.º semestre, até 31 de outubro ou até 30 (trinta) dias após a matrícula ou inscrição, desde que não seja ultrapassado o dia 31 de dezembro, exceto se a sua condição se manifestar posteriormente ou resultar de ocorrência posterior.

b) No 2.º semestre, de 1 de fevereiro a 31 de março, exceto se a sua condição se manifestar posteriormente ou resultar de ocorrência posterior.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de relatório(s) ou parecer(es) comprovativo(s), emitidos por especialistas da área da incapacidade invocada.

3 — O(s) relatório(s) ou parecer(es) deve(m) explicitar o tipo de incapacidade e a sua gravidade, indicando nomeadamente se a condição é permanente ou temporária, em função do trabalho a desenvolver pelo estudante durante o seu percurso académico no IPS, nomeadamente:

- a) No caso de incapacidade na área da audição, avaliação das capacidades auditivas de cada ouvido;
- b) No caso da incapacidade na área da visão, a avaliação da acuidade e campo visual em cada olho;
- c) No caso da incapacidade na área da comunicação, um relatório que venha referido o tipo e grau de comprometimento ao nível da linguagem;
- d) No caso de incapacidade motora, informação sobre os membros afetados e o grau de incapacidade;
- e) No caso de doença crónica, informação sobre as suas implicações funcionais;
- f) No caso de doença mental, informação sobre o tipo de patologia, bem como o grau de comprometimento ao nível cognitivo, emocional, social e em relação à normal adaptação ao contexto envolvente.

4 — O requerimento, entregue na DA, será encaminhado para o Diretor da escola que o estudante pretende frequentar.



5 — No caso dos estudantes com necessidades educativas especiais permanentes, o requerimento deve ser apresentado apenas uma vez ao longo do percurso académico.

6 — No caso dos estudantes com necessidades educativas especiais temporárias, o requerimento deve ser apresentado anualmente.

**Artigo 271.º**

**Análise do processo**

1 — Compete ao Diretor da Escola decidir sobre a atribuição do estatuto baseado em relatório ou parecer técnico fundamentado apresentado pelo estudante.

2 — Para a tomada de decisão, o Diretor da Escola poderá, caso necessário, solicitar a colaboração de técnicos especialistas na área da incapacidade.

3 — De modo a garantir o adequado acompanhamento e organização de apoios de forma célere, a comunicação da decisão do diretor à Divisão Académica e à Comissão de análise das condições especiais de frequência dos estudantes com NEE, sobre a atribuição do estatuto previsto no n.º 1 deve ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, não podendo em caso algum exceder os 30 (trinta) dias.

4 — As condições especiais de frequência dos estudantes com NEE deverão ser definidas pela comissão de análise num prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da tomada de decisão do Diretor da Escola, conforme estipulado no número anterior.

**Artigo 272.º**

**Comissão de análise das condições especiais de frequência dos estudantes com NEE**

1 — A comissão é constituída por:

- a) Um representante dos Serviços Centrais, nomeado pelo Presidente do IPS, que preside;
- b) Um representante de cada uma das Escolas, designado pelo respetivo Diretor;
- c) Um representante dos SAS/IPS;
- d) Um representante da AAIPS.

2 — A comissão de análise pode recorrer ao parecer de especialistas na área da incapacidade invocada e/ou ao Coordenador/Diretor de curso.

3 — Sempre que se mostre conveniente para uma melhor análise do processo, a Comissão poderá convocar o estudante para uma entrevista. Se o estudante revelar dificuldades de comunicação, poderá fazer-se acompanhar de intérprete.

**Artigo 273.º**

**Competências da Comissão de Análise das condições especiais de frequência dos estudantes com NEE**

1 — Compete à Comissão de Análise, nos termos do presente capítulo:

- a) Propor e negociar com o requerente do estatuto de estudante com necessidades educativas especiais as prerrogativas a conceder, em função das especificidades apresentadas pelo requerente do estatuto de estudante com necessidades educativas especiais;
- b) Determinar as adaptações dos espaços e dos horários que seja necessário proceder;
- c) Propor as adaptações nas metodologias de avaliação que se justifiquem e se mostrem adequadas;
- d) Divulgar, junto dos intervenientes no processo educativo do estudante e do próprio estudante, o regime que lhe é aplicável bem como as medidas propostas.
- e) Definir o período de duração de aplicação das medidas propostas.

2 — A Comissão define fundamentadamente e por escrito, as condições referidas no número anterior e assegura a sua divulgação junto dos intervenientes do processo, em modelo próprio, salvaguardando a privacidade do estudante.



**Artigo 274.º**

**Recurso**

Da decisão da comissão de análise das condições especiais de frequência dos estudantes com NEE cabe recurso para o Presidente do IPS, mediante requerimento entregue na DA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação.

**Artigo 275.º**

**Regime de frequência**

Para efeitos de frequência, é aplicável aos estudantes com necessidades educativas especiais o estatuto de trabalhador-estudante, no que se refere a relevação de faltas para eventuais consultas médicas, fisioterapia ou por outra causa que resulte na impossibilidade de comparecer às aulas, desde que devidamente comprovadas.

**Artigo 276.º**

**Adaptações de espaços**

1 — A pedido do interessado ou se a Comissão de Análise assim considerar conveniente, poderão ser fixados nas salas de aula lugares cativos para o estudante deficiente.

2 — Na elaboração de horários, a Comissão pode determinar que sejam atribuídas salas de aulas específicas às turmas que incluem o estudante, garantindo-lhe a fácil acessibilidade.

3 — A Comissão de Análise pode determinar que se proceda ao estudo e, se possível, à concretização das adaptações do mobiliário ou equipamentos que se justifiquem.

**Artigo 277.º**

**Gravação de aulas**

1 — Atendendo à natureza e grau da deficiência do estudante, a Comissão de Análise pode determinar que seja concedida ao estudante a possibilidade de efetuar gravações das aulas, com a condição das gravações poderem ser utilizadas apenas pelo próprio, exclusivamente para fins escolares.

2 — O docente não pode recusar a gravação das aulas determinada pela Comissão a menos que se comprometa a fornecer ao estudante, até ao final da aula, o conteúdo pormenorizado da mesma, nos termos fixados pela Comissão.

**Artigo 278.º**

**Regime de avaliação**

1 — A Comissão de Análise fixará as adaptações a fazer nas formas e métodos de avaliação das UC, de acordo com a natureza e grau de deficiência.

2 — As provas escritas, no caso de estudante com deficiência motora, incapacidade para escrever e/ou visual, podem ser substituídas por provas orais, ou outras formas de registo.

3 — No caso de estudante com deficiência auditiva, a prova oral pode ser substituída por uma prova escrita.

4 — Na realização das provas escritas, a Comissão de Análise pronunciar-se-á, designadamente, sobre:

- a) Período adicional de tempo para a realização da prova;
- b) Utilização de elementos de consulta autorizados;



c) Forma de apresentação dos enunciados, adequada ao tipo de deficiência do estudante (enunciado ampliado, registo áudio) e tipo de respostas que poderão ser dadas de forma não convencional (registo áudio, ditado, recurso a computador/computador adaptado);

d) Possibilidade de realização da prova por fases, nos casos em que a natureza e grau da deficiência inviabilizarem um esforço continuado, ou se este potenciar a ocorrência de erros.

5 — Os prazos de entrega de trabalhos práticos escritos poderão ser alargados, em termos definidos pela Comissão de Análise, não podendo, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.

6 — No caso de estudante cuja deficiência ou doença requeira sucessivos internamentos hospitalares, ausências prolongadas para tratamento/medicação, sempre que estes se verifiquem em momentos de avaliação contínua e desde que devidamente comprovados, deverão os docentes dar a possibilidade ao estudante de realizar as provas em datas alternativas, a combinar entre ambos, a ocorrer durante o semestre letivo ou nas provas de avaliação final de época normal ou de recurso.

#### **Artigo 279.º**

##### **Acesso a época especial de provas de avaliação final**

Atendendo à natureza e grau de deficiência, a Comissão de Análise poderá permitir a inscrição do estudante em provas de avaliação final de época especial, até ao limite estabelecido para esta época, de acordo com o n.º 4 do artigo 10.º do Livro II do presente documento.

#### **Artigo 280.º**

##### **Apoio documental e bibliográfico**

1 — No início do período letivo, o estudante e os docentes poderão acordar entre si um número de obras que possam ser adaptadas em formatos alternativos.

2 — Os prazos de empréstimo para leitura domiciliária praticados pelas Bibliotecas do IPS poderão ser alargados para o estudante com necessidades educativas especiais.

#### **Artigo 281.º**

##### **Outros apoios**

A escola promoverá, de acordo com os seus meios e com a brevidade possível, à aquisição/adaptação de instrumentos necessários para boa concretização do processo de ensino e aprendizagem.

## **CAPÍTULO X**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 282.º**

##### **Dúvidas de interpretação e casos omissos**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por Despacho do Presidente do IPS.

#### **Artigo 283.º**

##### **Norma revogatória**

O presente regulamento revoga os regulamentos aprovados pelos Despacho n.º 59/Presidente/2017, de 22 de junho, o Despacho n.º 82/Presidente/2018 de 18 de junho e o Despacho n.º 108/Presidente/2018 de 31 de julho, do Presidente do IPS.



**Artigo 284.º**

**Revisão do regulamento**

O presente regulamento será revisto sempre que as alterações legislativas o imponham ou quando tal for solicitado pelo Órgão competente de cada escola.

**Artigo 285.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313059325



## **CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.**

### **Aviso n.º 6085/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dr.<sup>a</sup> Maria João Peres Fermissom Ramos.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE, de 28/02/2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a Dr.<sup>a</sup> Maria João Peres Fermissom Ramos, como Assistente Graduada Sénior de Patologia Clínica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, na sequência de procedimento concursal comum publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019 (Aviso n.º 19317/2019).

11 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Lopes*.

313111123



## MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

### Aviso n.º 6086/2020

*Sumário:* Plano de Pormenor de Espaços de Atividades Económicas de Moreira, concretizando a UOPG 4 — Polo de Atividades Económicas de Penaverde.

Joaquim António Marques Bonifácio, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público que, a Câmara Municipal de Aguiar da Beira, em sua reunião de 30 de janeiro de 2020, deliberou, por unanimidade, nos termos das informações técnicas, determinar a elaboração do Plano de Pormenor de Espaços de Atividades Económicas de Moreira, concretizando a Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 4 — Polo de Atividades Económicas de Penaverde, nos termos previstos nos artigos n.º 101.º e seguintes do regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial (RJIGT) e demais normas de elaboração, publicação e publicitação previstas no diploma, subtendo-a a avaliação ambiental conforme previsto no artigo 78.º do mesmo RJIGT e aprovando os termos de referência previstos no n.º 3 do artigo 76.º, também do RJIGT, estabelecendo um prazo de 24 meses para a concretização do processo e, ainda, fixar o período de participação de 15 dias divulgado através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio na internet da câmara municipal e no portal do governo “Participa”, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º e n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT, ambos os prazos contabilizados a partir da data da publicação desta deliberação no *Diário da República*. Esta deliberação será publicada no *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT) e no sítio da internet do município, conforme previsto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT.

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

### Deliberação

Joaquim António Marques Bonifácio, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, certifica, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Aguiar da Beira, reunida em sessão ordinária no dia 30 de janeiro de 2020 deliberou, por unanimidade, dar início à elaboração do Plano de Pormenor de Espaços de Atividades Económicas de Moreira, concretizando a Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 4 — Polo de Atividades Económicas de Penaverde.

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

613113968



## MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

### Aviso (extrato) n.º 6087/2020

*Sumário:* Diversas mobilidades na categoria para outro organismo.

#### Diversas mobilidades na categoria para outro organismo

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto nos artigos 93.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, foram autorizadas, por meus despachos de 01/07/2019, 24/10/2019 e 26/02/2020 respetivamente, as mobilidades na categoria a seguir identificadas:

Ricardo José de Oliveira, técnico superior do mapa de pessoal desta autarquia, para exercer funções na Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a 01/09/2019, e pelo período inicial de 6 meses;

Miguel Filipe Correia, técnico superior do mapa de pessoal desta autarquia, para exercer funções na Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a 01/11/2019, e pelo período inicial de 6 meses;

Anabela da Costa Tavares Vaz Araújo, técnica superior do mapa de pessoal desta autarquia, para exercer funções na Câmara Municipal de Almada, com efeitos a 16/03/2020, e pelo período inicial de 18 meses.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313142893



## MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

### Aviso n.º 6088/2020

*Sumário:* Celebrações de contratos por tempo determinado, válidos por 12 meses, de Marta Gomes, Andreea Aguilar e Nelson Pereira.

#### Celebração de contratos de trabalho por tempo determinado

No cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 21 de fevereiro findo, celebraram com este Município contrato de trabalho por tempo determinado, válido por doze meses, com os trabalhadores abaixo identificados:

Marta Sofia Barrinha Gomes, Andreea Filipa Alves Pisco Aguilar e Nelson Carlos Guerreiro Pereira, cujos inícios de funções ocorreram a 24 de fevereiro de 2020, na carreira/categoría de técnico superior na área de educação física e desporto, posição remuneratória 2, nível I5 correspondente a € 1 201,48.

23 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313140016



## MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

### Aviso (extrato) n.º 6089/2020

*Sumário:* Celebrações de contratos de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

#### Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado

No cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meus despachos, celebraram contrato de trabalho por tempo indeterminado com este Município, os trabalhadores abaixo identificados:

Hermenegildo Silva, cujo início de funções ocorreu a 03 de fevereiro de 2020, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de eletricista, posição remuneratória 4, nível 4 correspondente a € 635,07;

Sérgio Filipe Marques Ferreira, cujo início de funções ocorreu a 05 de fevereiro de 2020, na carreira/categoria de técnico superior, na área de arquitetura, posição remuneratória 2, nível 15 correspondente a 1 201,48;

Débora Filipa de Almeida Santiago, Gilberta Maria Lourencinho Felgueira, Dora Isabel de Sousa Tavira, Célia Maria Alves da Costa Perira e Ana Catarina Correia Galrote, cujos inícios de funções ocorreram a 17 de fevereiro de 2020, na carreira/categoria de assistente operacional na área da educação, posição remuneratória 4, nível 4 correspondente a € 635,07;

Alexandra Cristina Couceiro de Lima Cardoso, cujo início de funções ocorreu a 01 de março de 2020, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de educação, posição remuneratória 4, nível 4 correspondente a € 635,07;

Carla Maria Macieira Afonso Marques Viana Batista, Maria Catarina Marques Gregório, Paula Sofia Barbas Ferreira, Carla Alexandra Chinarro de Jesus, Sónia Cristina Rodrigues Macieira Ramos, Joana Cristina Ribeiro Gonçalves e Sara Filipa Mendes Fonseca, cujos inícios de funções ocorreram a 02 de março de 2020, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de educação, posição remuneratória 4, nível 4 correspondente a € 635,07.

23 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pina Pinto*.

313139986



## MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

### Aviso (extrato) n.º 6090/2020

**Sumário:** Consolidação das mobilidades intercarreiras das trabalhadoras Sofia Alexandra Castro Rachado, Deolinda Manuela Pinheiro Morgado Jacinto, Fernanda do Céu Figueiredo Vilares Vieira e Daniela Margarida Casimiro Simões Gomes.

#### **Consolidação das Mobilidades Intercarreiras das trabalhadoras, Sofia Alexandra Castro Rachado, Deolinda Manuela Pinheiro Morgado Jacinto, Fernanda do Céu Figueiredo Vilares Vieira, Daniela Margarida Casimiro Simões Gomes**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.ºA do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, propor a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras das trabalhadoras, abaixo identificadas, com efeitos a 01 de março de 2020:

Sofia Alexandra Castro Rachado, com a carreira/categoría de Assistente Operacional/Assistente Operacional para a carreira/categoría de Assistente Técnica/Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, que corresponde o montante pecuniário base de 683,13€.

Deolinda Manuela Pinheiro Morgado Jacinto, com a carreira/categoría de Assistente Operacional/Assistente Operacional, para a carreira/categoría de Assistente Técnica/Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, que corresponde o montante pecuniário base de 683,13€.

Fernanda do Céu Figueiredo Vilares Vieira, com a carreira/categoría de Assistente Técnica/Assistente Técnica para a carreira/categoría de Técnico Superior/Técnico Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, que corresponde o montante pecuniário base de 1.201,48€.

Daniela Margarida Casimiro Simões Gomes, com a carreira/categoría de Assistente Técnica/Assistente Técnica para a carreira/categoría de Técnico Superior/Técnico Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, que corresponde o montante pecuniário base de 1.201,48€.

17 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

313135076



## **MUNICÍPIO DE BOTICAS**

### **Regulamento n.º 372/2020**

*Sumário:* Regulamento do Conselho Municipal de Segurança.

#### **Regulamento do Conselho Municipal de Segurança**

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2020, aprovou o “Regulamento do Conselho Municipal de Segurança”, oportunamente aprovado em reunião da Câmara Municipal realizada em 06 de fevereiro de 2020, após terem sido cumpridas as formalidades legais do Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

#### **Regulamento do Conselho Municipal de Segurança**

Tendo em conta a importância crescente que as questões de segurança têm assumido nas sociedades, no que toca à qualidade de vida dos cidadãos.

Tendo em conta o reconhecimento que as ações concertadas entre as várias entidades envolvidas nessa matéria atingem os seus objetivos com mais eficácia.

Tendo-se verificado a necessidade por parte do município, da criação de um espaço de debate e de consulta no que à segurança diz respeito e que culminou com a criação do Conselho Municipal de Segurança de Boticas, através da aprovação do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança, com base na Lei n.º 33/98, de 18 de julho, aprovado em sessão da Assembleia Municipal do dia 25 de setembro de 2000.

Tendo em conta a diversidade crescente dos temas abordados ao nível da segurança, resultado dos problemas e desafios que a sociedade enfrenta, fruto do seu próprio desenvolvimento, torna-se necessário acompanhar e adequar o Regulamento às novas realidades.

Tendo em conta a Lei n.º 106/2015 de 25 de agosto que procedeu à primeira alteração à Lei n.º 33/98, de 18 de julho ao introduzir a violência doméstica e a sinistralidade rodoviária nos objetivos e competências dos Conselhos Municipais de Segurança.

Tendo em conta o alargamento de competências dos órgãos municipais no domínio do policiamento de proximidade, por força do Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, ao abrigo do artigo 23.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que procede à segunda alteração à Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto, que cria os Conselhos Municipais de Segurança, torna-se assim necessário proceder à atualização do Regulamento do Conselho Municipal de Boticas, de acordo a legislação agora em vigor.

Assim, nos termos do disposto no artigo 112.º, n.º 8 e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e para os efeitos do artigo 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, conjugado com a alínea g) do n.º 1, do artigo 25.º desse diploma legal, aprovam-se as alterações ao “Regulamento do Conselho Municipal de Segurança” a seguir mencionadas.

Foram objeto de alteração e/ou aditamento e revogação, o Preâmbulo e todos os artigos do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Boticas.

As alterações, aditamentos e revogações, encontram-se integradas no Regulamento, o qual se repõe como texto consolidado, a publicitar nos termos legais e a entrar em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



**Artigo 1.º**

**Funções**

O conselho municipal de segurança, adiante designado por conselho, é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, cujos objetivos, composição e funcionamento são regulados pela presente lei.

**Artigo 2.º**

**Objetivos**

Constituem objetivos do conselho:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social;
- e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, designadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;
- f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município;
- g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

**Artigo 3.º**

**Modalidades de funcionamento**

O conselho municipal de segurança funciona em modalidade alargada e restrita.

**Artigo 4.º**

**Composição do Conselho alargado**

1 — Integram o conselho:

- a) O presidente da câmara municipal ou o vereador com competência delegada;
- b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara, caso seja este o responsável por esta área;
- c) O presidente da assembleia municipal;
- d) Os presidentes das juntas de freguesia;
- e) Um representante do ministério público da comarca;
- f) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município;
- g) Os responsáveis pelos serviços municipais de proteção civil e pelas corporações de bombeiros;
- h) Representantes das entidades com atividade no setor de apoio social, cultural e desportivo;
- i) Um representante do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro;
- j) Um representante dos setores económicos com maior representatividade;
- k) Um representante das estruturas integrantes da rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica situadas no município;
- l) Um representante, da área do município, das organizações no âmbito da segurança rodoviária.



2 — O conselho alargado pode ainda convidar a participar nas suas reuniões, entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

3 — O conselho é presidido pelo presidente da câmara municipal, ou pelo vereador com competência delegada.

**Artigo 5.º**

**Competências do conselho alargado**

1 — Para a prossecução dos objetivos previstos no artigo 3.º, compete ao conselho alargado emitir parecer sobre:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
- e) As condições materiais e os meios humanos empregados nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação socioeconómica municipal;
- g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;
- i) Os dados relativos a violência doméstica;
- j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
- k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- l) Os Programas de Policiamento de Proximidade;
- m) Os Contratos Locais de Segurança.

2 — Os pareceres referidos no número anterior têm a periodicidade que for definida em regulamento de cada conselho;

3 — Os pareceres referidos no n.º 1 são apreciados pela assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, com conhecimento das forças de segurança com competência no município.

**Artigo 6.º**

**Reuniões**

1 — O conselho alargado reúne sempre que convocado pelo presidente e, no mínimo, com periodicidade trimestral.

2 — Em todas as reuniões do conselho há um período aberto ao público para exposição, pelos municípios, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município.

3 — Da reunião do conselho é elaborada ata, a qual é transmitida por via eletrónica aos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da justiça.

4 — O conselho alargado e restrito reúnem no edifício da Câmara Municipal de Boticas.

**Artigo 7.º**

**Regulamento**

1 — O conselho, na sua primeira reunião, elabora uma proposta de regulamento a submeter à apreciação da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal.

2 — Caso a assembleia municipal introduza alterações à proposta de regulamento, elabora nova proposta que remete ao conselho, para emissão de parecer no prazo de 30 dias.

3 — Na primeira sessão, após a receção do parecer do conselho, a assembleia municipal aprova o regulamento.



**Artigo 8.º**

**Composição do Conselho restrito**

1 — Integram o conselho restrito:

- a) O presidente da câmara municipal;
- b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara municipal, caso seja este o responsável por esta área;
- c) O comandante do Posto da Guarda Nacional Republicana de Boticas;

2 — O conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria.

**Artigo 9.º**

**Competências do Conselho restrito**

1 — É da competência do conselho restrito analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do conselho alargado;

2 — Compete ao conselho restrito participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município;

3 — Compete ainda ao conselho restrito pronunciar-se sobre:

- a) A rede de esquadras e postos territoriais das forças de segurança;
- b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
- c) Outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

4 — O conselho restrito reúne sempre que convocado pelo presidente, e, no mínimo, com uma periodicidade bimestral.

**Artigo 10.º**

**Mesa**

1 — Os trabalhos do Conselho são dirigidos por uma Mesa, presidida pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo vereador com competências delegadas e que integra ainda dois Secretários, eleitos de entre os restantes membros;

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, convocar as reuniões do Conselho, fixar a respetiva ordem de trabalhos, ouvidos os restantes membros da Mesa e dirigir os trabalhos;

3 — Compete aos Secretários, conferir as presenças nas reuniões, verificar o quórum, organizar as inscrições para uso da palavra, lavrar as atas e assegurar o expediente;

4 — O Presidente da Câmara ou o Vereador com competências delegadas referido no n.º 1 pode ser substituído no Conselho nas suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações vigentes;

5 — O conselho restrito não dispõe de uma mesa, sendo os trabalhos orientados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

**Artigo 11.º**

**Convocação das reuniões**

1 — As reuniões são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de 8 dias, constando da respetiva convocatória o dia, hora e local em que esta se realizará.

2 — Para efeitos de envio da convocatória, dos respetivos documentos de trabalho, bem como na troca de informações relativos ao funcionamento interno do Conselho Municipal de Segurança,



deverão ser utilizados preferencialmente meios eletrónicos, sem prejuízo de serem utilizados outros meios, caso se considere mais adequado;

#### **Artigo 12.º**

##### **Ordem do dia**

1 — Cada reunião terá um período de “Ordem do Dia”, estabelecida pelo Presidente, ouvidos os Secretários, bem como um período de «Antes da Ordem do Dia»;

2 — O período de «Antes da Ordem do Dia», destina-se à aprovação da ata da reunião anterior, caso a mesma não tenha sido aprovada no final da respetiva reunião, bem como à discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia;

3 — O Presidente deve incluir na ordem do dia, na medida do possível, os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da reunião;

4 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, 2 dias úteis relativos à data da reunião;

5 — Em todas as reuniões do conselho alargado, no final da mesma, há um período aberto ao público para exposição, pelos municípios, de questões relacionadas com as matérias de segurança no Município;

6 — Nas reuniões do conselho restrito, a Ordem do Dia é estabelecida pelo Presidente, sendo remetida a todos os participantes em conjunto com a respetiva documentação de suporte, no prazo regulamentarmente previsto;

7 — As reuniões do conselho restrito não são públicas, não havendo lugar a um período de intervenções aberto ao público.

#### **Artigo 13.º**

##### **Quórum**

1 — O conselho, em qualquer das suas modalidades, funciona com a presença da maioria dos seus membros;

2 — Passados 30 minutos sem que haja o quórum referido no número anterior, é convocada uma nova reunião do Conselho, nos termos do n.º 2 do artigo 29.º do Código de Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 14.º**

##### **Dos pareceres**

1 — Os Pareceres do conselho são obrigatórios e não vinculativos, de acordo com o estatuto no artigo 91.º do Código de Procedimento Administrativo;

2 — Para o exercício das suas competências, os projetos de pareceres são elaborados por um membro do Conselho, indicado pelo Presidente;

3 — Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer;

4 — Os restantes membros do Conselho podem participar na elaboração, designadamente através da remessa de estudos, propostas e sugestões.

#### **Artigo 15.º**

##### **Aprovação de pareceres**

1 — Com exceção dos conselhos restritos, em que os projetos de parecer podem ser apresentados na própria reunião, nos restantes casos devem ser apresentados aos membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, 2 dias úteis em relação à data agendada para o seu debate e aprovação;



2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião;

3 — Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.

**Artigo 16.º**

**Periodicidade dos pareceres**

1 — Os pareceres a emitir pelo Conselho têm a periodicidade e validade que o mesmo determine;

2 — Os pareceres são apreciados pela assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, com conhecimento das forças de segurança com competência no município.

**Artigo 17.º**

**Atas das reuniões**

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto;

2 — As atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte;

3 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade de um dos Secretários, o qual após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente;

4 — No conselho restrito as atas serão elaboradas sob a responsabilidade de um dos seus membros, o qual após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente;

5 — Poderá ser designado, caso seja necessário, pelo Presidente da Câmara, um funcionário municipal, para a elaboração das atas, bem como para prestar apoio ao Conselho Municipal de Segurança;

6 — As deliberações do Conselho podem ser aprovadas em minuta nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 34.º do Código de Procedimento Administrativo;

7 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas, pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto;

8 — Os votos de vencido dos membros do conselho são registados na ata nos termos do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo.

**Artigo 18.º**

**Instalação**

1 — Compete ao presidente da câmara municipal assegurar a instalação do conselho;

2 — Compete à câmara municipal dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do conselho.

**Artigo 19.º**

**Posse**

Os membros de cada conselho tomam posse perante a câmara municipal.

**Artigo 20.º**

**Primeira reunião**

1 — O conselho, na sua primeira reunião, elabora uma proposta de regulamento a submeter à apreciação da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal;



2 — Caso a assembleia municipal introduza alterações à proposta de regulamento, elabora nova proposta que remete ao conselho, para emissão de parecer no prazo de 30 dias;

3 — Na primeira sessão, após a receção do parecer do conselho, a assembleia municipal aprova o regulamento.

**Artigo 21.º**

**Casos omissos**

No omissos regem as disposições constantes do Código de Procedimento Administrativo.

313116024



## **MUNICÍPIO DE BOTICAS**

### **Regulamento n.º 373/2020**

*Sumário:* Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas.

#### **Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas**

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2020, aprovou o «Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas», oportunamente aprovado em reunião da Câmara Municipal realizada em 06 de fevereiro de 2020, após terem sido cumpridas as formalidades legais do Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

#### **Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas**

##### **Artigo 1.º**

###### **Âmbito**

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas (CMPCB), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, que procedeu à 2.ª alteração à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, no quadro da transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas a) e d) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Perante as alterações impostas aos municípios pelos diplomas referidos e tendo ainda em conta que não existe um regulamento que oriente o funcionamento regular da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas, procede-se agora à criação do “Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Boticas (CMPCB)” que contém os artigos a seguir mencionados.

##### **Artigo 2.º**

###### **Objetivos e domínios de atuação**

1 — São objetivos fundamentais da proteção civil municipal:

- a) Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultantes;
- b) Atenuar na área do município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- c) Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
- d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe.

2 — A atividade de proteção civil municipal exerce-se nos seguintes domínios:

- a) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;
- b) Análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco;
- c) Informação e formação das populações do município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;



*d) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município, incluindo a realização de simulacros;*

*e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;*

*f) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município;*

*g) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afectadas por riscos no território municipal.*

### **Artigo 3.º**

#### **Composição da CMPCB**

**1 —** Em cada município existe uma comissão municipal de proteção civil, organismo que assegura a nível municipal a coordenação em matéria de proteção civil, cuja composição é definida na Lei de Bases da Proteção Civil, nomeadamente:

*a) O presidente da câmara municipal, como autoridade municipal de proteção civil, que preside;*

*b) O coordenador municipal de proteção civil;*

*c) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Boticas;*

*d) O Comandante do Posto da Guarda Nacional Republicana de Boticas;*

*e) O Delegado de saúde a atuar na área do Concelho de Boticas;*

*f) O dirigente máximo do Centro de Saúde de Boticas ou o Diretor do Agrupamento de Centros de Saúde de Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso e o diretor do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE, designado pelo diretor-geral da saúde;*

*g) Um representante dos serviços de segurança social;*

*h) Um representante das juntas de freguesia a designar pela assembleia municipal;*

*i) Representantes de outras entidades e serviços, implantados no município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da região, contribuir para as ações de proteção civil.*

### **Artigo 4.º**

#### **Competências da CMPCB**

**1 —** São competências da CMPCB:

*a) Diligenciar pela elaboração de planos municipais de emergência de proteção civil;*

*b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;*

*c) Dar parecer sobre o acionamento dos planos municipais de emergência de proteção civil, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º;*

*d) Promover e apoiar a realização de exercícios a nível municipal, simulacros ou treinos operacionais, que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil;*

*e) Promover e difundir a emissão de comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.*

### **Artigo 5.º**

#### **Subcomissões**

A CMPCB pode determinar a constituição de subcomissões, que tenham como objeto o respetivo acompanhamento.



**Artigo 6.º**

**Competências do presidente da câmara municipal**

1 — O presidente da câmara municipal é a autoridade municipal de proteção civil.

2 — Para efeitos da declaração da situação de alerta, o presidente da câmara municipal detém as competências previstas na Lei de Bases da Proteção Civil.

3 — Compete ao presidente da câmara municipal ativar e desativar o plano municipal de emergência de proteção civil e os planos municipais especiais de emergência de proteção civil, ouvida, sempre que possível, a CMPCB.

**Artigo 7.º**

**Serviços municipais de proteção civil**

1 — Os municípios são dotados de um SMPC, responsável pela prossecução das atividades de proteção civil no âmbito municipal;

2 — O SMPC tem estrutura variável de acordo com as características da população e os riscos existentes no município, devendo, no mínimo, abranger as seguintes áreas funcionais:

- a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;
- b) Planeamento e apoio às operações;
- c) Logística e comunicações;
- d) Sensibilização e informação pública.

3 — O SMPC depende hierarquicamente do presidente da câmara municipal, com a faculdade de delegação no vereador por si designado, e é dirigido pelo coordenador municipal de proteção civil.

**Artigo 8.º**

**Competências dos serviços municipais de proteção civil**

1 — Compete ao SMPC executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria;

2 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

- a) 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;
- b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

3 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
- b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
- d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Fomentar o voluntariado em proteção civil;



4 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC:

- a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
- b) Planejar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logicamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
- c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
- d) Planejar e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;
- e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

5 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

- a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
- b) Promover campanhas de informação junto dos municípios sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
- c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

**Artigo 9.º**

**Dever de colaboração das juntas de freguesia**

As juntas de freguesia do Concelho de Boticas têm o dever de colaborar com o SMPC, no âmbito das suas atribuições e competências, próprias ou delegadas, designadamente através da promoção de ações em matéria de:

- a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;
- b) Sensibilização e informação pública;
- c) Apoio à gestão de ocorrências, conforme previsto no respetivo plano municipal de emergência de proteção civil e nos planos municipais especiais de emergência de proteção civil.

**Artigo 10.º**

**Participação das Forças Armadas**

1 — O presidente da câmara municipal é competente para solicitar ao presidente da ANEPC, a participação das Forças Armadas em funções de proteção civil na sua área operacional.

**Artigo 11.º**

**Centro de coordenação operacional municipal**

1 — Existe um Centro de coordenação operacional municipal (CCOM), que funcionará no Edifício da Câmara Municipal de Boticas.

2 — A composição, atribuições e funcionamento dos CCOM são definidos no Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, na sua redação atual, que cria o Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).

**Artigo 12.º**

**Coordenação e colaboração institucional**

1 — Os diversos agentes de proteção civil com responsabilidade de atuação na área do município e entidades com especial dever de colaboração devem estabelecer entre si relações de coordenação institucional, no sentido de aumentar a eficácia e efetividade das medidas tomadas.

2 — Tal colaboração não deve pôr em causa a responsabilidade última do presidente da câmara municipal, devendo ser articulada com as competências que, nesta matéria, cabem ao centro de coordenação operacional municipal (CCOM).



**Artigo 13.º**

**Articulação operacional**

1 — Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do presidente da câmara, o CCOM mantém permanente ligação de articulação operacional com o comandante operacional previsto no SIOPS.

2 — Excecionalmente, quando justificado pela amplitude e urgência de socorro, o comandante operacional nacional pode articular-se operacionalmente com o CCOM, sem prejuízo do disposto no número anterior.

**Artigo 14.º**

**Coordenador municipal de proteção civil**

1 — Em cada município há um coordenador municipal de proteção civil.

2 — O coordenador municipal de proteção civil atua exclusivamente no âmbito territorial do respetivo município.

3 — O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

4 — A designação do coordenador municipal de proteção civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

5 — Compete à câmara municipal deliberar, sob proposta do presidente da câmara municipal, sobre o estatuto remuneratório do coordenador municipal de proteção civil, podendo equipará-lo, apenas para tal efeito, à remuneração de um dos cargos dirigentes da respetiva câmara municipal.

6 — O coordenador municipal de proteção civil pode auferir despesas de representação, nos termos da lei.

**Artigo 15.º**

**Competências do coordenador municipal de proteção civil**

1 — Compete ao coordenador municipal de proteção civil:

a) Dirigir o SMPC;

b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;

c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;

d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;

e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;

f) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;

g) Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS.

2 — Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do presidente da câmara, o coordenador municipal de proteção civil mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.

**Artigo 16.º**

**Planos municipais de emergência de proteção civil**

1 — Em cada município tem de existir um plano municipal de emergência de proteção civil destinado a enfrentar a generalidade das situações de emergência que se admitem no respetivo território.



2 — Nos municípios em que tal se justifique, em complemento do plano municipal de emergência de proteção civil, deverão ser elaborados planos municipais especiais de emergência adequados à frequência e magnitude dos riscos específicos.

3 — Os planos municipais de emergência de proteção civil são elaborados de acordo com os critérios e normas técnicas fixados por resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil (CNPC).

4 — Os planos municipais de emergência de proteção civil devem ser objeto de exercícios frequentes, com vista a testar a sua operacionalidade, nos termos fixados na resolução referida no número anterior.

5 — Os agentes de proteção civil, bem como as entidades e as instituições a envolver nas operações de proteção e socorro, colaboram na elaboração, na operacionalização e na execução dos planos municipais de emergência de proteção civil.

#### **Artigo 17.º**

##### **Competência para aprovação dos planos municipais de proteção civil**

1 — Compete à câmara municipal, através do SMPC, elaborar o plano municipal de emergência de proteção civil, os planos municipais especiais de emergência de proteção civil e acompanhar a sua execução.

2 — Compete à assembleia municipal aprovar os planos de emergência de proteção civil referidos no número anterior, após parecer da CMPCB e da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).

3 — A câmara municipal é ouvida sobre o estabelecimento de medidas preventivas necessárias à regulação provisória do uso do solo, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil.

#### **Artigo 18.º**

##### **Atualização dos planos municipais de emergência de proteção civil**

Os planos municipais de emergência de proteção civil devem ser atualizados no prazo fixado pela CNPC, através da resolução prevista no n.º 3 do artigo 16.º

#### **Artigo 19.º**

##### **Operações de proteção e socorro**

Na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, são desencadeadas operações municipais de proteção e socorro, em harmonia com os planos municipais de emergência de proteção civil vigentes e com o sistema de gestão de operações, com vista a possibilitar a unidade de direção das ações a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empregar e a adequação das medidas de carácter excepcional a adotar.

#### **Artigo 20.º**

##### **Dever de informação**

Todos os serviços e organismos que obtenham informações, diretamente ou por comunicação de terceiros, sobre elementos considerados fundamentais para efeito de tomada de medidas de proteção civil, devem transmitir tais informações, no mais curto intervalo de tempo possível, à CMPCB.

#### **Artigo 21.º**

##### **Defesa da floresta contra incêndios**

1 — Em cada município existe uma comissão municipal de defesa da floresta contra incêndios, que pode ser apoiada pelo gabinete técnico florestal, sendo o seu âmbito, natureza, missão, atribui-



ções e composição reguladas pelo disposto no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, que estrutura o Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (SNDFCI).

2 — As câmaras municipais, no domínio do SNDFCI, exercem as competências previstas no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual.

3 — A intervenção do CCOM no âmbito da defesa da floresta contra incêndios é efetuada nos termos do SIOPS.

**Artigo 22.º**

**Dever de disponibilidade**

O serviço prestado no SMPC é de total disponibilidade, pelo que o pessoal que nele exerce funções não pode, salvo motivo excepcional devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer no serviço em caso de iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.

**Artigo 23.º**

**Periodicidade das reuniões**

1 — A Comissão reúne em sessão ordinária duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que o presidente da Comissão assim entenda necessário.

2 — As reuniões são coordenadas por uma mesa, constituída pelo presidente da Comissão e por um primeiro e segundo secretários a eleger pelo plenário de entre os seus membros presentes.

**Artigo 24.º**

**Convocação das reuniões ordinárias**

1 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo presidente da Comissão, preferencialmente através de meios eletrónicos, sem prejuízo da utilização de outros meios considerados mais adequados, com a antecedência mínima de oito dias seguidos, constando da respetiva convocatória o dia, hora e local em que esta se realizará.

2 — As convocatórias das reuniões serão assinadas pelo presidente da Comissão com a indicação da ordem de trabalhos.

**Artigo 25.º**

**Convocação das reuniões extraordinárias**

As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente da Comissão, através dos meios referidos no n.º 1 do artigo anterior, com a antecedência mínima de 5 dias seguidos.

**Artigo 26.º**

**Ordem de Trabalhos**

1 — Cada reunião terá uma ordem de trabalhos estabelecida pelo presidente da Comissão.

2 — O presidente da Comissão deve incluir na ordem de trabalhos, os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de 5 dias úteis no caso das reuniões ordinárias e de 8 dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias, sobre a data da reunião.

3 — Antes do início dos trabalhos inscritos na ordem de trabalhos, haverá um período de “Antes da Ordem do Dia”, não superior a trinta minutos, destinado a aprovar a ata da reunião anterior, no caso da mesma não ser aprovada no final de cada sessão, bem como tratar de assuntos de índole informativa e/ou de esclarecimento ou recomendação ao plenário.



4 — A ordem de trabalhos deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.

**Artigo 27.º**

**Deliberações e Quórum**

1 — A Comissão delibera com a presença da maioria dos seus membros, exceto se for convocada com carácter de urgência, caso em que basta estar presente um terço dos seus membros.

2 — Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, que poderá realizar-se desde que esteja presente um terço dos seus membros.

3 — As deliberações são tomadas por votação nominal e por maioria simples dos votos presentes, excluindo as abstenções.

4 — O presidente da Comissão tem voto de qualidade.

**Artigo 28.º**

**Ata das reuniões**

1 — De cada reunião será lavrada ata, na qual se registará o resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente a data e local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2 — As atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte.

3 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do primeiro secretário, que após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente da Comissão.

4 — Poderá ser designado, caso seja necessário, pelo Presidente da Câmara, um funcionário municipal, para a elaboração das atas, bem como para prestar apoio à Comissão Municipal de Proteção Civil.

5 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata, de onde constem ou se omitam tomadas de posições suas, pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

6 — A Comissão pode deliberar que a ata ou qualquer das suas deliberações sejam aprovadas em minuta, caso em que estas são eficazes após a assinatura da respetiva minuta, pelo presidente da Comissão e pelo primeiro secretário, independentemente da ulterior aprovação da ata.

**Artigo 29.º**

**Casos omissos**

No omissso regem as disposições constantes do Código de Procedimento Administrativo.

313116121



## MUNICÍPIO DE BRAGA

## Edital n.º 507/2020

**Sumário:** Alteração ao alvará de loteamento n.º 2/89 — lotes B3, C8 e E, sito no lugar da Estrada ou Quintela, União das Freguesias de Ferreiros e Gondizalves; requerente New Hope — Investimentos Imobiliários, S. A.» discussão pública.

**Alvará de loteamento n.º 2/89 — Processo N.º 11499 /1994 — E/7145/2020**

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos artigo 27.º, n.º 2 ex vi artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do D. L. n.º 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração aos lotes B3, C8 e E a anexação de dois prédios com as área de 5 004 m<sup>2</sup> e 11 266 m<sup>2</sup> do alvará de loteamento n.º 2/89, sito no Lugar da Estrada ou Quintela — Freguesia de Ferreiros (atualmente integrada na União das Freguesias de Ferreiros e Gondizalves), deste concelho, em que é requerente New Hope — Investimentos Imobiliários, S. A., que consiste no seguinte:

A) — Lote B3 — Aumento da área em 140 m<sup>2</sup> (à custa da redução da área cedida para espaços verdes), passando para 670 m<sup>2</sup>; Aumento da área de Implantação em 140 m<sup>2</sup>, passando para 670 m<sup>2</sup>; Aumento da área de construção para 5 194 m<sup>2</sup> e do volume de construção para 15 582 m<sup>3</sup>; Lote C8 — Aumento da área do lote em 272 m<sup>2</sup> (à custa da redução da área cedida para espaços verdes), passando para 942 m<sup>2</sup>; Aumento da área de implantação em 178 m<sup>2</sup>, passando para 848 m<sup>2</sup>; Aumento da área de construção para 5 088 m<sup>2</sup> e do volume de construção para 15 264 m<sup>3</sup>; Lote E — Aumento da área do lote em 139,13 m<sup>2</sup> (à custa da redução da área cedida para espaços verdes), passando para 659,13 m<sup>2</sup>; Aumento da área de implantação em 139,13 m<sup>2</sup>, passando para 659,13 m<sup>2</sup>; Aumento da área de construção para 1 858,40 m<sup>2</sup> e do volume de construção para 5 575,20 m<sup>3</sup>.

B) — Anexação de dois prédios com a área de 5 004 m<sup>2</sup> e 11 266 m<sup>2</sup>; Criação de 5 novos lotes de terreno designados de G1, G2, G3, F e H com as seguintes áreas: Lote G1 — área 1 174 m<sup>2</sup>, implantação — 555 m<sup>2</sup>, construção — 4 064,20 m<sup>2</sup> e volume de construção — 12 192,60 m<sup>3</sup>; Lote G2 — área 1 248 m<sup>2</sup>, implantação — 555 m<sup>2</sup>, construção 4 064,20 m<sup>2</sup> e volume de construção — 12 192,60 m<sup>3</sup>; Lote G3 — área — 1 537 m<sup>2</sup>, implantação — 555 m<sup>2</sup>, construção — 5 174,20 m<sup>2</sup> e volume de construção — 15 522,60 m<sup>3</sup>; Lote H — área — 1 036 m<sup>2</sup>, implantação — 555 m<sup>2</sup>, construção — 4 064,20 m<sup>2</sup> e volume de construção — 12 192,60 m<sup>3</sup>; Lote F — área — 7 858 m<sup>2</sup>, implantação — 2 168,50 m<sup>2</sup>, construção — 8 594,50 m<sup>2</sup> e volume de construção 25 783,50 m<sup>3</sup>, perfazendo, agora, um total de 22 lotes de terreno; Aumento da área total a lotear que passa a ser de 88 139,42 m<sup>2</sup>; Aumento da área total dos lotes para 25 957,13 m<sup>2</sup>; Aumento da área total de construção para 107 904,70 m<sup>2</sup>; Aumento do volume total de construção para 323 714,10 m<sup>3</sup>; Aumento do n.º de fogos para 582. É, ainda, alterada a área total cedida ao domínio público Municipal que passa a ser de 62 164,29 m<sup>2</sup>. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Não se levantam objeções ao solicitado já que o PDM continua a ser cumprido.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município, publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2020/03/03. — O Vereador, Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira.

313116008



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 6091/2020

*Sumário:* Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Cal e Belavista.

#### Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Cal e Belavista

Marco Martins, Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Gondomar, em sessão realizada em 27 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar, por maioria, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Cal e Belavista.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a deliberação da alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar (<http://cm-gondomar.pt>).

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Marco Martins*.

#### Proposta de Delimitação da ARU da Cal e Bela Vista



313119832



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 6092/2020

*Sumário:* Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Baguim do Monte.

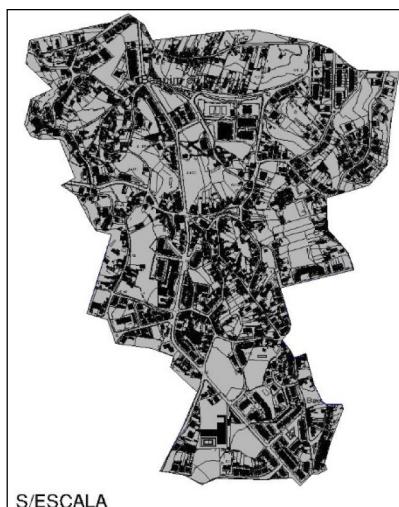
#### Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Baguim do Monte

Marco Martins, Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Gondomar, em sessão realizada em 27 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar, por maioria, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Baguim do Monte.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a deliberação da alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar (<http://cm-gondomar.pt>).

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Marco Martins*.

#### Proposta de Delimitação da ARU de Baguim do Monte



313119816



## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

### Aviso n.º 6093/2020

*Sumário:* Designação para o cargo de chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2020, no uso de competências para o efeito e na sequência do procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 233, de 20 de novembro de 2020, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias, de acordo com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e sucessivas alterações, depois de terminado o procedimento concursal, com base na proposta de designação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do citado artigo 21.º, a escolha recaiu na candidata a seguir identificada, dado reunir os requisitos legais e perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Assim, nos termos do já referido artigo 21.º foi designada para o cargo de chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a candidata Elisabete Cruz Fernandes, a partir de 1 de março de 2020:

Nota relativa ao currículo académico e experiência profissional da nomeada:

Curriculum Académico:

Licenciatura em Administração Pública;  
Pós-Graduação Gestão Pública e Políticas Públicas.

Experiência Profissional:

Exercício de funções no Município de Braga:

06/11/2007 a 05/11/2010 — Técnica Superior de Recursos Humanos, em regime de contrato a termo resolutivo certo.

Desde 02/12/2010 — Técnica Superior de Recursos Humanos, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

Formação Profissional:

Participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provida.

4 de março de 2020. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

313115255



## MUNICÍPIO DA MAIA

### Edital n.º 508/2020

*Sumário:* Alteração ao lote 14 do A.L. 31/09 — pronúncia.

#### **Pronúncia**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 878/19, em 26 de março, e em nome de Ana Sofia Duarte Braga Sousa Costa, a incidir no lote n.º 14 de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 31/09, alterado pelo averbamento n.º 5/09, localizado na Travessa da Estação, na freguesia da Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1809/20090910.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, engenheiro.

313116454



## **MUNICÍPIO DA MAIA**

### **Edital n.º 509/2020**

*Sumário:* Alteração aos lotes 12 e 13 do alvará de loteamento 31/09.

#### **Pronúncia**

Torna-se público que em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 877/19, em 26 de março e em nome de José Eurico Duarte Braga Sousa Costa, a incidir nos lotes n.º 12 e 13, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 31/09, alterado pelo averbamento n.º 5/09, localizado na Travessa da Estação, na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descritos na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob os n.ºs 1807/20090910 e 1808/20090910, respetivamente.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

313117345



## **MUNICÍPIO DE MÊDA**

### **Aviso n.º 6094/2020**

*Sumário:* Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Mêda.

Anselmo Antunes de Sousa Presidente da Câmara Municipal de Mêda torna público que, ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação que a Assembleia Municipal de Mêda, na sua 1.ª Sessão realizada no dia 27 de fevereiro de 2020, procedeu, nos termos do n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal da Floresta Contra incêndios, aprovado pelo Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, à aprovação por maioria do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2020-2029 (PMDFCI).

O Plano (na sua componente não reservada) é publicado pelo presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* nos termos previstos no n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

O PMDFCI entra em vigor em 5 dias após a data do presente Aviso, estando o texto disponível mediante afixação de Editais nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município em [www.cm-meda.pt](http://www.cm-meda.pt).

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Prof. Anselmo Antunes de Sousa*.

#### **Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Mêda**

##### **Artigo 1.º**

###### **Âmbito Territorial**

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Mêda, adiante designado por PMDFCI-Mêda, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contém as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

##### **Artigo 2.º**

###### **Enquadramento**

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

##### **Artigo 3.º**

###### **Conteúdo Documental**

1 — O PMDFCI de Mêda, é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diagnóstico;
- b) Plano de Ação.



2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que comprehende os seguintes capítulos:

- Capítulo 1. Caracterização Física;
- Capítulo 2. Caracterização Climática;
- Capítulo 3. Caracterização da População;
- Capítulo 4. Caracterização da Ocupação do Solo e Zonas Especiais;
- Capítulo 5. Análise do Histórico e Causalidade dos Incêndios Florestais;
- Capítulo 6. Anexo I — Cartografia.

3 — O Plano de Ação comprehende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que comprehende os seguintes capítulos:

- Capítulo 1. Enquadramento nos Sistemas de Gestão Territorial e DFCI;
- Capítulo 2. Modelos de Combustíveis, Cartografia de Risco e Prioridades de Defesa;
- Capítulo 3. Eixos Estratégicos;
- Capítulo 4. Estimativa de Orçamento para a Implementação do PMDFCI;
- Capítulo 6. Anexo I — Cartografia.

#### Artigo 4.º

##### Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;

2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

- a) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas é permitida fora das áreas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida no PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade;
- b) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
- c) Em situações em que a faixa de 50 metros inclua outro tipo de ocupação que não floresta, matos ou pastagens naturais, a edificação deverá garantir a distância de uma faixa de proteção nunca inferior a 10 m;
- d) Quando a faixa de proteção integre rede secundária ou primária estabelecida, infraestruturas viárias ou planos de água, a área destas pode ser contabilizada na distância mínima exigida para aquela faixa de proteção.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões: 50 metros à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação.



**Artigo 5.º**

**Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal  
e rede de pontos de água**

1 — As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

- a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;
- b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;
- c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;
- d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

**Artigo 6.º**

**Conteúdo Material**

O PMDFCI de 2020-2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

**Artigo 7.º**

**Planeamento e vigência**

1 — O PMDFCI de Meda tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2020-2029 que nele é preconizado.

**Artigo 8.º**

**Monitorização**

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

**Artigo 9.º**

**Alterações à legislação**

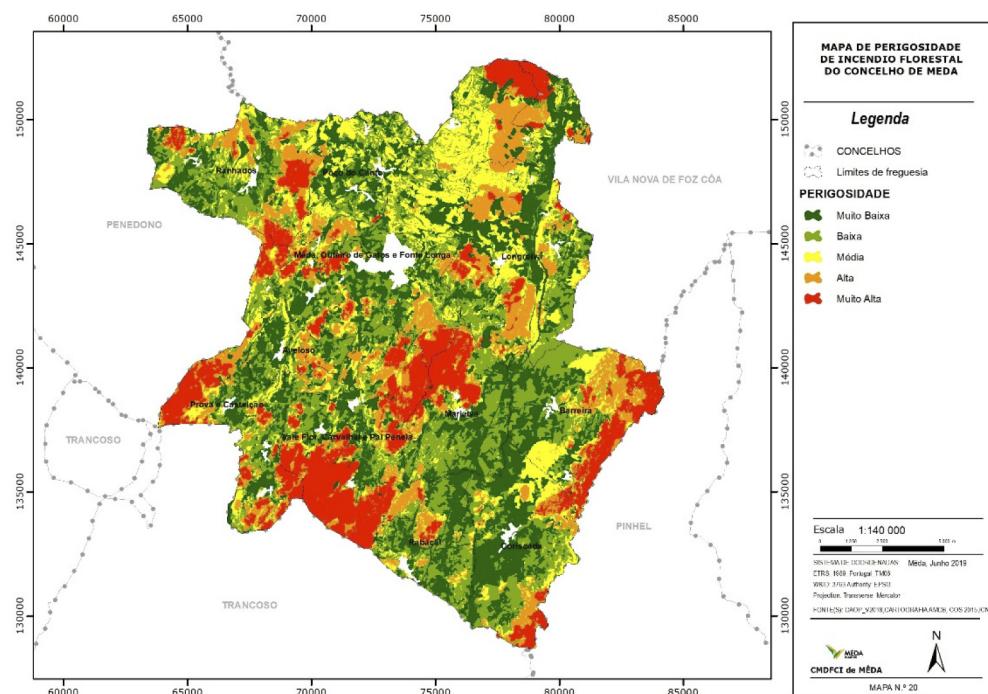
Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.



## ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

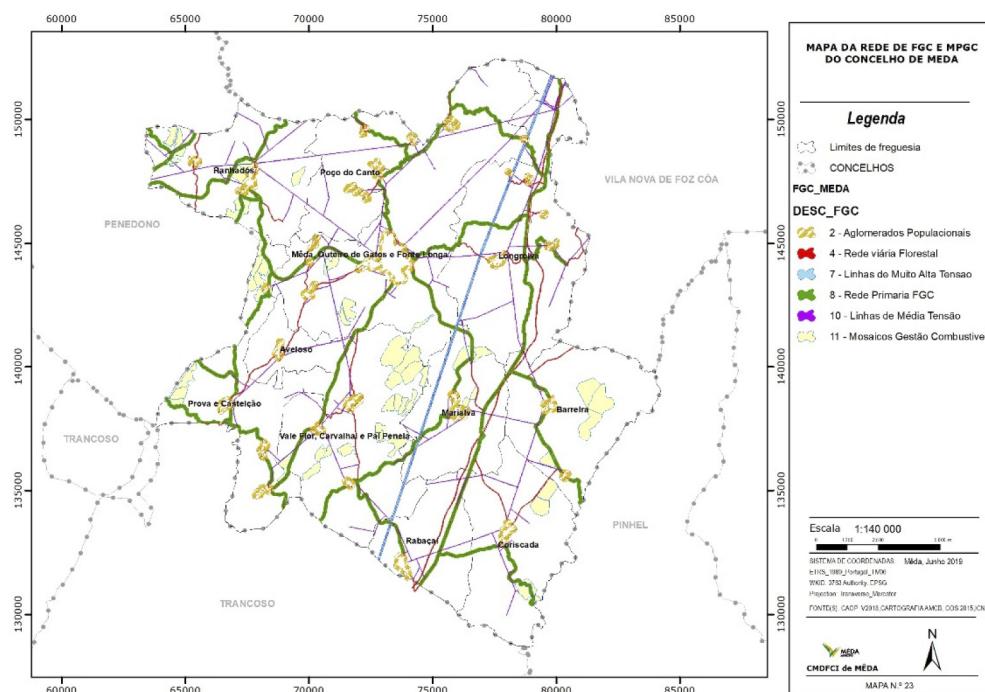
## Perigosidade de Incêndio Rural



## ANEXO II

[a que se refere a alínea a), do n.º 1, do artigo 5.º]

## Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)

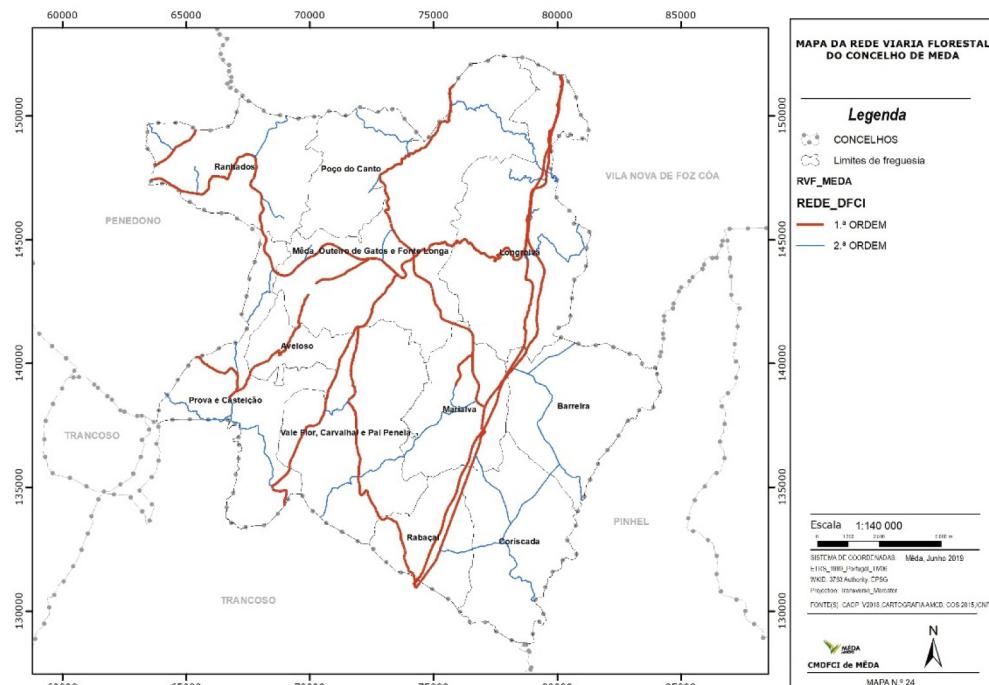




## ANEXO III

[a que se refere a alínea b), do n.º 1, do artigo 5.º]

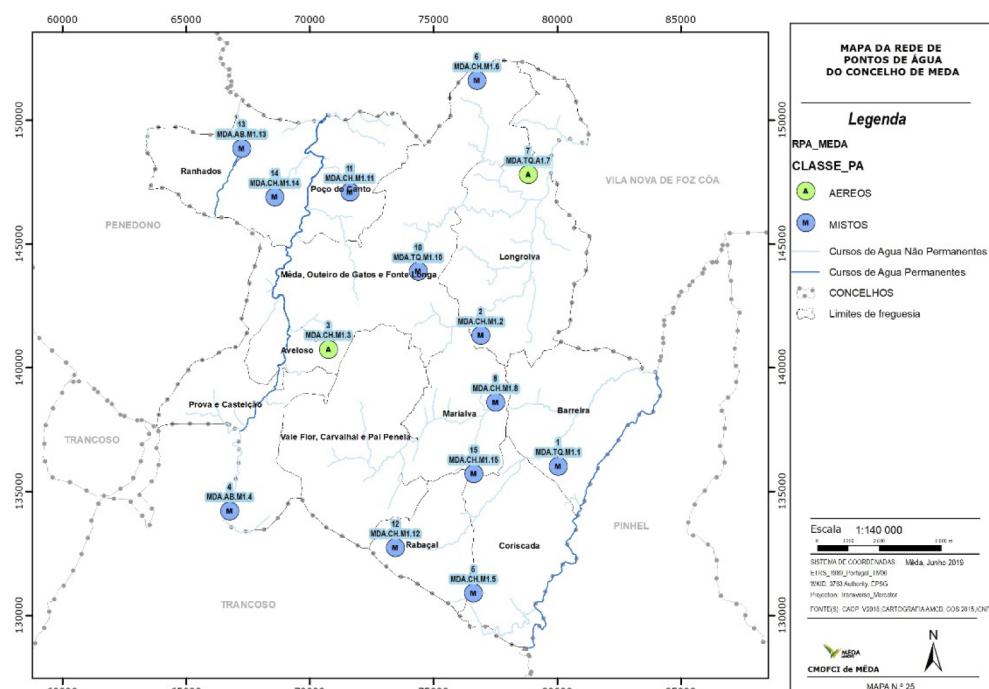
## Planeamento da rede viária florestal (RVF)



## ANEXO IV

[a que se refere a alínea c), do n.º 1, do artigo 5.º]

## Identificação da rede pontos de água





## ANEXO V

[a que se refere a alínea d), do n.º 1, do artigo 5.º]

**Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis,  
rede viária florestal e rede de pontos de água**

**Quadro da Programação das Ações**

Freguesia	Descrição da faixa	Metas	Total	Intervenção	Un	Indicadores mensuráveis									Total		
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029		
Concelho de Méda	Rede secundária	Edificações	Implementação	0,00	ha												
			Manutenção	0,00	Área instalada com recurso a meios mistos	ha											
		002 Aglomerados populacionais	Implementação	0,00	ha												
			Manutenção	3010,00	Área instalada com recurso a meios mistos	ha	301	301	301	301	301	301	301	301	3010		
		004 Rede viária florestal	Implementação	0,00	ha												
			Manutenção	916,50	Área instalada com recurso a meios mistos	ha	102	82	102	82	102	82	102	82	917		
		007 - Rede eléctrica muito alta tensão	Implementação	0,00	ha												
			Manutenção	349,80	Área instalada com recurso a meios mistos	ha	0	0	117	0	0	117	0	0	350		
		010 - Rede eléctrica de média tensão	Implementação	0,00	ha												
			Manutenção	239,40	Área instalada com recurso a meios mistos	ha	17	30	23	27	17	30	23	27	17	30	
		Rede eléctrica de alta tensão	Implementação	0,00	ha												
			Manutenção	0,00	Área instalada com recurso a meios mistos	ha											
		008 Rede Primária	Implementação	82,00	Área instalada com recurso ao fogo controlado	ha		16	66							82	
				574,00	Área instalada com recurso a meios mistos	ha	158	143	131	142						574	
			Manutenção	98,00	Área instalada com recurso ao fogo controlado	ha					16	66				98	
				875,00	Área instalada com recurso a meios mistos	ha					158	143	131	142	158	143	
		011 - Mosaico de Parcelas de Gestão de Combustível	Implementação	1048,00	Área instalada com recurso ao fogo controlado	ha	104	108	73	102	97	108	111	56	104	1048	
				408,10	Área instalada com recurso a meios mistos	ha	1	83	40	27	60	78	14	24	50	33	
			Manutenção	0,00	Área instalada com recurso ao fogo controlado	ha											
		Rede Viária Florestal		0,00	Área instalada com recurso a meios mistos	ha											
			Construção	0,00	Construção de Rede Viária	km											
			Manutenção	50,00	Manutenção de Rede Viária	km	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	
		Rede de Pontos de Água	Construção	2,00	Construção de Ponto de Água	un		1	1								2
			Manutenção	1,00	Manutenção de Pontos de Água	un	1										1

313116398



## MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

### Edital n.º 510/2020

*Sumário:* Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho.

#### **Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária, exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Concelho de Mértola**

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola:

Torna público, que a Assembleia Municipal da Mértola, em sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, sob proposta do Executivo aprovada em reunião ordinária de 22 de janeiro de 2020, e de conformidade com o preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Municipal da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária, exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Concelho de Mértola, o qual se encontra disponível na página eletrónica deste Município, em [www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt) e afixada nos lugares de estilo.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

313115741



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### Aviso n.º 6095/2020

*Sumário:* Projeto de regulamentação municipal de apoio à natalidade.

#### **Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre “Olhares Pela Maternidade”**

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 56.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto no n.º 3, alínea c), do artigo 100.º e do n.º 1 do artigo 101.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 05 de março, do ano em curso, submeter a consulta pública, pelo prazo de trinta dias, contados do dia seguinte ao da presente publicação no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre “Olhares pela Maternidade”, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e na página do Município em <http://www.cm-montalegre.pt>.

Mais torna público que, nos termos do disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º, os interessados deverão dirigir as suas sugestões, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente identificado, diretamente nos serviços da Câmara Municipal de Montalegre, através dos correios, para o endereço Largo do Município, n.º 1, 5470-218 Montalegre, ou para o seguinte correio eletrónico: [município@cm-montalegre.pt](mailto:município@cm-montalegre.pt).

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

313116421



## MUNICÍPIO DE MOURA

### Aviso n.º 6096/2020

*Sumário:* Regulamento do Conselho Municipal da Juventude do Município de Moura.

Álvaro José Pato Azedo, Presidente da Câmara Municipal de Moura, torna público, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada no dia 30 de janeiro 2020, foi aprovado o Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Moura, o qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos efeitos legais.

Foi cumprida a formalidade prevista no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, através de publicação nos locais de estilo e na página eletrónica do Município, mediante Edital n.º 3 DEHDS/2019, de 5 de novembro, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229/0, de 28 de novembro (Edital n.º 1351/2019).

Mais se informa de que o Regulamento do Concelho Municipal da Juventude de Moura entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavrar o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume deste concelho e na página eletrónica do Município de Moura.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro José Pato Azedo.

### Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Moura

#### Nota Justificativa

O Conselho Municipal da Juventude de Moura, surge por iniciativa da Câmara municipal, tendo em conta, os inúmeros desafios que hodiernamente se colocam aos jovens, cada vez mais complexos e mais diversificados.

As autarquias locais, pelas suas responsabilidades e proximidade com as populações, são as entidades melhor posicionadas para proporcionar aos jovens munícipes um espaço aberto, onde se possam desenvolver condições de debate e partilha de opiniões, fomentando o direito à participação e ao exercício da cidadania, especialmente na população jovem.

Desta forma, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ainda no uso da competência material, prevista no artigo 33.º, n.º 1, alínea k) do regime jurídico das autarquias locais, estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Conselho Municipal de Juventude mostra-se de grande importância, uma vez que assegura a audição e representação dos diversos agentes de âmbito municipal, com o objetivo de promover a ligação e o debate entre a população jovem, o associativismo jovem, entidades privadas e públicas locais. Só desta forma, através de um debate estruturado, é possível promover O regime jurídico dos conselhos municipais da juventude, foi instituído pela Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro e alterado pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Pretende-se que o Conselho Municipal de Juventude de Moura, seja um espaço aberto, onde os jovens munícipes possam debater ideias e partilhar opiniões, fomentando e incentivando deste modo a concretização do direito à participação e à cidadania.

A Câmara Municipal de Moura, defende uma política municipal, virada para a juventude, esperando que os jovens do município contribuam com propostas que ajudem a dar resposta às suas necessidades, com o objetivo de melhorar a sua qualidade de vida e favorecer a plena participação na comunidade, dando resposta a variadas questões e criando condições para que estes possam intervir e dar o seu contributo para o desenvolvimento do município, participando ativamente nos seus próprios desafios.



Por último, importa salientar que o Conselho Municipal de Juventude de Moura, doravante designado por CMJM, será um órgão consultivo de extrema importância, vocacionado para o envolvimento dos jovens, na vida da comunidade, aproveitando as suas capacidades criativas, o espírito de voluntariado e de solidariedade social, capazes de contribuir para processos de mudança e de modernização, que permitam um desenvolvimento harmonioso e saudável das políticas da juventude e políticas locais ajustadas aos desafios.

## CAPÍTULO I

### Disposições preliminares

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento tem como objeto a definição das regras que instituem o Conselho Municipal de Juventude do Município de Moura, bem como, a sua composição, competências e modo de funcionamento e tem como lei habilitante a Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, na versão atualizada da Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

#### Artigo 2.º

##### Definição

O Conselho Municipal de Juventude é o órgão consultivo do município, sobre matérias relacionadas com a política de juventude.

1 — O Conselho Municipal da Juventude de Moura, adiante designado por CMJM, desenvolve a sua atividade no Município de Moura.

2 — O CMJM é um órgão de carácter consultivo, da Câmara Municipal de Moura, adiante designada por CMM, sobre as matérias relacionadas com a política da juventude.

3 — O CMJM tem o seu funcionamento assegurado, nos termos dos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, na versão atualizada da Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

#### Artigo 3.º

##### Fins

O CMJM prossegue os seguintes fins:

1) Colabora na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

2) Assegura a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

3) Contribui para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

4) Promove a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente na área geográfica do Município de Moura;

5) Promove a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

6) Promove iniciativas sobre a juventude a nível local;

7) Colabora com os órgãos do município no exercício das suas competências relacionadas com a juventude;

8) Incentiva e apoia a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como, junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

9) Promove a colaboração entre associações juvenis no seu âmbito de atuação.



## **CAPÍTULO II**

### **Composição do Conselho Municipal da Juventude**

#### **Artigo 4.º**

##### **Composição do Conselho Municipal de Juventude**

O CMJM, é composto pelos seguintes elementos:

- 1) O Presidente da Câmara Municipal de Moura, que preside;
- 2) Um membro da assembleia municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores na assembleia municipal,
- 3) O representante do município no conselho regional de juventude;
- 4) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- 5) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;
- 6) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;
- 7) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito Nacional.

#### **Artigo 5.º**

##### **Observadores**

O Regulamento do Conselho Municipal de Juventude atribui o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a um representante dos serviços de juventude e desporto da Câmara Municipal de Moura e por esta for designado.

#### **Artigo 6.º**

##### **Participantes Externos**

O Conselho Municipal de Juventude pode, por deliberação, convidar a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos. Podendo ainda convidar grupos informais de jovens que atuem na área do Município.

#### **Artigo 7.º**

##### **Condições de Adesão ao Conselho Municipal de Juventude**

Os representantes das associações no CMJM e dos grupos de cidadãos eleitores com assento na assembleia municipal e o representante do município, deverão ter idades compreendidas entre os 16 e os 35 anos de idade.

## **CAPÍTULO III**

### **Competências**

#### **Artigo 8.º**

##### **Competências Consultivas**

1 — Compete ao CMJM emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes no plano anual de atividades;



*b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas sectoriais com aquelas conexas.*

2 — Compete ao CMJM, emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJM será auscultado pela câmara municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJM emitir parecer facultativo sobre iniciativas da câmara municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da câmara municipal, do presidente ou dos vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A assembleia municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJM, sobre políticas da sua competência com incidência nas políticas da juventude.

#### **Artigo 9.º**

##### **Emissão dos pareceres obrigatórios**

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, a câmara municipal reúne com o CMJM para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJ Moura possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da câmara municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJ Moura, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a câmara municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJ Moura toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJ Moura solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente para deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

#### **Artigo 10.º**

##### **Competências de acompanhamento**

Compete ao CMJ Moura acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;*
- b) Execução da política orçamental do município e respetivo sector empresarial relativa às políticas de juventude;*
- c) Incidências da evolução da situação socioeconómica do município entre a população jovem do mesmo;*
- d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.*

#### **Artigo 11.º**

##### **Competências eleitorais**

Compete ao CMJM eleger o representante do Conselho Municipal da Juventude no Conselho Municipal de Educação de Moura.



**Artigo 12.º**

**Divulgação de informação**

Compete ao CMJM, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a) Promover o debate e discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens no município.

**Artigo 13.º**

**Organização interna**

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJM:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

**Artigo 14.º**

**Competências em matéria educativa**

Compete ainda aos conselhos municipais de juventude acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação de Moura e na monitorização de indicadores a definir sobre a área da educação dos jovens do concelho.

**Artigo 15.º**

**Comissões intermunicipais de juventude**

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJM pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude.

**CAPÍTULO IV**

**Direitos e Deveres dos membros do CMJM**

**Artigo 16.º**

**Direitos**

Constituem direitos do CMJM, os seguintes:

- a) Participar e intervir nas reuniões do plenário, dos grupos de trabalho e comissões de que façam parte;
- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJM;
- c) Eleger um representante do CMJM, no Conselho Municipal da Educação;
- d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJM;
- e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessária ao exercício do seu mandato, junto aos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.



**Artigo 17.º**

**Deveres**

Constituem deveres do CMJM, os seguintes:

- a) Participar de forma assídua nas reuniões do CMJM ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJM;
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam no CMJM, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

**CAPÍTULO V**

**Organização e funcionamento**

**Artigo 18.º**

**Funcionamento do CMJM**

1 — O CMJM pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes (designados de Grupos de Trabalho).

2 — O CMJM pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O CMJM pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

**Artigo 19.º**

**Plenário**

1 — O Plenário do CMJ Moura reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de pareceres em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O Plenário reúne, ainda, extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito a voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa de plenário do CMJM, e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos, bem como a elaboração das respetivas atas.

4 — CMJM só pode deliberar sobre matérias, cujo objeto se inclua na ordem do dia da reunião para que tenha sido expressamente convocado, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconheçam a urgência de deliberação imediata sobre assunto não incluído na ordem do dia.

5 — As reuniões do CMJM devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

**Artigo 20.º**

**Comissão permanente**

1 — Compete à comissão permanente do CMJM, o seguinte:

- a) Coordenar as iniciativas do conselho assim como organizar as suas atividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, atualizada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, deste que tenha previsão no respetivo regimento.



2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJM, devendo ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros, conforme artigo 4.º do regime jurídico dos conselhos municipais de juventude.

3 — O presidente da comissão assim como os demais membros, são eleitos pelo plenário do CMJM.

4 — Não poderão pertencer à comissão permanente, os membros do CMJM, indicados na qualidade de autarcas.

5 — As regras de funcionamento da comissão são estabelecidas no regimento do CMJM.

#### **Artigo 21.º**

##### **Comissões eventuais**

Com o fito da preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do CMJM e ainda para apreciação de questões pontuais, pode o CMJM, deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Apoio à atividade do CMJM**

#### **Artigo 22.º**

##### **Apoio logístico e Administrativo**

É da responsabilidade da Câmara Municipal de Moura, prestar apoio logístico e administrativo ao CMJM, respeitando tanto a autonomia administrativa como a financeira do município.

#### **Artigo 23.º**

##### **Instalações**

Compete ao Município de Moura disponibilizar as instalações condignas para o funcionamento do CMJM.

1 — As reuniões do CMJM, serão habitualmente realizadas no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município.

2 — O CMJM, pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à câmara municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

3 — A audição com entidades relevantes, para o exercício das competências do CMJM, pode ter lugar, em qualquer localidade dentro da área geográfica do Município de Moura.

4 — A convocação da audição com entidades relevantes, depende de decisão do presidente do CMJM.

#### **Artigo 24.º**

##### **Publicidade**

O CMJM publicará as suas deliberações e divulgará as suas iniciativas, no boletim municipal e outros meios informativos, disponibilizados para esse fim pelo município.

#### **Artigo 25.º**

##### **Sítio da Internet**

O município disponibiliza uma página no sítio da internet ao CMJM, para que este possa manter informação sempre atualizada, sobre a sua composição, competências e funcionamento e ainda divulgar as suas deliberações e iniciativas



## CAPÍTULO VII

### **Disposições finais**

#### **Artigo 26.º**

##### **Dúvidas e omissões**

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, observar-se-á a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete ao plenário do CMJM o esclarecimento de dúvidas e a resolução dos casos omissos.

#### **Artigo 27.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação poder ser feita também no sítio da internet da câmara municipal e no sítio institucional do CMJM.

313114923



## MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

### Regulamento n.º 374/2020

**Sumário:** Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos.

Humberto da Silva Marques, Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, torna público que:

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovado, pela Câmara Municipal em 15 de novembro de 2019 e pela Assembleia Municipal em 21 de novembro de 2019 o Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos.

O projeto de regulamento foi objeto de consulta pública nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o aprovou, através do Regulamento n.º 741/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 183 de 24 de setembro de 2019.

As disposições do presente Regulamento e Anexos I, II, III — Tabela de Preços e Taxas Municipais e IV entram em vigor no dia seguinte, após a sua publicação no *Diário da República*, com exceção das taxas e outras receitas que dependam de entidades externas, ao qual se aplicará o respetivo regime legal.

Mais se torna público que o referido Regulamento está disponível, em versão integral, na página da Internet do Município ([www.cm-obidos.pt](http://www.cm-obidos.pt)).

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng. Humberto da Silva Marques*.

### Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos

#### Introdução

O Regulamento e Tabela de Taxas foi aprovado pela Assembleia Municipal em 25 de fevereiro de 2010, tendo sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2010, com as consequentes alterações aprovadas pela Assembleia Municipal nas suas sessões de 30 de junho de 2011 (alterando-se a designação para Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Óbidos), 03 de junho de 2013 e 22 de dezembro de 2017, havendo a necessidade de proceder à sua atualização face ao novo quadro normativo e regulamentar em vigor no Município.

A Câmara Municipal deliberou, em 08 de março de 2019, efetuar consulta pública de interessados para apresentação de propostas no prazo de 20 dias a contar da publicitação de edital para o efeito, e no mesmo prazo solicitar propostas aos partidos políticos com assento na Assembleia Municipal, nos termos do Estatuto do Direito de Oposição, aprovado pela Lei n.º 24/98, de 26 de maio, e ainda a constituição de equipa técnica de trabalho para elaboração e apresentação de Proposta do Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos. Terminado o prazo a 15 de abril último, verificou-se que não foram apresentados quaisquer contributos.

Tendo sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 24 de setembro de 2019, a proposta de regulamento e tabela de taxas, tarifas, preços e outras receitas do Município de Óbidos, para discussão pública, e não tendo havido contributos, apresenta-se a seguinte proposta, que foi objeto de revisão pela equipa que elaborou a proposta inicial a fim de contribuir para melhoramentos e correções materialmente essenciais à sua eficiência.

No exercício do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 53 E/2006, de 29-12, na redação atual, e com fundamento nas alíneas b), c) e g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas e), k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, do regime financeiro das autarquias locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nomeadamente nos artigos 16.º, 20.º e 21.º da sua redação atual, da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17-12, na redação atual, do



código de procedimento e do processo tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26-10, na redação da Lei n.º 64-B/2011, de 30-12, do n.º 1 e alínea f) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16-12, que aprova o regime jurídico da urbanização e da edificação, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01-04, apresenta-se a seguinte proposta de Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos.

#### **Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos**

O Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Óbidos em vigor foi publicado no *Diário da República* n.º 55, de 19 de março de 2010, na sequência da publicação do novo regime geral de taxas das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que veio estabelecer nova regulamentação e princípios nesta matéria. Encontra-se presentemente em vigor com as alterações publicadas no *Diário da República* n.º 79 e 223, respetivamente de 21 de abril de 2011 e 19 de novembro de 2012.

Ao longo dos anos tem vindo a ser produzida legislação que impõe a necessidade de alterar o atual Regulamento e Tabela, desde logo em resultado da publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (sucessivamente alterado) mas também das atualizações legislativas operadas pelo regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos e do regime geral da gestão de resíduos.

O desenvolvimento crescente das áreas de intervenção dos municípios, em geral, e do Município de Óbidos, em particular, exige uma atenção especial à capacidade de gerar receitas próprias, entre as quais têm grande importância as provenientes de cobrança das taxas previstas na Lei das Finanças Locais.

Nos termos da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro (sucessivamente alterado), deve existir uma relação de correspondência tendencial entre o custo dos serviços e utilidades facultados aos cidadãos e às empresas e as receitas cobradas pela sua prestação. O estudo económico-financeiro elaborado sobre esta matéria ao abrigo daquela lei forneceu indicações relativas ao processo de atualização dos valores das taxas que serviram de orientação à revisão da Tabela de Taxas anexa a este Regulamento.

Neste sentido, a Câmara Municipal de Óbidos, em reunião de 15 de novembro de 2019, e a Assembleia Municipal de Óbidos, em sessão de 21 de novembro de 2019 aprovaram o presente Regulamento e Tabela de Taxas Municipais que, após publicação no *Diário da República*, entra em vigor.

## **TÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República, alíneas b), c) e g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas e), k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigos 16.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, todas na sua redação atual.

2 — São ainda habilitantes deste Regulamento:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, sucessivamente alterado, que aprovou o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;

b) O Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de novembro, sucessivamente alterado, que aprovou o regime geral da gestão de resíduos.



**Artigo 2.º**

**Objeto**

O Regulamento de taxas, tarifas, preços e outras receitas, incluindo a Tabela que dele faz parte integrante, estabelece as normas que regulam a incidência, liquidação, cobrança e pagamento de taxas, tarifas, preços e outras receitas a aplicar em toda a área do Município, isenções, reduções e agravamentos bem como fixa os quantitativos das taxas e sua fundamentação económico-financeira e estabelece as regras gerais a que fica sujeita a fixação dos preços pela Câmara Municipal de Óbidos.

**Artigo 3.º**

**Receitas municipais**

As receitas provenientes da cobrança das taxas, tarifas, preços e outras receitas constituem receitas do Município, não recaindo sobre elas qualquer adicional para o Estado, salvo nos casos legalmente previstos.

**TÍTULO II**

**Regulamentação de taxas**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 4.º**

**Incidência objetiva**

A relação tributária relativa às taxas municipais previstas na tabela de taxas anexa ao presente regulamento, são devidas como contrapartida, entre outras, pela prestação concreta de serviços públicos municipais, pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado e sob jurisdição municipal, pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias, pela emissão de licenças, autorizações, comunicações prévias e outros atos administrativos e atividades previstas no presente regulamento, na lei ou em outros regulamentos municipais, bem como pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, constituindo as tarifas previstas uma taxa especial atendendo à específica natureza dos serviços a que se encontra ligada.

**Artigo 5.º**

**Incidência subjetiva**

As taxas municipais e tarifas estabelecidas por este Regulamento são devidas ao Município de Óbidos pelas pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas, que, nos termos da lei, estejam vinculadas ao pagamento da prestação tributária, como contrapartida respetiva pelas prestações, utilidades, licenças ou outros títulos, sem prejuízo das isenções estabelecidas.

**Artigo 6.º**

**Fundamentação económico-financeira**

O valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade dos órgãos e serviços do Município, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar, e o benefício correspondentemente auferido, bem como, em casos específicos de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, conforme Anexo I — Relatório de fundamentação económico-financeira, Anexo II — Fundamentação de isenções e reduções e Anexo III — Tabela de Taxas Municipais.



**Artigo 7.º**

**Atualização**

1 — O valor das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento poderá ser atualizado anualmente, com a aprovação do orçamento para o ano seguinte, tendo em conta a taxa de inflação, nos termos previstos na legislação aplicável.

2 — A atualização que se pretenda efetuar tendo em conta os encargos que incidam sobre os serviços prestados, as correspondentes despesas administrativas e outros fatores que devam ser ponderados, só poderá ser efetuada mediante alteração ao Regulamento de criação respetivo, contendo a fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — As taxas municipais fixadas na tabela anexa a este Regulamento tiveram em consideração estudo económico-financeiro realizado ao abrigo da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, sucessivamente alterada, sem que se repercuta imediatamente todo o acréscimo que resultaria desse custo, prevendo-se de modo mais equilibrado um incremento gradual dos valores das taxas entre 2019 e 2024, sem prejuízo da atualização que anualmente possa ser realizada nos termos previstos no n.º 1 desta norma.

4 — O valor da taxa deve ser arredondado para a segunda casa decimal em euros, sempre que tal não resulte da atualização prevista nesta norma.

**Artigo 8.º**

**Renovação de licenças e autorizações**

1 — No caso de licenças ou autorizações renováveis anualmente:

a) A primeira licença ou autorização deve ser atribuída até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, findo o que se renova, desde que solicitado nos 30 dias anteriores ao termo da sua validade, por períodos de um ano, e desde que o titular proceda ao pagamento da taxa devida;

b) As renovações a que se refere a alínea anterior não ocorrem sempre que, o Município ou o interessado, comunique por escrito à outra parte, até 30 de novembro, a intenção de não renovação;

c) Nos casos em que a primeira licença ou autorização seja emitida já no decurso do último trimestre, pode o interessado comunicar a intenção de não renovação até 31 de janeiro;

d) As taxas relativas às licenças ou autorizações que sejam renováveis anualmente devem de ser pagas até ao dia 31 de março de cada ano, mediante aviso prévio efetuado pela Câmara Municipal.

2 — Salvo disposição em contrário, as licenças ou autorizações mensais são automaticamente renováveis, devendo o pagamento das respetivas taxas ser efetuado até ao dia 10 do mês a que digam respeito.

3 — As licenças ou autorizações renováveis consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo do valor da taxa que vigorar à data.

4 — O valor da taxa deve ser arredondado para a segunda casa decimal em euros, sempre que tal não resulte da atualização prevista nesta norma.

**CAPÍTULO II**

**Isenções e reduções**

**Artigo 9.º**

**Isenções e reduções**

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas neste Regulamento as pessoas singulares ou coletivas que a lei ou este Regulamento determine.

2 — Serão aplicadas as reduções de taxas que a lei e o presente Regulamento prevejam.



**Artigo 10.º**

**Isenções e reduções por razões sociais e de interesse económico**

Sob proposta fundamentada da Câmara Municipal e por deliberação devidamente fundamentada, a Assembleia Municipal pode isentar ou reduzir a taxa, a pessoas singulares ou coletivas, em casos de natureza social devidamente justificados ou de relevante interesse económico para o Município.

**Artigo 11.º**

**Requerimento de licenças**

1 — As isenções concedidas não dispensam os beneficiários de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei e dos regulamentos municipais.

2 — As isenções de taxas não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por eventuais danos causados no património municipal.

**Artigo 12.º**

**Isenção de taxas da associações e entidades equiparadas**

Ficam isentos do pagamento das taxas municipais as seguintes pessoas coletivas:

a) As associações humanitárias, culturais, artísticas, de desenvolvimento local e desportivas, promotoras da internacionalização do território, que pelas suas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários;

b) As instituições particulares de solidariedade social que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários;

c) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as pessoas coletivas de mera utilidade pública, as pessoas coletivas e as pessoas de direito privado com natureza ou participação municipal, que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos, culturais, religiosos, artísticos, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social, promoção da cidadania e defesa do património ou do ambiente, pelas atividades que se destinem, direta e imediatamente, à realização dos seus fins estatutários;

d) As autarquias locais do concelho.

**Artigo 13.º**

**Isenção de taxas no âmbito da intervenção social**

1 — Ficam isentos do pagamento das taxas municipais as pessoas singulares, pelos seguintes atos:

a) A matrícula de veículos pertencentes a pessoas com incapacidade nos termos da lei, quando se destinem unicamente ao transporte dos seus proprietários;

b) A matrícula de veículos utilizados unicamente para fins agrícolas;

c) As intervenções urbanísticas no âmbito do Programa Reabilitar.

2 — Ficam igualmente isentos do pagamento as taxas relativas a requerimentos cujos interessados, pessoas singulares ou coletivas, sejam carenciadas e reconhecidos para este efeito no âmbito dos serviços de intervenção social.

**Artigo 14.º**

**Outras isenções e reduções**

Às isenções e reduções apresentadas no presente capítulo poderão acrescer outras reduções ou isenções nos termos gerais do presente regulamento, ou regulamentos especiais.



**Artigo 15.º**

**Procedimento**

Compete à Câmara Municipal de Óbidos, mediante informação prévia dos serviços, o reconhecimento através de decisão expressa das isenções e reduções previstas no presente regulamento.

**Artigo 16.º**

**Contabilização de isenções e reduções**

As isenções e reduções reconhecidas, quando atribuídas a entidades sem fins lucrativos, serão contabilizadas para efeitos de atribuição de apoios.

**TÍTULO III**

**Regulamentação de preços e outras receitas**

**Artigo 17.º**

**Objeto**

Estabelecem-se no presente Título as disposições genéricas aplicáveis aos critérios e métodos e aos procedimentos a adotar para a fixação, alteração e publicitação de preços e outras receitas pela Câmara Municipal de Óbidos, prevendo-se no Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais preços que ulteriormente poderão ser revistos pela Câmara Municipal sem necessidade de revisão do presente Regulamento.

**Artigo 18.º**

**Âmbito**

1 — O presente título do regulamento tem por âmbito os preços e outras receitas a aplicar em todas as relações que se estabeleçam entre as pessoas singulares e coletivas que não sejam classificadas no âmbito da relação jurídico-tributária.

2 — Os preços e demais instrumentos de remuneração a cobrar pelo Município de Óbidos respeitam, entre outros, às atividades de saneamento de águas residuais, à gestão de resíduos urbanos e à instalações de utilização de instalações desportivas municipais de uso público.

3 — Os preços e outras receitas regulamentados no presente título, são definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

4 — Mantêm-se em vigor os preços que não tenham sido objeto de definição anterior até que sejam revistos por nova deliberação da Câmara Municipal.

**Artigo 19.º**

**Critério de fixação**

1 — Os preços e outras receitas não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação dos inerentes serviços ou fornecimento de bens.

2 — A Câmara Municipal de Óbidos pode fixar preços diferenciados, por razões de promoção das correspondentes atividades por razões sociais, culturais, do âmbito da educação formal e informal, incentivo e desenvolvimento da prática individual ou coletiva de atividade física e do desporto ou de reciprocidade de benefícios com outras entidades.



**Artigo 20.º**

**Indemnizações por prejuízos**

As indemnizações por prejuízos causados ao Município, nomeadamente por danos em bens do património municipal, devem abranger as perdas e danos sofridos.

**TÍTULO IV**

**Taxas e preços com regime especial**

**SECÇÃO I**

**Indigentes**

**Artigo 21.º**

**Indigentes**

Não há lugar ao pagamento de taxas de sepultura e inumação de indigentes, podendo ser isentas, por deliberação da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, as inumações e exumações em talhões privativos.

**SECÇÃO II**

**Guarda de bens**

**Artigo 22.º**

**Guarda de bens por despejo**

À guarda de bens resultantes de um despejo efetuado pela Câmara Municipal não é aplicável a taxa prevista na Tabela durante os dois primeiros meses.

**SECÇÃO III**

**Reabilitação urbana**

**Artigo 23.º**

**Isenções**

Estão isentas de pagamento de taxas todas as operações urbanísticas necessárias à execução da reabilitação urbana, nomeadamente as taxas previstas no Anexo III — Tabela de preços e Taxas municipais nos seus seguintes Capítulos e/ou Secções: no Capítulo II — Urbanização e edificação, e na Secção II do Capítulo III — Ocupação do espaço público, obras no espaço público, enquadráveis no conceito de reabilitações de edificações (Decreto-Lei n.º 307/2009, 23 de outubro, na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de agosto, e dos requisitos constantes da sua redação atual, independentemente de ser efetuado ou não candidatura a benefícios fiscais).

**Artigo 24.º**

**Reduções**

1 — O licenciamento para obras de conservação, reconstrução, alteração ou ampliação de imóveis classificados é reduzida a 50 % do seu valor.



2 — A edificação de equipamentos de uso coletivo de interesse estratégico beneficia de uma redução de taxa de licenciamento de obras de 30 %.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Saúde e Bem-Estar**

###### **Artigo 25.º**

###### **Redução de Preços por utilização das piscinas municipais**

1 — Sobre os preços apresentados no artigo 79.º “Utilização das Piscinas Municipais” do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais incidem os seguintes descontos:

a) Desconto familiar (sendo agregado familiar os pais, filhos e irmãos que vivam em economia comum):

- 2 elementos do mesmo agregado familiar — 5 %
- 3 elementos do mesmo agregado familiar — 7 %
- 4 ou mais elementos do mesmo agregado familiar — 10 %

b) Pagamento antecipado:

- 2 meses — 5 %
- 6 meses — 11 %
- 11 meses — 17 %

2 — Os descontos apenas incidem sobre as mensalidades e não são cumulativos.

3 — Quando a primeira mensalidade ocorra depois do dia 15 de cada mês, à mesma aplica-se um desconto — 50 %.

###### **Artigo 26.º**

###### **Isenção de preços para promoção da Saúde e Bem-Estar**

Com a finalidade de incentivar a promoção da saúde e bem estar e o desporto no concelho, a Câmara Municipal pode isentar o pagamento dos preços previstos nos artigos 74.º a 80.º do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais.

###### **Artigo 27.º**

###### **Promoção da prática Saúde e Bem-Estar**

A fim de incentivar a promoção da prática desportiva, no âmbito de projetos da área da Saúde e Bem-Estar, pelos clubes e associações do concelho, não haverá lugar à cobrança dos valores referidos na secção II do capítulo décimo segundo às referidas entidades, contabilizando-se a sua liquidação para efeitos dos subsídios a atribuir.

#### **SECÇÃO V**

##### **Património, cultura e comunidade**

###### **Artigo 28.º**

###### **Isenção e redução por utilização do património**

1 — Os valores previstos no artigo 71.º do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais não serão cobrados aos menores de 12 anos, aos deficientes, aos doadores e beneméritos dos museus e aos grupos escolares que previamente tenham efetuado marcação.



2 — A Câmara Municipal poderá isentar, mediante deliberação expressa, o pagamento dos preços previstos nos artigos 71.º, 72.º e 73.º do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais, que pelo seu significado, nacional ou local, interesse assinalar.

**Artigo 29.º**

**Isenção e redução pela utilização do património, equipamentos e bens**

A Câmara Municipal poderá isentar, a fim de promover o desenvolvimento estratégico Óbidos ID, nas suas variadas vertentes de Educação, Internacionalização, Desenvolvimento Económico e Natural, Saúde e Bem-Estar, Desenvolvimento Comunitário e Social, Requalificação Urbana e Governança, mediante deliberação expressa, o pagamento dos preços previstos para a utilização do Património, Equipamentos e Bens.

**SEÇÃO VI**

**Taxa turística**

**Artigo 30.º**

**Isenção da taxa turística**

Ficam isentos do pagamento da Taxa Municipal Turística, devendo de fazer prova através de declaração ou documento equivalente, os hóspedes que se encontrem nas situações cuja estadia seja motivada pela obtenção de tratamentos médicos, pelo período do respetivo tratamento acrescido de um dia adicional.

**TÍTULO V**

**Liquidão e cobrança**

**Artigo 31.º**

**Liquidão e procedimento de liquidão**

1 — A liquidão das taxas, tarifas, preços ou outras receitas previstas no Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — Com o deferimento do pedido de licenciamento das operações urbanísticas, são liquidadas as taxas previstas no presente Regulamento.

3 — A notificação da liquidão das taxas, tarifas, preços ou outras receitas consta no processo e deve conter a identificação do requerente, a fundamentação da liquidão (discriminação do facto sujeito a liquidão), o montante devido, o prazo para pagamento, bem como a advertência sobre as consequências do não pagamento.

4 — Nas operações urbanísticas, as taxas relativas pela licença ou autorização são pagas precedendo a emissão do Alvará.

5 — A liquidão de taxas municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

6 — A liquidão do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo DL n.º 48/2011, de 01-04 (sucessivamente alterado), é efetuada automaticamente no Balcão do Empreendedor, salvo no caso em que as taxas devidas pela ocupação do espaço público cuja forma de determinação não resulta automaticamente do Balcão do Empreendedor.

7 — Quando estejam em causa pretensões no âmbito dos regimes previstos pelo DL n.º 48/2011, de 01-04 (sucessivamente alterado) liquidão do valor das taxas devidas ocorre com a submissão da pretensão na plataforma eletrónica.



8 — Quando estejam em causa pretensões no âmbito do regime previsto no Regime Jurídico do Alojamento Local, Decreto-Lei n.º 128/14, de 29 de agosto, na sua atual redação, a liquidação do valor das taxas devidas ocorre com a submissão da pretensão na plataforma eletrónica.

9 — O documento gerado pela plataforma constitui nota de liquidação e comprovativo da notificação de liquidação.

**Artigo 32.º**

**Prazo de liquidação**

A liquidação processa-se nos seguintes prazos:

- a) No ato de entrega do pedido, quando assim estiver previsto em lei ou no presente regulamento;
- b) Em momento anterior à apreciação do pedido pela Câmara Municipal, nos casos de processos de urbanização e edificação;
- c) No prazo de cinco dias a contar da data do deferimento expresso ou tácito da pretensão.

**Artigo 33.º**

**Revisão do ato de liquidação**

1 — Pode haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — Verificando-se que na liquidação das taxas ocorreu um erro ou omissão imputável ao serviço liquidador respetivo, este obriga-se a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O sujeito passivo deve ser notificado nos termos do disposto no presente regulamento, para satisfazer a diferença.

4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento, no prazo fixado, implica a cobrança coerciva.

5 — Quando, por erro imputável aos serviços, tenha sido liquidada quantia superior à devida e não tenha decorrido o prazo previsto na lei geral tributária sobre o pagamento, devem os serviços promover a restituição imediata da importância indevidamente paga, independentemente de reclamação ou impugnação do sujeito passivo.

6 — Não produzem direito à restituição os casos em que, a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações, produtoras de taxação menor.

**Artigo 34.º**

**Arredondamentos**

1 — Em todas as liquidações previstas no Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais anexa deve proceder-se, no total, ao arredondamento para a segunda casa decimal do valor em euros.

2 — As medidas de tempo, superfície, volume e lineares são sempre arredondadas por excesso para a unidade ou fração superior.

**Artigo 35.º**

**Taxas liquidadas e não pagas**

1 — O não pagamento das taxas, dentro dos prazos estabelecidos, origina o procedimento da cobrança virtual, com as necessárias adaptações.

2 — As taxas liquidadas a pedido do interessado e não pagas no prazo legal ou regulamentar, decorridos os prazos e procedimentos legais são encaminhadas para efeitos de cobrança coerciva.



**Artigo 36.º**

**Modo de pagamento**

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sujeito a prévio pagamento sem que o pagamento das taxas previstas no Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais para o mesmo se encontre realizado, salvo nos casos expressamente previstos.

2 — Nos casos de deferimento tácito de pedido de licença ou de autorização, é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.

3 — Sempre que seja emitida guia de recebimento, as taxas previstas no Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais devem ser pagas na Tesouraria da Câmara Municipal, no próprio dia da sua emissão.

4 — A cobrança das taxas e outras receitas municipais deve ser efetuada na Tesouraria municipal ou através de outras formas de pagamento que o Município disponibilize, no próprio dia da liquidação, ou no prazo regulamentar ou legalmente previsto, antes da prática ou verificação dos atos ou factos a que respeitem, salvo disposição legal em contrário.

5 — O pagamento das taxas e outras receitas municipais pode ser efetuado em numerário, por cheque emitido à ordem do Município, débito em conta, transferência bancária, por via eletrónica ou outros meios legalmente admissíveis.

6 — O pagamento pode ainda ser efetuado por dação em cumprimento ou por compensação, quanto tal seja compatível com o interesse público.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, no âmbito dos regimes previstos pelo DL n.º 48/2011, de 01-04, sucessivamente alterado, o pagamento das taxas pode ser efetuado no Balcão do Empreendedor.

8 — No que concerne ao montante previsto no artigo 7.º, n.º 7, alínea b), desse mesmo regime do DL n.º 48/2011, o prazo para pagamento voluntário começa a contar a partir da data da notificação do despacho de deferimento ou, nos casos de não pronúncia no prazo legalmente fixado, a partir do primeiro dia subsequente ao decurso do prazo fixado para a prática do ato.

9 — No caso de indeferimento da respetiva pretensão, o interessado não tem direito ao reembolso do valor liquidado no ato de submissão.

10 — Os procedimentos de liquidação, cobrança e pagamento das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo DL n.º 48/2011, de 01-04, sucessivamente alterado, seguem, com as devidas adaptações, o previsto no presente regulamento para a generalidade das taxas, incluindo as situações de não pagamento.

**Artigo 37.º**

**Cobrança coerciva**

1 — Quando não se verificar o pagamento das taxas, tarifas, preços ou outras receitas constantes no Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais, nos prazos estipulados devem, as mesmas, ser objeto de instauração de processo para efeitos de cobrança coerciva.

2 — A cobrança das taxas, tarifas, preços ou outras receitas para além do prazo fixado determina a cobrança de juros de mora.

**Artigo 38.º**

**Meios de impugnação**

1 — As reclamações contra a liquidação e cobrança de taxas, tarifas, preços ou outras receitas são deduzidos perante a Câmara Municipal nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

2 — As impugnações judiciais contra a liquidação e cobrança de taxas, tarifas, preços ou outras receitas são deduzidas nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário.



**Artigo 39.º**

**Pagamento a prestações**

1 — O pagamento das taxas, tarifas, preços ou outras receitas em prestações pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, após informação pelos Serviços. O pedido é efetuado pelo requerente, em requerimento devidamente fundamentado, e está sujeito às regras constantes no Código de Procedimento e de Processo Tributário. Excetuam-se os casos das que tenham regulamentação específica em sentido diverso, aplicando-se esta a essas situações.

2 — A autorização do pagamento fracionado das taxas devidas pela emissão de alvarás de licença de loteamento, de obras de urbanização e de edificação, bem como a taxa devida pela realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas está ainda condicionada à prestação de caução, nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (atual n.º 2 do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, sucessivamente alterado).

**Artigo 40.º**

**Deferimento tácito**

A emissão dos alvarás de licença, nos casos de deferimento tácito do pedido de licença da operação urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respetivo ato expresso.

**Artigo 41.º**

**Buscas**

1 — Sempre que o interessado não indique o ano de emissão do documento requerido, é devida taxa por cada ano de pesquisa do mesmo, excluindo o ano da apresentação do pedido.

2 — A taxa devida de busca é diferenciada em função do arquivo da documentação. Pelo que ultrapassado o limite de 10 anos, data que os serviços dispõem de meios informáticos, a taxa é agravada.

**Artigo 42.º**

**Devolução de documentos**

Quando os documentos autênticos devam ficar juntos ao processo e o requerente manifeste interesse na sua devolução nos termos da lei, os serviços devolvem o original, depois de extraírem fotocópia do mesmo e de cobrarem a taxa respetiva.

**Artigo 43.º**

**Sanções**

1 — A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para emissão de licenças ou liquidação de taxas, que ocasione a liquidação e cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas é punida nos termos previstos no Regime Geral das Infrações Tributárias (aprovado pelo artigo 1.º, n.º 1, da Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, sucessivamente alterado).

2 — As infrações ao presente Regulamento que não se enquadrem no disposto no número anterior são puníveis nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, sucessivamente alterado).

3 — Os limites das coimas a aplicar são os constantes nos respetivos diplomas.

4 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, disciplinar ou criminal, o incumprimento das condições estabelecidas para utilização de cartografia digital fornecida pelo Município é punível nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27-10, sucessivamente alterado.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis, nos termos previstos no diploma referido no número anterior.



**Artigo 44.º**

**Gestão das operações de liquidação e arrecadação**

O Município de Óbidos poderá delegar em outra entidade a gestão das operações de liquidação e arrecadação das taxas ao abrigo do disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento e Processo Tributário.

**SECÇÃO I**

**Urbanização e edificação**

**Artigo 45.º**

**Prorrogação do prazo de licença/comunicação prévia**

1 — Os pedidos de prorrogação do prazo de validade das licenças devem ser formulados 30 dias antes do seu termo, devendo o pagamento da taxa respetiva ser efetuado igualmente no prazo máximo de 30 dias a contar da data da notificação do deferimento do respetivo pedido de prorrogação considerando-se como tal a data de registo do ofício acrescida da dilação de três dias úteis.

2 — Na falta de pagamento da taxa respeitante ao averbamento do prazo de validade da licença no prazo indicado, procede-se à sua cobrança coerciva aquando da liquidação respeitante ao alvará de autorização de utilização do edifício ou fração.

3 — Caso o RJUE ou algum dos diplomas a ele aplicáveis preveja prazos diferentes, aplicar-se-ão os aí previstos.

**Artigo 46.º**

**Medições**

1 — As medidas em superfície abrangem a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar, incluindo a espessura das paredes, varandas, sacadas, marquises e balcões e a parte que, em cada piso, corresponde a caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

2 — Quando, para a liquidação das taxas respeitantes ao alvará de licença houver que efetuar medições, faz-se um arredondamento por excesso no total de cada espécie.

3 — Quando uma mesma licença diga respeito a obras de diferentes finalidades, são aplicadas a cada parte as respetivas taxas, rateando-se proporcionalmente as áreas de utilização comum.

4 — No caso de, na aprovação definitiva do projeto de arquitetura, haver aumento de área de construção em relação ao projeto apresentado inicialmente, por apresentação de novos elementos, cobra-se a diferença do valor da taxa no ato de emissão do respetivo alvará de licença.

5 — Quando se trate de projetos de alterações a obras em curso ou já executadas, a determinação do tempo de licenciamento, para efeitos de cobrança de taxas, corresponde à constante da calendarização anexa ao projeto de arquitetura. Caso a mesma não seja referida no processo, cobra-se a taxa correspondente ao prazo de execução por um período mínimo de 30 dias.

**Artigo 47.º**

**Vistorias**

1 — As taxas relativas a vistorias incluem as despesas com remuneração dos peritos.

2 — As taxas relativas a vistorias efetuadas em razão da apresentação de queixas e reclamações serão devolvidas ao apresentante sempre que o relatório conclua pela sua procedência. A devolução depende de despacho do Presidente da Câmara Municipal, a requerimento do interessado.



3 — Quando as vistorias impliquem a deslocação de peritos ou de fiscais municipais em veículo municipal, são devidas as taxas previstas no Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais pela utilização do mesmo.

**Artigo 48.º**

**Licenciamento faseado das obras**

1 — A licença/comunicação prévia de obras, por fases, só pode ser concedida a título excepcional, em casos devidamente justificados, designadamente por incapacidade financeira do requerente para a realização do conjunto da obra no prazo considerado normal.

2 — A licença/comunicação prévia não pode ter validade por período superior a três anos, excluindo as prorrogações que hajam sido concedidas, findos os quais, deverá ser requerida licença para conclusão definitiva da obra.

*Nota.* — A taxa do prazo de execução para a realização de obras em que seja liquidada mais do que uma, é devido apenas a mensalidade pela taxa do objeto principal.

**SECÇÃO II**

**Ocupação de espaços públicos**

**Artigo 49.º**

**Cobrança antecipada**

As taxas devidas por ocupação de espaços públicos são cobradas antecipadamente, segundo as seguintes regras:

1) As taxas anuais, até 31 de dezembro do ano anterior àquele a que se refere a ocupação, 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 ao dia seguinte àquele em que a licença é emitida.

2) As taxas mensais, até ao último dia útil do mês anterior àquele a que se refere 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.

3) As taxas semanais, até ao último dia útil anterior ao período a que se refere a ocupação.

4) As restantes taxas, antes de se iniciar a ocupação.

**SECÇÃO III**

**Publicidade**

**Artigo 50.º**

**Taxas anuais**

1 — As taxas anuais por publicidade são correspondentes à fração do respetivo ano civil e pagas até ao último dia útil 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 março 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.



## **SECÇÃO IV**

### **Ocupação de espaços públicos — Instalações de abastecimento de gás e combustíveis líquidos**

#### **Artigo 51.º**

##### **Âmbito de licenças**

1 — A licença dos aparelhos de abastecimento inclui a utilização da via pública com os tubos condutores que forem necessários ao seu funcionamento.

2 — A substituição de aparelhos de abastecimento por outros da mesma espécie não dá lugar à cobrança de novas taxas.

3 — As taxas previstas no Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais são cobradas antecipadamente, sendo que em relação às novas licenças se cobra o número de duodécimos correspondentes aos meses até final do período em curso, incluindo-se o mês respeitante ao dia seguinte àquele em que a licença é emitida.

## **SECÇÃO V**

### **Ocupação de espaços públicos — Cemitérios**

#### **Artigo 52.º**

##### **Numeração**

Os números dos jazigos, campas e ossários são estabelecidos pela Câmara Municipal, seguindo uma ordem predeterminada.

#### **Artigo 53.º**

##### **Normas gerais**

1 — A transmissão de direitos a concessionários de campas ou jazigos particulares, por ato entre vivos, não pode realizar-se sem prévia autorização da Câmara Municipal e sem o pagamento das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativamente à área em causa.

2 — A Câmara pode exigir das agências funerárias, depósito que garanta a cobrança das taxas pelos serviços prováveis a prestar por seu intermédio durante determinado período.

3 — Nas inumações em ossários municipais e 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 em ossários municipais, 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 camarária.

5 — A colocação de tampas com dobradiças e fechaduras, lápide com epítálio ou pintura e gravação de epítálio em compartimentos de ossário municipal depende de prévia autorização camarária.

6 — Às construções funerárias são aplicáveis as normas em vigor para as edificações e respetivas taxas.

7 — A concessão de ossários municipais obriga à sua imediata ocupação.

8 — 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.



## SECÇÃO VI

### Licenciamento industrial responsável

Artigo 54.º

#### Formas de pagamento

As formas de pagamento e repartição de taxas são as previstas em lei especial aplicável.

## SECÇÃO VII

### Outras prestações de serviços

Artigo 55.º

#### Depósito e venda de bens

1 — As despesas com o transporte para o depósito dos bens e com a guarda desses bens e outras que vierem a ser ocasionadas pelos mesmos são da conta dos respetivos proprietários.

2 — Consideram-se abandonados os bens não levantados dentro de 90 dias a partir da notificação ao interessado, a qual é feita, em regra, dentro de 30 dias a contar a partir do início do depósito.

3 — Decorrido o prazo fixado no número anterior, procede-se à venda em hasta pública dos referidos bens, retirando-se da importância obtida a que estiver em débito à Câmara e ficando o remanescente, se o houver, à ordem do respetivo proprietário.

4 — Se a importância obtida na hasta pública for insuficiente para cobrir o débito, procede-se à cobrança da diferença nos termos legais.

## TÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

Artigo 56.º

#### Integração de lacunas

Aos casos não previstos neste Regulamento, aplicar-se-ão as normas do Código do Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações e, na falta destas, os princípios gerais de direito.

Artigo 57.º

#### Norma revogatória

Ficam automaticamente revogados os anteriores regulamentos e tabelas de taxas, licenças e outras receitas do município e demais disposições regulamentares contrárias às do presente Regulamento.

Artigo 58.º

#### Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento e Anexos I, II, III — Tabela de preços e taxas municipais e IV entram em vigor no dia seguinte, após a sua publicação no *Diário da República*, com exceção das taxas e outras receitas que dependam de entidades externas, ao qual se aplicará o respetivo regime legal.



## ANEXO I

**Relatório de fundamentação económico-financeira**

O quadro normativo vigente, por referência nomeadamente à Constituição da República Portuguesa (CRP), à lei geral tributária (LGT), ao Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI) e ao Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL) estabelecem os instrumentos fundamentais reguladores das faculdades reconhecidas aos municípios de se compensarem, no todo ou em parte, dos custos e investimentos ligados às atividades que desenvolvem e das quais dimanam utilidades ou benefícios prestados a particulares. O Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (RGTAL), instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação, fixa que as taxas das autarquias locais assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, sendo um instrumento para, paralelamente à obtenção de receitas, orientar comportamentos e executar políticas na esfera de atribuições dos municípios. O RGTAL impõe a obrigatoriedade de, para cada taxa, ser feita a respetiva fundamentação económica e financeira quanto ao seu valor ou fórmula de cálculo, com demonstração dos custos diretos e indiretos associados, encargos financeiros, amortizações e dos investimentos realizados ou a realizar, assentes nos princípios da equivalência jurídica, numa demonstração da recuperação pela Autarquia dos custos incorridos (diretos e indiretos) com os benefícios/serviços proporcionados aos munícipes e da equidade do montante fixado face ao benefício para os sujeitos passivos, garantindo que este não é inferior àquele (“... o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular”).

Resultou do estudo económico que esteve na origem do Regulamento e Tabela de Taxas aprovado pela Assembleia Municipal em 25 de fevereiro de 2010, que:

“Entre 2010 e 2014, estabelecimento de taxas anuais que conduzissem a um aumento até ao máximo de 50 % das taxas atuais no final daquele período (sempre no respeito pelo teto máximo admitido de 60 % no rácio entre proveitos e custos no respetivo Centro de Custos);

É pouco provável que com esta atualização de taxas, o limite daquele rácio seja alcançado pois tal requereria uma forte redução na componente de custos de funcionamento;

A partir de 2015 inclusive, seria de novo calculado este rácio à luz dos proveitos e custos do Centro de Custos na altura e iniciar-se-ia então um novo período de atualização de sete anos (até 2021) conducente, progressivamente, ao limite de 60 % do custo efetivamente suportado pela Autarquia;

Este modelo de atualização levará a que, no máximo até ao final de 2021, boa parte das taxas praticadas na área de urbanismo esteja mais próxima do custo suportado pela Autarquia.”

Procede-se com o presente à primeira grande alteração, baseada no estudo económico efectuado em 2010. Para esse efeito foi utilizada a mesma metodologia e centros de custos.

A fundamentação económico-financeira dos preços dos bens, dos serviços e das taxas a praticar pelos Municípios, deve ter por base os custos suportados pelos mesmos no que se refere às atividades que desenvolvem naqueles âmbitos, devendo considerar-se, nos termos da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, os custos Indiretos, os custos Indiretos, os encargos financeiros, as amortizações e os encargos futuros.

Neste enquadramento, a metodologia a desenvolver no que se refere à fundamentação de taxas, passa pela consideração dos seguintes itens gerais:

Estrutura organizativa da instituição;

Custos suportados, no total e por cada uma das diferentes unidades da estrutura organizativa;

Atividades desenvolvidas pela organização;

Identificação dos custos suportados pela organização ao nível de cada uma das atividades de que resultem a fixação de taxas, utilizando para o efeito o apuramento dos custos de funcionamento da estrutura, por via da estimativa da intervenção dos diferentes serviços integrantes



da estrutura organizativa nessas atividades desenvolvidas pela organização e quantificação de tempos de imputação de cada serviço a cada atividade;

Comparação entre os custos apurados e as taxas praticadas, análise e propostas.

Assim sendo, a aplicação da metodologia utilizada contemplou as seguintes fases:

#### 1.ª Fase — Estrutura orgânica

Esta fase destina-se a identificar a estrutura orgânica da Câmara Municipal e a proceder à sua análise, de forma a evidenciarem-se as atribuições de cada componente, o que permitirá conhecer as que não devam ser consideradas para efeitos do cálculo de custos, designadamente por não corresponderem diretamente a funções de gestão relacionadas com a fixação de preços de bens e serviços e com a fixação de taxas.

#### 2.ª Fase — Determinação de custos de funcionamento da estrutura orgânica

Esta fase destina-se a identificar os custos de funcionamento de cada uma das diferentes áreas funcionais integrantes do organograma da Câmara Municipal, no total, por unidade orgânica, os quais dão um contributo decisivo para o apuramento dos custos de funcionamento subjacentes à fixação de taxas e preços, componentes da receita relativamente às quais a autarquia tem maior margem de manobra financeira.

#### 3.ª Fase — Centros de custos

Nesta fase procede-se à construção de centros de custos a considerar para a Câmara Municipal, respeitantes às atividades de que resultem a fixação de taxas.

Tal implicou:

A identificação das atividades geradoras de cobrança de taxas, tarifas e preços aos cidadãos/empresas;

Para as atividades geradoras de cobrança de taxas aos municípios que não sejam objeto de determinação de custos pela organização, a identificação do envolvimento das diferentes áreas funcionais da estrutura organizativa nessas atividades geradoras daquelas cobranças — fluxos funcionais;

A identificação dos tempos de envolvimento das diferentes áreas funcionais da estrutura organizativa nas atividades geradoras daquelas cobranças — fluxos de contribuições temporais.

Poderá nesta fase pôr-se ainda a questão de deverem ser considerados custos não vertidos nos custos de funcionamento da estrutura, no respeito pelo conteúdo da lei em aplicação, como sejam, designadamente, custos de investimentos e /ou amortizações, ou outros, dependendo dos casos concretos cuja presença venha a justificar-se no decurso da aplicação da metodologia.

#### 4.ª Fase — Os custos das atividades — Conclusões

Nesta fase, conhecidos e quantificados os diferentes centros de custos, deve proceder-se à determinação dos custos unitários suportados, de acordo com as diferentes unidades específicas de medida, adequadas ao caso de cada centro de custos em concreto.

No conhecimento da situação a que se foi conduzido pela concretização das fases anteriores, trata-se, nesta fase final também, da aplicação metodológica da análise comparativa das situações “custo suportado/taxas praticadas”.

Proposta de modelo(s) de orientação para fundamentar as decisões a tomar em matéria de fixação de taxas.

A alteração que agora se apresenta resultou num aumento inferior aos 50 % indicados que deveria de acontecer até 2015.

Ora, era necessário proceder a uma alteração dos valores das taxas e bem assim adequar a liquidação das taxas face às exigências legais e das regras da New public governance.

Este regulamento integra a base de incidência objetiva e subjetiva das Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos, o seu valor ou fórmula de cálculo, com o fator de incentivo/desincentivo, face às opções político/administrativas, a sua fundamentação, o regime de isenções, os meios e periodicidade de pagamento.



A elaboração de um novo Regulamento de Taxas, Tarifas, Preços e Outras Receitas do Município de Óbidos é um imperativo de gestão e corresponde a um compromisso assumido, em setembro de 2017, aquando da escolha de uma política assente na responsabilização e desenvolvimento, e resultante das recomendações efetuadas em sede da última revisão de taxas (2010), e anualmente pela ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, ficou estabelecido que as faturas dos serviços públicos de águas e resíduos urbanos devem respeitar o princípio da transparência e ser de fácil compreensão para o utilizador final, contendo informação sobre a entidade gestora e o utilizador, os serviços prestados, as tarifas aplicadas, as formas de pagamento e outras relevantes. Nesse sentido foi emitido um modelo de informação simplificada pela ERSAR que será objeto de integração nesta proposta.

Com esta alteração ao regulamento cumpre-se mais uma etapa do processo de especialização da gestão, conferindo caráter normativo e densificando muitos dos princípios e práticas que temos vindo a desenvolver e aplicar nos últimos sete anos, ao mesmo tempo que se disciplinam ex-novo outros segmentos da atividade de gestão municipal.

Temos vindo neste mandato a adequar o quadro regulamentar, a fim de acompanhar a crescente relevância e complexidade da gestão da administração municipal em geral, o que nos coloca perante o permanente desafio de ali acomodar as necessidades do quotidiano e de desenhar soluções criativas devidamente fundamentadas e ajustadas às exigências atuais.

As exigências de rigor, transparência, concorrência sustentabilidade e consequentemente responsabilidade entre gerações, requerem uma base normativa juridicamente sólida que enquadre e fundamente os termos e as condições das propostas que forem apresentadas aos órgãos municipais para efeito da boa decisão pública, informada e responsável.

A dinâmica gerada na última década e meia, com a criação de programas específicos de valorização das pessoas e território, é o resultado de um planeamento estratégico, em que atores locais se relacionam e integram as políticas municipais nas suas mais variadas áreas, numa governação multinível.

Esta estratégia denominada Óbidos ID assente numa governação multinível, de descentralização nas freguesias, e proximidade das pessoas e associações do concelho, baseia-se em 3 prioridades fundamentais: identidade, inovação e criatividade.

Foi desta estratégia que surgiram os mais diversos programas em 7 eixos:

Eixo 1 — Desenvolvimentos económico e natural, com especial destaque para o turismo, património e cultura, agricultura, parque tecnológico, sustentabilidade e Lagoa de Óbidos;

Eixo 2 — Educação;

Eixo 3 — Desenvolvimento social;

Eixo 4 — Desenvolvimento comunitário, com especial destaque na juventude;

Eixo 5 — Desporto, Saúde e Bem-Estar;

Eixo 6 — Regeneração e Requalificação Urbana, onde se destaca a atração de talentos, fixação de pessoas, plano de habitação local e a mobilidade suave;

Eixo 7 — Governança, baseado nas metodologias da new public governance e accountability, com especial destaque para a implementação da participação da população e atores locais ao processo de decisão, complementando-se com modernização administrativa (desmaterialização).

Mais uma vez se refere que é necessário dotar a administração pública local de ferramentas para os desafios que vão surgir nas próximas décadas, que passam pela fixação de pessoas, que se efetiva pela atração de talentos e a criação de um centro de especialização inteligente dotando assim o concelho de uma estrutura dinâmica que permita que pessoas, território, inovação, criatividade e atividades económicas se fundam num só conceito.

O planeamento torna-se assim fundamental. Aliado ao Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano, outros planos municipais e intermunicipais estão a ser trabalhados, nomeadamente o Plano de Mobilidade Sustentável e Plano da Habitação Local.

Aposta-se num corpo normativo subordinado aos princípios constitucionais, legais e regulamentares sobre gestão autárquica e de um território que materializam a efetiva ponderação



racional dos custos presentes e intergeracionais versus os benefícios decorrentes dos interesses municipais prosseguidos em cada operação concreta, quanto ao procedimento escolhido e aos objetivos de interesse público a prosseguir através das várias opções de gestão legalmente admitidas, independentemente da sua natureza.

A gestão do Município de Óbidos subordina-se aos princípios da onerosidade e da equidade intergeracional, da concorrência, transparência, participação, controlo, responsabilidade e demais princípios estruturantes da atividade administrativa, nomeadamente, os princípios da legalidade e da prossecução do interesse público, proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da boa administração, da participação, da proximidade, da eficiência, da proporcionalidade, igualdade e justiça, entre outros que também regem o procedimento administrativo em sentido lato.

Enraíza-se o modelo de gestão municipal nos critérios, boas práticas e princípios internacionais, que basicamente enfatizam a medida da vantagem para o erário do Município através da monitorização dos recursos face aos resultados obtidos, a responsabilização da decisão municipal através da transparência e publicitação das decisões e a necessária sustentação orçamental dos encargos, sempre com o objetivo de minimizar os riscos de gestão e obter a gestão eficiente, eficaz, racional e responsável.

As soluções ora projetadas procuram conciliar, sem postergar, aqueles interesses (custos e benefícios intergeracionais) através da previsão de soluções normativas capazes de obter decisões patrimoniais eficientes, sustentadas, sustentáveis e socialmente responsáveis.

Concomitantemente com a aprovação deste Regulamento deve ser acompanhada de um conjunto de regulamentos a rever ou implementar que acompanhe uma gestão simples, nomeadamente na área do Desporto, Saúde, Bem-Estar, Cultura e apoio aos atores locais.

Assumem-se como verdadeiramente estruturantes para as opções vertidas neste Regulamento os princípios da legalidade, boa administração, eficiência e igualdade.

A boa gestão, assente em critérios de eficiência, tendo por objetivo celeridade processual, desburocratização, desmaterialização, com vista à implementação de transparência e celeridade da decisão.

Face às alterações legislativas e regras de procedimento implementadas no tempo que mediou 2010 e 2019 houve necessidade, de não se cingir à alteração dos valores das taxas, mas também da sua designação. Assim se dividiu as taxas, tarifas e preços em quatro grandes categorias, as que:

- 1.ª Não sofreram alterações;
- 2.ª Foram atualizadas valor e/ou designação;
- 3.ª Se revogaram;
- 4.ª São novas (quer em substituição das revogadas, quer taxas criadas resultantes de novos serviços/regulamentos).

A fundamentação económica e financeira apresenta-se apenas para as de segunda e quarta categoria.

A divisão que se segue é em razão dos centros de custos:

- A. Serviços administrativos comum — Taxas novas;
- B. Serviços administrativos comum — Taxas alteradas;
- C. Urbanização e edificação — Taxas novas;
- D. Urbanização e edificação — Taxas alteradas;
- E. Ocupação do espaço público — Taxas novas;
- F. Ocupação do espaço público — Instalação e armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimentos — Taxas novas;
- G. Ocupação do espaço público — Publicidade — Taxas novas;
- H. Estacionamento — Taxas novas;
- I. Higiene e salubridade — Taxas alteradas de abastecimento de água e taxa de recursos hídricos — Taxas alteradas;
- J. Espetáculos e diversões — Taxas alteradas;



- K. Atividades económicas diversas — Taxas novas;
- L. Armazenamento de bens em instalações municipais — Taxas alteradas;
- M. Utilização de equipamento municipal — Taxas novas;
- N. Equipamentos municipais de Saúde e Bem-Estar — Taxas novas;
- O. Trânsito na Vila de Óbidos — Taxa nova;
- P. Taxa turística — Taxa nova;
- Q. Taxa do procedimento de alojamento local — Taxa nova.

As taxas novas dos serviços administrativos comum, urbanização e edificação, ocupação do espaço público, estacionamento, atividades económicas diversas, utilização de equipamento municipal, equipamentos municipais de saúde e bem-estar são taxas novas em sentido formal, porquanto resultam de novos procedimentos ou regulamentos, mas não em sentido material, já que substituem outras previamente revogadas.

Já no que respeita às taxas novas do trânsito da Vila de Óbidos, Taxa Turística e Taxa do Procedimento de Alojamento Local são taxas novas em sentido formal e material resultante de regulamentação em vigor.

#### A. Serviços administrativos comum — Taxas novas

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 1.º, n.º 13, alínea e) .....	32,68	15,98	2,00	50,66	50,00	-0,66	0,99
Artigo 1.º, n.º 17, alínea a1) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	2,00	-8,66	0,19
Artigo 1.º, n.º 17, alínea a2) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	2,50	-8,16	0,23
Artigo 1.º, n.º 17, alínea a3) .....	4,12	5,94	1,75	11,81	3,00	-8,81	0,25
Artigo 1.º, n.º 17, alínea b1) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	2,50	-8,16	0,23
Artigo 1.º, n.º 17, alínea b2) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	3,00	-7,66	0,28
Artigo 1.º, n.º 17, alínea b3) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	3,50	-7,16	0,33
Artigo 1.º, n.º 18, alínea a1) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	3,00	-7,66	0,28
Artigo 1.º, n.º 18, alínea a2) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	3,50	-7,16	0,33
Artigo 1.º, n.º 18, alínea a3) .....	4,12	5,94	1,75	11,81	4,00	-7,81	0,34
Artigo 1.º, n.º 18, alínea b1) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	3,50	-7,16	0,33
Artigo 1.º, n.º 18, alínea b2) .....	4,12	5,94	0,60	10,66	4,00	-6,66	0,38
Artigo 1.º, n.º 18, alínea b3) .....	4,12	5,94	1,75	11,81	4,50	-7,31	0,38
Artigo 1.º, n.º 35, alínea a) .....	8,15	5,94	8,70	22,79	20,00	-2,79	0,88
Artigo 1.º, n.º 35, alínea b) .....	8,15	5,94	8,70	22,79	50,00	27,21	2,19

#### B. Serviços administrativos comum — Taxas alteradas

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 1.º, n.º 13, alínea a) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	2,00	-101,94	0,02
Artigo 1.º, n.º 13, alínea b) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	2,50	-101,44	0,02
Artigo 1.º, n.º 8 .....	35,14	66,87	9,75	111,76	30,00	-81,76	0,27

#### C. Urbanização e edificação — Taxas novas

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 2.º, alínea a) .....	14,57	20,89	2,13	37,59	65,00	27,41	1,73
Artigo 2.º, alínea a), subalínea a1) .....	14,57	20,89	2,13	37,59	5,00	-32,59	0,13
Artigo 2.º, alínea d) .....	4,23	20,89	8,00	33,12	100,00	66,88	3,02
Artigo 5.º, alínea b1) .....	5,12	59,23	8,00	72,35	200,00	127,65	2,76
Artigo 5.º, alínea b2) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	200,00	128,59	2,80
Artigo 5.º, alínea c5) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	30,00	-41,41	0,42
Artigo 5.º, alínea d5) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	30,00	-39,66	0,43



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 5.º, alínea f) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	55,00	-14,66	0,79
Artigo 5.º, alínea f1) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	3,00	-66,66	0,04
Artigo 5.º, alínea f2) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	30,00	-39,66	0,43
Artigo 5.º, alínea g) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	5,00	-74,86	0,06
Artigo 6.º, alínea a) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	50,00	-19,66	0,72
Artigo 6.º, alínea b) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	50,00	-19,66	0,72
Artigo 6.º, alínea b1) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	50,00	-21,41	0,70
Artigo 6.º, alínea b2) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	50,00	-29,86	0,63
Artigo 6.º, alínea c) .....	2,43	67,68	8,00	78,11	50,00	-28,11	0,64
Artigo 6.º, alínea d) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	50,00	-29,86	0,63
Artigo 7.º, alínea a) .....	2,43	20,89	8,00	31,32	50,00	18,68	1,60
Artigo 7.º, alínea b) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	80,00	-1,80	0,98
Artigo 8.º C) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	100,00	18,20	1,22
Artigo 9.º, alínea a) .....	17,85	61,06	9,75	88,66	100,00	11,34	1,13
Artigo 9.º, alínea b) .....	17,85	61,06	9,75	88,66	1,00	-87,66	0,01
Artigo 16.º, n.º 4 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	55,00	-26,80	0,67
Artigo 16.º, n.º 7, alínea b) .....	17,85	61,06	8,00	86,91	5,00	-81,91	0,06
Artigo 16.º, n.º 7, alínea c) .....	17,85	61,06	8,00	86,91	30,00	-56,91	0,35
Artigo 19.º, n.º 1, alínea b2) .....	14,57	59,23	9,75	83,55	30,00	-53,55	0,36
Artigo 19.º, n.º 2 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	55,00	-28,55	0,66
Artigo 19.º, n.º 2, alínea b) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	30,00	-51,80	0,37
Artigo 19.º, n.º 3 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	55,00	-26,80	0,67
Artigo 19.º, n.º 3, alínea b) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	30,00	-51,80	0,37
Artigo 19.º, n.º 7, alínea b) .....	15,57	60,23	9,00	84,80	30,00	-54,80	0,35
Artigo 19.º, n.º 14, alínea a) .....	16,57	61,23	10,00	87,80	2,00	-85,80	0,02
Artigo 19.º, n.º 14, alínea b) .....	17,57	62,23	11,00	90,80	30,00	-60,80	0,33
Artigo 20.º, alínea a) .....	18,57	63,23	12,00	93,80	55,00	-38,80	0,59
Artigo 20.º, alínea b) .....	19,57	64,23	13,00	96,80	15,00	-81,80	0,15
Artigo 21, alínea a) .....	14,57	59,23	9,75	83,55	110,00	26,45	1,32
Artigo 21, alínea b1) .....	15,57	60,23	10,75	86,55	240,00	153,45	2,77
Artigo 21, alínea b2) .....	16,57	61,23	11,75	89,55	30,00	-59,55	0,34
Artigo 22.º, n.º 5, alínea a) .....	17,57	62,23	12,75	92,55	2 500,00	2 407,45	27,01
Artigo 22.º n.º 6, alínea b) .....	18,57	63,23	13,75	95,55	50,00	-45,55	0,52
Artigo 22.º, n.º 8, alínea b3) .....	19,57	64,23	14,75	98,55	140,00	41,45	1,42
Artigo 23.º, n.º 5 .....	20,57	65,23	15,75	101,55	300,00	198,45	2,95
Artigo 23.º, n.º 5, alínea a) .....	21,57	66,23	16,75	104,55	10,00	-94,55	0,10
Artigo 23.º, n.º 6 .....	22,57	67,23	17,75	107,55	250,00	142,45	2,32
Artigo 23.º, n.º 6, alínea a) .....	23,57	68,23	18,75	110,55	10,00	-100,55	0,09
Artigo 23.º, n.º 10 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	100,00	-13,55	0,88

## D. Urbanização e edificação — Taxas alteradas

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 5.º, alínea d3) .....	14,57	20,89	2,13	37,59	2,00	-35,59	0,05
Artigo 16.º, n.º 1, alínea b) .....	4,23	20,89	8,00	33,12	2,00	-31,12	0,06
Artigo 16.º, n.º 1, alínea c) .....	5,12	59,23	8,00	72,35	30,00	-42,35	0,41
Artigo 16.º, n.º 1, alínea d) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	20,00	-51,41	0,28
Artigo 16.º, n.º 3, alínea a) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	5,00	-66,41	0,07
Artigo 16.º, n.º 3, alínea c) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	5,00	-64,66	0,07
Artigo 16.º, n.º 3, alínea d) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	30,00	-39,66	0,43
Artigo 16.º, n.º 4, alínea a) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	2,00	-67,66	0,03
Artigo 19.º, n.º 3, alínea a) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	3,00	-66,66	0,04
Artigo 19.º, n.º 6, alínea a) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	2,00	-77,86	0,03
Artigo 19.º, n.º 6, alínea b) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	30,00	-39,66	0,43
Artigo 19.º, n.º 7, alínea a) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	2,00	-67,66	0,03
Artigo 19.º, n.º 13, alínea a) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	1,00	-70,41	0,01
Artigo 19.º, n.º 13, alínea b) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	30,00	-49,86	0,38
Artigo 19.º, n.º 14 .....	2,43	67,68	8,00	78,11	55,00	-23,11	0,70
Artigo 22.º, n.º 1, alínea a) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	55,00	-24,86	0,69



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 22.º, n.º 1, alínea b) .....	2,43	20,89	8,00	31,32	15,00	-16,32	0,48
Artigo 22.º, n.º 2, alínea a) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	2 500,00	2 418,20	30,56
Artigo 22.º, n.º 7, alínea a) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	1 000,00	918,20	12,22
Artigo 22.º, n.º 7, alínea b) .....	17,85	61,06	9,75	88,66	1,00	-87,66	0,01
Artigo 22.º, n.º 8, alínea a) .....	17,85	61,06	9,75	88,66	200,00	111,34	2,26
Artigo 22.º, n.º 9, alínea a) .....	14,57	59,23	8,00	81,80	200,00	118,20	2,44
Artigo 22.º, n.º 9, alínea b) .....	17,85	61,06	8,00	86,91	1 000,00	913,09	11,51
Artigo 22.º, n.º 9, alínea c) .....	17,85	61,06	8,00	86,91	2 000,00	1 913,09	23,01
Artigo 22.º, n.º 10 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	2 000,00	1 916,45	23,94
Artigo 22.º, n.º 11 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	1 000,00	916,45	11,97
Artigo 22.º, n.º 12 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	1 000,00	918,20	12,22
Artigo 22.º, n.º 13 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	50,00	-31,80	0,61
Artigo 23.º, n.º 1 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	100,00	18,20	1,22
Artigo 23.º, n.º 2 .....	15,57	60,23	9,00	84,80	100,00	15,20	1,18
Artigo 23.º, n.º 7 .....	16,57	61,23	10,00	87,80	100,00	12,20	1,14
Artigo 23.º, n.º 8 .....	17,57	62,23	11,00	90,80	100,00	9,20	1,10
Artigo 23.º, n.º 9 .....	18,57	63,23	12,00	93,80	100,00	6,20	1,07
Artigo 23.º, n.º 11 .....	19,57	64,23	13,00	96,80	100,00	3,20	1,03
Artigo 23.º, n.º 14 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	100,00	16,45	1,20

### Ocupação do espaço público

O presente ponto pretende fundamentar as taxas que recaem sobre a utilização de bens e/ou outros espaços de cariz público. Em primeiro lugar, no que respeita às taxas devidas por ocupações dos espaços públicos, independentemente do procedimento adotado, constata-se que todas as taxas elencadas derivam do custo da contrapartida, ou seja, dos custos, direto e indireto, incorridos pela edilidade na prestação do serviço em apreço. No entanto, dada a natureza do procedimento aqui em questão, ou seja, devido à apropriação para fins privados de um espaço que é de todos, vislumbra-se, desde logo, a aplicação de um desincentivo que visa desencorajar e, consequentemente, onerar este tipo de utilizações. Assim, todas as taxas propostas atendem ao custo da contrapartida municipal, corrigidas por um coeficiente de desincentivo, que atendendo a cada caso específico, assume distintos valores, consoante o grau de desencorajamento que se pretende aplicar.

Para além deste traço comum, marcado por uma lógica desincentivadora — perfeitamente justificável, diga-se — o município não deixou de querer participar no benefício de caráter comercial/industrial que certas taxas devidas por ocupações do espaço público aportam para o particular.

Por fim, em determinadas taxas, é aplicado um desincentivo adicional cujo móbil consiste em disciplinar os pedidos, de forma a que sejam evitadas as redundâncias na utilização dos serviços camarários, com todo o manancial de ineficiências que tal encerra.

Concluímos, assim, que as taxas infra atendem ao custo corrigido da contrapartida (por via do desincentivo, sendo que em alguns casos, do benefício, em simultâneo) dando cumprimento ao princípio da proporcionalidade, encontrando-se as taxas a praticar pelo município, globalmente, alinhadas com as taxas teóricas.

### E. Ocupação do espaço público — Taxas novas

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 27.º, n.º 1 .....	4,23	20,89	8,00	33,12	8,00	-25,12	0,24
Artigo 27.º, n.º 2 .....	5,12	59,23	8,00	72,35	55,00	-17,35	0,76
Artigo 27.º, n.º 3 .....	2,43	59,23	9,75	71,41	55,00	-16,41	0,77
Artigo 27.º, n.º 4 .....	2,43	59,23	9,75	71,41	55,00	-16,41	0,77
Artigo 27.º, n.º 5 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	55,00	-14,66	0,79
Artigo 27.º, n.º 6 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	30,00	-39,66	0,43
Artigo 27.º, n.º 7 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	30,00	-39,66	0,43
Artigo 27.º, n.º 8, alínea a) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	240,00	168,59	3,36



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/ desincentivo
Artigo 27.º, n.º 8, alínea b) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	12,00	-67,86	0,15
Artigo 27.º, n.º 9 .....	2,43	67,68	8,00	78,11	160,00	81,89	2,05
Artigo 27.º, n.º 10, alínea a) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	12,00	-57,66	0,17
Artigo 27.º, n.º 10, alínea b) .....	2,43	67,68	9,75	79,86	4,00	-75,86	0,05
Artigo 27.º, n.º 11 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	0,80	-68,86	0,01
Artigo 27.º, n.º 12 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	7,00	-62,66	0,10
Artigo 27.º, n.º 13 .....	2,43	67,68	9,75	79,86	8,00	-71,86	0,10
Artigo 27.º, n.º 14 .....	2,43	20,89	8,00	31,32	10,00	-21,32	0,32
Artigo 27.º, n.º 15 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	70,00	-13,55	0,84
Artigo 27.º, n.º 16 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	70,00	-13,55	0,84
Artigo 27.º, n.º 17 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	70,00	-11,80	0,86
Artigo 27.º, n.º 18 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	70,00	-11,80	0,86
Artigo 27.º, n.º 19 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	40,00	-41,80	0,49
Artigo 27.º, n.º 20 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	40,00	-41,80	0,49
Artigo 27.º, n.º 21, alínea a) .....	17,85	61,06	9,75	88,66	300,00	211,34	3,38
Artigo 27.º, n.º 21, alínea b) .....	17,85	61,06	9,75	88,66	15,00	-73,66	0,17
Artigo 27.º, n.º 22 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	200,00	118,20	2,44
Artigo 27.º, n.º 23, alínea a) .....	17,85	61,06	8,00	86,91	15,00	-71,91	0,17
Artigo 27.º, n.º 23, alínea b) .....	17,85	61,06	8,00	86,91	5,00	-81,91	0,06
Artigo 27.º, n.º 24 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	1,00	-80,80	0,01
Artigo 27.º, n.º 25 .....	14,57	59,23	8,00	81,80	8,80	-73,00	0,11
Artigo 27.º, n.º 26 .....	14,57	59,23	9,75	83,55	10,00	-73,55	0,12
Artigo 27.º, n.º 27 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	8,00	-17,45	0,31
Artigo 27.º, n.º 28 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	55,00	17,41	1,46
Artigo 27.º, n.º 29 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	55,00	17,41	1,46
Artigo 27.º, n.º 30 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	55,00	17,41	1,46
Artigo 27.º, n.º 31 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	55,00	17,41	1,46
Artigo 27.º, n.º 32 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	30,00	-7,59	0,80
Artigo 27.º, n.º 33 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	30,00	-7,59	0,80
Artigo 27.º, n.º 34, alínea a) .....	17,85	20,89	4,83	43,57	240,00	196,43	5,51
Artigo 27.º, n.º 34, alínea b) .....	17,85	20,89	4,83	43,57	12,00	-31,57	0,28
Artigo 27.º, n.º 35 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	160,00	122,41	4,26
Artigo 27.º, n.º 36, alínea a) .....	17,85	20,89	2,13	40,87	12,00	-28,87	0,29
Artigo 27.º, n.º 36, alínea b) .....	17,85	20,89	2,13	40,87	4,00	-36,87	0,10
Artigo 27.º, n.º 37 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	0,80	-36,79	0,02
Artigo 27.º, n.º 38 .....	14,57	20,89	2,13	37,59	7,00	-30,59	0,19
Artigo 27.º, n.º 39 .....	17,85	43,27	2,13	63,25	8,00	-55,25	0,13
Artigo 27.º, n.º 40 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	10,00	-15,45	0,39
Artigo 27.º, n.º 41 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	5,50	-93,01	0,06
Artigo 27.º, n.º 42 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	2,50	-96,01	0,03
Artigo 27.º, n.º 43, alínea a) .....	17,85	82,30	9,75	109,90	300,00	190,10	2,73
Artigo 27.º, n.º 43, alínea b) .....	17,85	82,30	9,75	109,90	15,00	-94,90	0,14
Artigo 27.º, n.º 44 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	1,00	-97,51	0,01
Artigo 27.º, n.º 45, alínea a) .....	17,85	75,94	8,00	101,79	15,00	-86,79	0,15
Artigo 27.º, n.º 45, alínea b) .....	17,85	75,94	8,00	101,79	5,00	-96,79	0,05
Artigo 27.º, n.º 46 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	70,00	-28,51	0,71
Artigo 27.º, n.º 47 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	70,00	-28,51	0,71
Artigo 27.º, n.º 48 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	8,80	-89,71	0,09
Artigo 27.º, n.º 49 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	10,00	-88,51	0,10
Artigo 27.º, n.º 50 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	1,00	-97,51	0,01
Artigo 27.º, n.º 51 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	15,00	-83,51	0,15
Artigo 27.º, n.º 52 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	20,00	-78,51	0,20
Artigo 27.º, n.º 53 .....	14,57	75,94	8,00	98,51	5,00	-93,51	0,05
Artigo 27.º, n.º 55 .....	14,57	82,30	9,75	106,62	10,00	-96,62	0,09
Artigo 27.º, n.º 56 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	8,00	-17,45	0,31
Artigo 27.º, n.º 57 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	4,00	-27,99	0,13
Artigo 27.º, n.º 58 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	2,00	-29,99	0,06
Artigo 27.º, n.º 59, alínea a) .....	17,85	43,27	4,83	65,95	240,00	174,05	3,64
Artigo 27.º, n.º 59, alínea b) .....	17,85	43,27	4,83	65,95	12,00	-53,95	0,18
Artigo 27.º, n.º 60 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	0,80	-31,19	0,03
Artigo 27.º, n.º 61, alínea a) .....	17,85	49,03	2,13	69,01	12,00	-57,01	0,17
Artigo 27.º, n.º 61, alínea b) .....	17,85	49,03	2,13	69,01	4,00	-65,01	0,06



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/ desincentivo
Artigo 27.º, n.º 62 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	55,00	23,01	1,72
Artigo 27.º, n.º 63 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	55,00	23,01	1,72
Artigo 27.º, n.º 64 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	7,00	-24,99	0,22
Artigo 27.º, n.º 65 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	8,00	-23,99	0,25
Artigo 27.º, n.º 66 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	0,80	-31,19	0,03
Artigo 27.º, n.º 67 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	12,00	-19,99	0,38
Artigo 27.º, n.º 68 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	16,00	-15,99	0,50
Artigo 27.º, n.º 69 .....	14,57	15,29	2,13	31,99	4,00	-27,99	0,13
Artigo 27.º, n.º 71 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	8,00	-17,45	0,31
Artigo 28.º, n.º 1 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	10,00	-47,99	0,17
Artigo 28.º, n.º 2 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	70,00	12,01	1,21
Artigo 28.º, n.º 3 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	5,00	-52,99	0,09
Artigo 28.º, n.º 4 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	70,00	12,01	1,21
Artigo 28.º, n.º 5 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	45,00	-12,99	0,78
Artigo 28.º, n.º 6 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	10,00	-15,45	0,39
Artigo 28.º, n.º 7 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	0,00	-48,61	0,00
Artigo 28.º, n.º 8 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	8,00	-40,61	0,16
Artigo 28.º, n.º 9 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	55,00	6,39	1,13
Artigo 28.º, n.º 10 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	4,00	-44,61	0,08
Artigo 28.º, n.º 11 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	55,00	6,39	1,13
Artigo 28.º, n.º 12 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	30,00	-18,61	0,62
Artigo 28.º, n.º 13 .....	14,57	24,29	9,75	48,61	8,00	-40,61	0,16
Artigo 29.º, n.º 1 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	10,00	-15,45	0,39
Artigo 29.º, n.º 2, alínea a) .....	14,57	30,39	9,75	54,71	5,00	-49,71	0,09
Artigo 29.º, n.º 2, alínea b) .....	14,57	30,39	9,75	54,71	25,00	-29,71	0,46
Artigo 29.º, n.º 2, alínea c) .....	14,57	30,39	9,75	54,71	100,00	45,29	1,83
Artigo 29.º, n.º 2, alínea d) .....	14,57	30,39	9,75	54,71	500,00	445,29	9,14
Artigo 29.º, n.º 3 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	1,50	-56,49	0,03
Artigo 29.º, n.º 4 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	11,00	-46,99	0,19
Artigo 29.º, n.º 5 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	1,50	-56,49	0,03
Artigo 29.º, n.º 6 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	1 100,00	1 042,01	18,97
Artigo 29.º, n.º 7 .....	17,85	30,39	9,75	57,99	11,00	-46,99	0,19
Artigo 29.º, n.º 8 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	8,00	-17,45	0,31
Artigo 29.º, n.º 9, alínea a) .....	14,57	24,29	8,00	46,86	4,00	-42,86	0,09
Artigo 29.º, n.º 9, alínea b) .....	14,57	24,29	8,00	46,86	20,00	-26,86	0,43
Artigo 29.º, n.º 9, alínea c) .....	14,57	24,29	8,00	46,86	80,00	33,14	1,71
Artigo 29.º, n.º 9, alínea d) .....	14,57	24,29	8,00	46,86	400,00	353,14	8,54
Artigo 29.º, n.º 10 .....	14,57	24,29	8,00	46,86	1,20	-45,66	0,03
Artigo 29.º, n.º 11 .....	14,57	24,29	8,00	46,86	8,80	-38,06	0,19
Artigo 29.º, n.º 12 .....	14,57	24,29	8,00	46,86	1,20	-45,66	0,03
Artigo 29.º, n.º 13 .....	14,57	24,29	8,00	46,86	880,00	833,14	18,78
Artigo 29.º, n.º 14 .....	14,57	24,29	8,00	46,86	8,80	-38,06	0,19
Artigo 30.º, n.º 1 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	10,00	-15,45	0,39
Artigo 30.º, n.º 2 .....	16,53	19,97	8,00	44,50	25,00	-19,50	0,56
Artigo 30.º, n.º 3 .....	16,53	19,97	8,00	44,50	5,00	-39,50	0,11
Artigo 30.º, n.º 4 .....	16,53	19,97	8,00	44,50	45,00	0,50	1,01
Artigo 30.º, n.º 5 .....	2,43	20,89	2,13	25,45	8,00	-17,45	0,31
Artigo 30.º, n.º 6 .....	14,57	15,29	5,76	35,62	20,00	-15,62	0,56
Artigo 30.º, n.º 7 .....	14,57	15,29	5,76	35,62	4,00	-31,62	0,11
Artigo 30.º, n.º 8 .....	14,57	15,29	5,76	35,62	30,00	-5,62	0,84
Artigo 31.º, n.º 1 .....	2,43	25,14	2,13	29,70	27,50	-2,20	0,93
Artigo 31.º, n.º 1, alínea a) .....	3,87	23,25	9,75	36,87	0,55	-36,32	0,01
Artigo 31.º, n.º 2, alínea a) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	10,00	-17,04	0,37
Artigo 31.º, n.º 2, alínea b) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 2, alínea c) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15
Artigo 31.º, n.º 2, alínea d) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 2, alínea e) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 2, alínea f) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	19,00	-8,04	0,70
Artigo 31.º, n.º 2, alínea g) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	19,00	-8,04	0,70
Artigo 31.º, n.º 2, alínea h) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 2, alínea i) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15
Artigo 31.º, n.º 2, alínea j) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 31.º, n.º 2, alínea k) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15
Artigo 31.º, n.º 3 .....	2,43	25,14	2,13	29,70	22,00	-7,70	0,74
Artigo 31.º, n.º 3, alínea a) .....	3,87	23,25	9,75	36,87	0,44	-36,43	0,01
Artigo 31.º, n.º 4, alínea a) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	10,00	-17,04	0,37
Artigo 31.º, n.º 4, alínea b) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 4, alínea c) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15
Artigo 31.º, n.º 4, alínea d) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 4, alínea e) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 4, alínea f) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	19,00	-8,04	0,70
Artigo 31.º, n.º 4, alínea g) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	19,00	-8,04	0,70
Artigo 31.º, n.º 4, alínea h) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	21,00	-6,04	0,78
Artigo 31.º, n.º 4, alínea i) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15
Artigo 31.º, n.º 4, alínea j) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15
Artigo 31.º, n.º 4, alínea k) .....	2,17	16,87	8,00	27,04	31,00	3,96	1,15

Inclui os custos com a mera comunicação prévia, comunicação prévia com prazo, prorrogação da comunicação prévia com prazo, licença e renovação da licença.

#### F. Ocupação do espaço público — Instalação e armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimentos — Taxas novas

As taxas apresentadas retratam a política de sustentabilidade, e de mobilidade suave que o município tem vindo a planear e executar ao longo da última década e meia.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 32.º, n.º 1 .....	4,23	20,89	8,00	33,12	100,00	66,88	3,02
Artigo 32.º, n.º 2, alínea a) .....	5,12	59,23	8,00	72,35	100,00	27,65	1,38
Artigo 32.º, n.º 3 .....	2,43	59,23	9,75	71,41	100,00	28,59	1,40
Artigo 32.º, n.º 4 .....	2,43	59,23	9,75	71,41	100,00	28,59	1,40
Artigo 33.º, n.º 1 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	55,00	-14,66	0,79
Artigo 33.º, n.º 1, alínea a) .....	2,43	59,23	8,00	69,66	100,00	30,34	1,44
Artigo 34.º, n.º 1 .....	2,43	59,23	8,00	69,66	55,00	-14,66	0,79
Artigo 34.º, n.º 2, alínea a) .....	2,43	59,23	9,75	71,41	100,00	28,59	1,40
Artigo 34.º, n.º 3 .....	2,43	67,68	9,75	79,86	100,00	20,14	1,25

#### G. Ocupação do espaço público — Publicidade — Taxas novas

Se por um lado a publicidade deve ser efetuada com respeito pelo património e salvaguarda do território, por outro, os custos efetivos na generalidade das taxas faria com que os atores locais não pudessem participar nesta estratégia de identidade, de activação do território e pessoas. Daí os fatores de incentivos apresentados.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 35.º, n.º 1, a) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	11,00	-92,94	0,11
Artigo 35.º, n.º 1, b) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	100,00	-3,94	0,96
Artigo 35.º, n.º 2 .....	35,14	66,87	9,75	111,76	100,00	-11,76	0,89
Art.º 35.º, n.º 3, a) .....	18,25	15,29	8,00	41,54	9,00	-32,54	0,22
Artigo 35.º, n.º 3, b) .....	18,25	15,29	8,00	41,54	80,00	38,46	1,93
Artigo 35.º, n.º 4 .....	35,14	66,87	8,00	110,01	80,00	-30,01	0,73
Artigo 36.º, n.º 1, a) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	25,00	-64,81	0,28
Art.º 36.º, n.º 1, b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	132,00	42,19	1,47
Artigo 36.º, n.º 2 .....	4,12	75,94	9,75	89,81	1,00	-88,81	0,01
Artigo 36.º, n.º 3, a) .....	4,12	15,29	1,75	21,16	20,00	-1,16	0,95



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 36.º, n.º 3, b)	4,12	15,29	1,75	21,16	106,00	84,84	5,01
Artigo 36.º, n.º 4	4,12	15,29	1,75	21,16	0,60	-20,56	0,03
Artigo 37.º, a)	6,45	75,94	1,75	84,14	5,50	-78,64	0,07
Artigo 37.º, b)	6,45	75,94	1,75	84,14	25,00	-59,14	0,30
Artigo 37.º, c)	6,45	75,94	9,75	92,14	300,00	207,86	3,26
Artigo 38.º, n.º 1, a)	3,76	66,87	9,75	80,38	8,00	-72,38	0,10
Artigo 38.º, n.º 1, b)	3,76	66,87	9,75	80,38	80,00	-0,38	1,00
Artigo 38.º, n.º 2, a)	3,76	54,62	8,00	66,38	6,50	-59,88	0,10
Artigo 38.º, n.º 2, b)	3,76	54,62	8,00	66,38	70,00	3,62	1,05
Artigo 39.º, n.º 1	4,12	19,25	1,75	25,12	1,00	-24,12	0,04
Artigo 39.º, n.º 2	4,12	19,25	1,75	25,12	20,00	-5,12	0,80
Artigo 39.º, n.º 3, a)	4,12	75,94	9,75	89,81	100,00	10,19	1,11
Artigo 39.º, n.º 3, b)	4,12	75,94	9,75	89,81	350,00	260,19	3,90
Artigo 39.º, n.º 4	4,12	75,94	9,75	89,81	1,00	-88,81	0,01
Artigo 39.º, n.º 5, a)	4,12	75,94	9,75	89,81	20,00	-69,81	0,22
Artigo 39.º, n.º 5, b)	4,12	75,94	9,75	89,81	200,00	110,19	2,23
Artigo 39.º, n.º 6, a)	4,12	75,94	9,75	89,81	1,00	-88,81	0,01
Artigo 39.º, n.º 6, b)	4,12	75,94	9,75	89,81	8,00	-81,81	0,09

Inclui licença e renovação da licença.

#### H. Estacionamento — Taxas novas

Ao nível da ocupação do espaço público com estacionamento de duração limitada, o Executivo pretende garantir que as taxas a praticar reflitam, no essencial, os valores em vigor no mercado.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a1)	0,90	0,35	0,40	1,65	1,75	0,10	1,06
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a2)	0,90	0,35	0,40	1,65	2,85	1,20	1,73
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a3)	0,90	0,35	0,40	1,65	3,10	1,45	1,88
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a4)	0,90	0,35	0,40	1,65	3,60	1,95	2,18
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a5)	0,90	0,35	0,40	1,65	4,00	2,35	2,42
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a6)	0,90	0,35	0,40	1,65	4,50	2,85	2,73
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a7)	0,90	0,35	0,40	1,65	5,10	3,45	3,09
Artigo 41.º, n.º 1, alínea a), subalínea a8)	0,90	0,35	0,40	1,65	25,00	23,35	15,15
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b1)	0,90	0,35	0,40	1,65	3,50	1,85	2,12
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b2)	0,90	0,35	0,40	1,65	7,00	5,35	4,24
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b3)	0,90	0,35	0,40	1,65	9,00	7,35	5,45
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b4)	0,90	0,35	0,40	1,65	12,00	10,35	7,27
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b5)	0,90	0,35	0,40	1,65	14,00	12,35	8,48
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b6)	0,90	0,35	0,40	1,65	17,00	15,35	10,30
Artigo 41.º, n.º 1, alínea b), subalínea b7)	0,90	0,35	0,40	1,65	20,00	18,35	12,12

#### I. Higiene e salubridade — Taxas alteradas e abastecimento de água e taxa de recursos hídricos — Taxas alteradas

O artigo 21.º da Lei das Finanças Locais aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual versão, estabelece que os municípios cobram os preços das atividades de exploração de sistemas municipais relativos a abastecimento público de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos sólidos, conforme previsto em regulamento tarifário a aprovar.

Estabelece ainda que o regulamento tarifário aplicável observa o estabelecido na Lei da Água, aprovada pela Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e no regulamento tarifário aprovado pela entidade reguladora dos setores de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos.



E neste quadro que surge a ERSAR cuja intervenção, como é referido no preâmbulo do Regulamento dos Procedimentos Regulatórios n.º 446/2018, publicado no DR de 23/07, se traduz numa interação direta com as entidades reguladas, condicionando o respetivo comportamento.

Assim, em matéria de regulação tarifária, e ao abrigo do previsto no artigo 28.º do citado Regulamento n.º 446/2018, o município submete até 15 de outubro à ERSAR, através do Módulo de Regulação Económica do Portal da ERSAR, a proposta de revisão tarifária para o ano seguinte. Para esse efeito, até 15 de setembro a ERSAR faculta o acesso à funcionalidade de formação de tarifários necessários à submissão das propostas no módulo da regulação económica do Portal da ERSAR, através do qual também submete a deliberação que aprova o tarifário e a fundamentação económico-financeira. Neste sentido também o previsto no artigo 11.º-A do DL 194/2009, na versão atual, que refere a submissão da fundamentação económico-financeira, bem como que as atualizações anuais de tarifários entram em vigor a 1 de janeiro de cada ano, após a definição da tarifa dos serviços municipais ser aprovada pela ERSAR.

Existindo um módulo da regulação económica no Portal da ERSAR, entende-se dever ser o mesmo modelo apresentado para efeitos de justificação económico-financeira no âmbito da presente proposta de regulamento, que será incluído como Anexo IV.

**J. Espetáculos e diversões — Taxas alteradas**

O Crescimento exponencial de Óbidos no panorama cultural nacional e internacional, figurando como um dos locais de excelência da cultura portuguesa, faz com que às taxas devidas por conta de espetáculos e diversões, se aplique nas duas primeiras abaixo indicadas um coeficiente de desincentivo, face ao território e potencial existente.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 48.º, n.º 3 .....	18,25	15,29	8,00	41,54	100,00	58,46	2,41
Artigo 48.º, n.º 4 .....	18,25	15,29	8,00	41,54	100,00	58,46	2,41
Artigo 48.º, n.º 5 .....	35,14	66,87	8,00	110,01	100,00	-10,01	0,91

**K. Atividades económicas diversas — Taxas novas**

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 60.º, n.º 1 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	190,00	76,45	1,67
Artigo 60.º, n.º 2 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	190,00	76,45	1,67
Artigo 60.º, n.º 3 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	20,00	-93,55	0,18
Artigo 60.º, n.º 4 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	38,00	-75,55	0,33
Artigo 60.º, n.º 5 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	10,00	-103,55	0,09
Artigo 60.º, n.º 6 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	100,00	-13,55	0,88
Artigo 60.º, n.º 7 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	1 000,00	886,45	8,81
Artigo 64.º, n.º 1 .....	24,57	69,23	19,75	113,55	50,00	-63,55	0,44

**L. Armazenamento de bens em instalações municipais — Taxas alteradas**

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 68.º, n.º 1, alínea b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	3,00	-86,81	0,03
Artigo 68.º, n.º 2, alínea a) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	10,00	-79,81	0,11
Artigo 68.º, n.º 2, alínea b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56

**M. Utilização de equipamento municipal — Taxas novas**

As taxas devidas pela utilização de outros bens ou espaços de natureza pública, não se encontram eco no custo simples da contrapartida. Essa diferença resulta do facto do dinamismo



implementado ao longo dos anos. A Câmara Municipal tem sido um parceiro para os atores locais, devendo a tabela de taxas refletir essa sinergia.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 69.º, n.º 2, alínea a) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	10,00	-93,94	0,10
Artigo 69.º, n.º 2, alínea b) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	15,00	-88,94	0,14
Artigo 69.º, n.º 2, alínea c) .....	35,14	66,87	9,75	111,76	15,00	-96,76	0,13
Artigo 69.º, n.º 2, alínea d) .....	18,25	15,29	8,00	41,54	20,00	-21,54	0,48
Artigo 69.º, n.º 2, alínea e) .....	18,25	15,29	42,50	76,04	200,00	123,96	2,63
Artigo 69.º, n.º 2, alínea f) .....	35,14	66,87	8,00	110,01	250,00	139,99	2,27
Artigo 69.º, n.º 2, alínea g) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 69.º, n.º 2, alínea h) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	20,00	-69,81	0,22
Artigo 69.º, n.º 2, alínea i) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	200,00	110,19	2,23
Artigo 69.º, n.º 2, alínea j) .....	4,12	15,29	1,75	21,16	50,00	28,84	2,36
Artigo 69.º, n.º 2, alínea k) .....	4,12	15,29	1,75	21,16	300,00	278,84	14,18

#### N. Equipamentos municipais de Saúde e Bem-Estar — Taxas novas

Os valores apresentados resultam do programa Óbidos + Ativo.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 73.º, n.º 2, alínea a) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	250,00	146,06	2,41
Artigo 73.º, n.º 2, alínea b) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	50,00	-53,94	0,48
Artigo 73.º, n.º 2, alínea c) .....	8,25	75,94	9,75	93,94	100,00	6,06	1,06
Artigo 73.º, n.º 2, alínea d) .....	18,25	75,94	9,75	103,94	25,00	-78,94	0,24
Artigo 74.º, n.º 2, alínea a), subalínea a1)	18,25	15,29	8,00	41,54	20,00	-21,54	0,48
Artigo 74.º, n.º 2, alínea a), subalínea a2)	35,14	66,87	8,00	110,01	25,00	-85,01	0,23
Artigo 74.º, n.º 2, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	25,00	-64,81	0,28
Artigo 74.º, n.º 2, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	30,00	-59,81	0,33
Artigo 74.º, n.º 3, alínea a), subalínea a1)	4,12	75,94	9,75	89,81	20,00	-69,81	0,22
Artigo 74.º, n.º 3, alínea a), subalínea a2)	4,12	15,29	1,75	21,16	25,00	3,84	1,18
Artigo 74.º, n.º 3, alínea b), subalínea b1)	4,12	15,29	1,75	21,16	25,00	3,84	1,18
Artigo 74.º, n.º 3, alínea b), subalínea b2)	4,12	15,29	1,75	21,16	30,00	8,84	1,42
Artigo 74.º, n.º 4, alínea a) .....	6,45	75,94	1,75	84,14	50,00	-34,14	0,59
Artigo 74.º, n.º 4, alínea b) .....	6,45	75,94	1,75	84,14	60,00	-24,14	0,71
Artigo 74.º, n.º 5, alínea a) .....	3,76	12,67	1,75	18,18	5,00	-13,18	0,28
Artigo 74.º, n.º 5, alínea b) .....	3,76	12,67	1,75	18,18	2,50	-15,68	0,14
Artigo 74.º, n.º 5, alínea c) .....	3,76	12,67	1,75	18,18	3,25	-14,93	0,18
Artigo 75.º, n.º 1 .....	3,76	26,66	8,00	38,42	10,00	-28,42	0,26
Artigo 75.º, n.º 2 .....	44,98	148,67	14,00	207,65	200,00	-7,65	0,96
Artigo 76.º, n.º 2, alínea a), subalínea a1)	4,12	75,94	9,75	89,81	100,00	10,19	1,11
Artigo 76.º, n.º 2, alínea a), subalínea a2)	4,12	75,94	9,75	89,81	125,00	35,19	1,39
Artigo 76.º, n.º 2, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	150,00	60,19	1,67
Artigo 76.º, n.º 2, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	175,00	85,19	1,95
Artigo 76.º, n.º 3, alínea a), subalínea a1)	4,12	75,94	9,75	89,81	75,00	-14,81	0,84
Artigo 76.º, n.º 3, alínea a), subalínea a2)	4,12	75,94	9,75	89,81	100,00	10,19	1,11
Artigo 76.º, n.º 3, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	125,00	35,19	1,39
Artigo 76.º, n.º 3, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	150,00	60,19	1,67
Artigo 76.º, n.º 4, alínea a) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	200,00	110,19	2,23
Artigo 76.º, n.º 4, alínea b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	200,00	110,19	2,23
Artigo 77.º, n.º 2, alínea a), subalínea a1)	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 77.º, n.º 2, alínea a), subalínea a2)	4,12	75,94	9,75	89,81	55,00	-34,81	0,61
Artigo 77.º, n.º 2, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	60,00	-29,81	0,67
Artigo 77.º, n.º 2, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	60,00	-29,81	0,67
Artigo 77.º, n.º 3, alínea a), subalínea a1)	4,12	75,94	9,75	89,81	40,00	-49,81	0,45
Artigo 77.º, n.º 3, alínea a), subalínea a2)	4,12	75,94	9,75	89,81	45,00	-44,81	0,50
Artigo 77.º, n.º 3, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 77.º, n.º 3, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 77.º, n.º 4, alínea a) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	100,00	10,19	1,11
Artigo 77.º, n.º 4, alínea b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	100,00	10,19	1,11



Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 78.º, alínea a), subalínea a1)....	4,12	43,20	9,75	57,07	10,00	-47,07	0,18
Artigo 78.º, alínea a), subalínea a2)....	4,12	43,20	9,75	57,07	10,00	-47,07	0,18
Artigo 78.º, alínea a), subalínea a3)....	4,12	43,20	9,75	57,07	15,00	-42,07	0,26
Artigo 78.º, alínea b), subalínea b1)....	4,12	43,20	9,75	57,07	10,00	-47,07	0,18
Artigo 78.º, alínea b), subalínea b2)....	4,12	43,20	9,75	57,07	15,00	-42,07	0,26
Artigo 78.º, alínea c), subalínea c1)....	4,12	43,20	9,75	57,07	10,00	-47,07	0,18
Artigo 78.º, alínea c), subalínea c2)....	4,12	43,20	9,75	57,07	15,00	-42,07	0,26
Artigo 78.º, alínea d), subalínea d1)....	4,12	43,20	9,75	57,07	10,00	-47,07	0,18
Artigo 78.º, alínea d), subalínea d2)....	4,12	43,20	9,75	57,07	15,00	-42,07	0,26
Artigo 78.º, alínea e).....	4,12	43,20	9,75	57,07	5,00	-52,07	0,09
Artigo 79.º, n.º 1, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	25,00	-64,81	0,28
Artigo 79.º, n.º 1, alínea b).....	23,12	148,77	9,75	181,64	250,00	68,36	1,38
Artigo 79.º, n.º 2, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	14,50	-75,31	0,16
Artigo 79.º, n.º 2, alínea b).....	4,12	75,94	9,75	89,81	8,00	-81,81	0,09
Artigo 79.º, n.º 2, alínea c).....	4,12	75,94	9,75	89,81	10,00	-79,81	0,11
Artigo 79.º, n.º 2, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	6,50	-83,31	0,07
Artigo 79.º, n.º 2, alínea e).....	4,12	75,94	9,75	89,81	3,00	-86,81	0,03
Artigo 79.º, n.º 3, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	17,00	-72,81	0,19
Artigo 79.º, n.º 3, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	14,00	-75,81	0,16
Artigo 79.º, n.º 3, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	18,50	-71,31	0,21
Artigo 79.º, n.º 3, alínea b), subalínea b3)	4,12	75,94	9,75	89,81	23,50	-66,31	0,26
Artigo 79.º, n.º 3, alínea c), subalínea c1)	4,12	75,94	9,75	89,81	16,50	-73,31	0,18
Artigo 79.º, n.º 3, alínea c), subalínea c2)	4,12	75,94	9,75	89,81	20,50	-69,31	0,23
Artigo 79.º, n.º 3, alínea c), subalínea c3)	4,12	75,94	9,75	89,81	25,50	-64,31	0,28
Artigo 79.º, n.º 3, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	25,00	-64,81	0,28
Artigo 79.º, n.º 3, alínea e).....	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 79.º, n.º 4, alínea a), subalínea a1)	4,12	75,94	9,75	89,81	10,00	-79,81	0,11
Artigo 79.º, n.º 4, alínea a), subalínea a2)	4,12	75,94	9,75	89,81	17,00	-72,81	0,19
Artigo 79.º, n.º 4, alínea a), subalínea a3)	4,12	75,94	9,75	89,81	21,00	-68,81	0,23
Artigo 79.º, n.º 4, alínea b), subalínea b1)	4,12	75,94	9,75	89,81	10,00	-79,81	0,11
Artigo 79.º, n.º 4, alínea b), subalínea b2)	4,12	75,94	9,75	89,81	17,00	-72,81	0,19
Artigo 79.º, n.º 4, alínea b), subalínea b3)	4,12	75,94	9,75	89,81	21,00	-68,81	0,23
Artigo 79.º, n.º 4, alínea c), subalínea c2)	4,12	75,94	9,75	89,81	2,25	-87,56	0,03
Artigo 79.º, n.º 4, alínea c), subalínea c3)	4,12	75,94	9,75	89,81	3,25	-86,56	0,04
Artigo 79.º, n.º 4, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	25,00	-64,81	0,28
Artigo 79.º, n.º 5, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	22,50	-67,31	0,25
Artigo 79.º, n.º 5, alínea b).....	4,12	75,94	9,75	89,81	24,50	-65,31	0,27
Artigo 79.º, n.º 5, alínea c).....	4,12	75,94	9,75	89,81	28,00	-61,81	0,31
Artigo 79.º, n.º 5, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	30,00	-59,81	0,33
Artigo 79.º, n.º 6, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	25,00	-64,81	0,28
Artigo 79.º, n.º 6, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	27,50	-62,31	0,31
Artigo 79.º, n.º 6, alínea c).....	4,12	75,94	9,75	89,81	31,00	-58,81	0,35
Artigo 79.º, n.º 6, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 79.º, n.º 7 .....	4,12	75,94	9,75	89,81	26,00	-63,81	0,29
Artigo 78.º, n.º 8 .....	4,12	75,94	9,75	89,81	3,00	-86,81	0,03
Artigo 80.º, n.º 1, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	23,00	-66,81	0,26
Artigo 80.º, n.º 1, alínea b).....	4,12	75,94	9,75	89,81	26,00	-63,81	0,29
Artigo 80.º, n.º 1, alínea c).....	4,12	75,94	9,75	89,81	27,00	-62,81	0,30
Artigo 80.º, n.º 1, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	32,00	-57,81	0,36
Artigo 80.º, n.º 2, alínea a).....	4,12	75,94	9,75	89,81	5,00	-84,81	0,06
Artigo 80.º, n.º 2, alínea b).....	4,12	75,94	9,75	89,81	4,00	-85,81	0,04
Artigo 80.º, n.º 2, alínea c).....	4,12	75,94	9,75	89,81	5,00	-84,81	0,06
Artigo 80.º, n.º 2, alínea d).....	4,12	75,94	9,75	89,81	5,00	-84,81	0,06
Artigo 80.º, n.º 2, alínea e).....	4,12	75,94	9,75	89,81	7,00	-82,81	0,08
Artigo 81.º, n.º 1, a) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 81.º, n.º 1, b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	10,00	-79,81	0,11
Artigo 81.º, n.º 2, a) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	50,00	-39,81	0,56
Artigo 81.º, n.º 2, b) .....	4,12	75,94	9,75	89,81	10,00	-79,81	0,11

Diferenciação dos custos da utilização das piscinas e outros espaços, sendo o centro de custos diferentes.

**O. Trânsito na Vila de Obidos — Taxa nova;**

O Regulamento de Trânsito na Vila de Óbidos prevê a necessidade de haver um dístico para que se possa aceder em determinados períodos ao interior do Castelo. Não quis o executivo penalizar os moradores e comerciantes isentando a atribuição do primeiro dístico. No entanto, a fim de desincentivar que se extraviem dísticos foi criado um fator de desincentivo para a reincidência do pedido.

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 82.º, n.º 1 .....	8,15	5,94	8,70	22,79	50,00	27,21	2,19

**P. Taxa turística — Taxa nova**

O Regulamento n.º 773/2018, Taxa Municipal Turística de Óbidos, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* n.º 219 em 14 de novembro de 2018, estatuiu no artigo 4.º que o montante a cobrar pela taxa municipal turística é definido no Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças do Município de Óbidos, aí contendo a fundamentação económico-financeira respetiva.

Não obstante o já justificado no procedimento de elaboração do Regulamento Taxa Municipal Turística de Óbidos, importa explicar a metodologia utilizada para a determinação do valor unitário da taxa municipal turística na sua modalidade de taxa de dormida, sendo necessário garantir que a receita da taxa irá cobrir os encargos associados ao turismo, dos vários pontos de vista, quer sejam na esfera da promoção e oferta turística, quer sejam na provisão de bens e serviços de fruição pelo turista ou gerados pelas necessidades de reforço do serviço público que estes geram na gestão do concelho.

A taxa municipal turística é devida em contrapartida do singular aproveitamento proporcionado aos turistas pelo conjunto de atividades e investimentos promovidos pelo Município de Óbidos e relacionados com a atividade turística, designadamente através da melhoria e preservação ambiental do concelho, da salvaguarda do comércio tradicional, histórico e de proximidade, nas obras de melhoramento no domínio público e privado municipal, nas zonas turísticas de excelência e, nas que se vierem a tornar a curto prazo, nomeadamente as que estão associadas à estratégia de uma vila plena e global, no benefício gerado pela prestação da informação e apoio a turistas e pela criação de polos de dinamização cultural e recreativa, disseminados por todo o território.

Existindo uma prestação efetiva e real de um conjunto de atividades pelo Município aos destinatários da taxa ou uma contra prestação direta aos turistas que a suportam, a metodologia adotada para a determinação do valor a considerar para a base da taxa englobou os vários recursos despendidos no âmbito do turismo, e outros. Embora os recursos alocados ao turismo sejam vastos e por vezes de difícil quantificação, considerou-se que pelo menos as seguintes áreas de intervenção devem ser contabilizadas:

- a) Setor de Turismo e Património Cultural;
- b) Limpeza urbana;
- c) Jardinagem e Espaços Verdes;
- d) Águas, Saneamento e Serviços Operativos;
- e) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- f) Segurança e Proteção Civil.

Gestão do Património Cultural (SGPC) — 7 140,51 €

Museu Municipal — 17 766,26 €

Museu de Abílio de Matos e Silva — 6 176,21 €

Encargos Gerais SRMMG — 1 846,05 €

Turismo e Eventos (STE) — 5 477,96 €

Investigação Cultural (SIC) — 4 490,31 €

Encargos Gerais STPC — 179 719,37 €



Outros Serviços — 14 850,17 €  
Óbidos Vila Literária — FOLIO — 167877,23 €  
Total — 405 344,07 €

Assim sendo, para a determinação do valor da taxa municipal turística foram considerados os seguintes valores da despesa suportada em 2018 relativa às atividades supra referidas:

a) Encargos especificamente suportados com o setor do Turismo, Eventos e Cultura, a partir do respetivo Balancete Analítico por Centro de Custos destes setores, resultando o valor final de € 405.344,07, assim discriminado:

Os valores das despesas efetivas suportadas pelo Município no ano de 2018, relativas às seguintes áreas de atividade são:

b) Encargos especificamente suportados com o setor da Limpeza Urbana, extraídos do respetivo Balancete Analítico por Centro de Custos — € 85.869,47;

c) Encargos especificamente suportados com os setores da Jardinagem e Espaços Verdes, extraídos do respetivo Balancete Analítico por Centro de Custos — € 39.083,05;

d) Encargos especificamente suportados com os setores das Águas, Saneamento e Serviços Operativos, extraídos do respetivo Balancete Analítico por Centro de Custos — € 2.614.689,97;

e) Encargos especificamente suportados com o Gabinete de Comunicação e Imagem, extraídos do respetivo Balancete Analítico por Centro de Custos — € 94.455,75;

f) Encargos especificamente suportados com os setores da Segurança e Proteção Civil, extraídos do respetivo Balancete Analítico por Centro de Custos — € 175.057,11.

Tomando estes valores como referência para o cálculo dos encargos com o serviço prestado pelo Município aos turistas, foram considerados os seguintes valores:

1 — O valor global das despesas efetivas suportadas pelo Município no ano de 2018, respeitante ao Turismo, Eventos e Cultura (€ 405.344,07);

2 — O valor da despesa suportada pelo Município no ano de 2018 relativa às restantes áreas supra mencionadas (€ 159.789,50), através da afetação de uma percentagem de 5,31 %(\*) dos seus custos globais (de € 3.009.155,35), que resulta do peso anual do número de dormidas no total dos utilizadores e tem a seguinte expressão:

	Custo total (em euros)	Custo a imputar (em euros)
Limpeza urbana .....	85 869,47	4 559,76
Jardinagem e espaço verdes .....	39 083,05	2 075,35
Águas, saneamento e pluviais .....	2 614 689,97	138 842,95
Gabinete de comunicação e imagem .....	94 455,75	5 015,71
Segurança e Proteção Civil .....	175 057,11	9 295,73
	3 009 155,35	159 789,50

(\*) De forma a aferir-se qual a percentagem destes montantes que devem imputar-se aos serviços prestados pelo Município aos Turistas que dormem no concelho de Óbidos, consultaram-se os dados do INE (e relativos ao ano 2017), tendo-se verificado que, considerando a soma da população residente e o n.º de dormidas turísticas, a “população turística” corresponde a 5,31 % desse universo global.

Foi considerada a população total residente no concelho (cujo período de referência é 2017 do INE) que se cifra em 11 709, bem como o número de dormidas nos estabelecimentos de alojamento turístico no concelho, que foi de 240 959;

Setor	Custo a imputar (em euros)
Turismo e Eventos .....	372 415,04
Cultura e Património Cultural .....	32 929,03
Limpeza urbana .....	4 559,76



Setor	Custo a imputar (em euros)
Jardinagem e espaços verdes .....	2 075,35
Águas, saneamento e pluviais .....	138 842,95
Gabinete de comunicação e imagem .....	5 015,71
Segurança e Proteção Civil .....	9 295,73
<i>Total custos diretos</i> .....	565 133,57

Tipologia dos CUSTOS por setor	Custos com pessoal	CMVMC	FSE	Amortizações
Turismo e Eventos .....	x	x	x	-
Cultura e Património Cultural .....	x	x	x	x
Limpeza urbana .....	x	x	x	x
Jardinagem e espaços verdes .....	x	x	x	x
Águas, saneamento e pluviais .....	x	x	x	x
Gabinete de comunicação e imagem .....	x	x	x	x
Segurança e Proteção Civil .....	x	x	x	x

Custos totais diretos por setor — 2,35 €

Taxa proposta com aplicação de um fator de incentivo de — 1,35€ — 1,00 €

Considerando os cálculos apresentados, a necessária ponderação e equilíbrio, a necessidade de preservar a competitividade do concelho no mercado global de turismo, e não se pretendendo que a taxa turística seja um fator de desincentivo às dormidas em Óbidos, apesar do custo direto apurado ser superior, a taxa proposta será de 1€ por dormida, para maiores de 13 anos.

Considera-se razoável, pelo menos na fase inicial de implementação, o valor de 1 euro, funcionando como um fator de incentivo que visa reduzir o valor apurado e garantir, assim, que o setor hoteleiro local se mantém competitivo face aos seus concorrentes.

Sobre os valores apresentados deve ser aplicada uma isenção de 100 % para as crianças com menos de 13 anos.

#### Q. Procedimento do alojamento local — Taxa nova

##### Alojamento Local

Taxa	Imputação secções/custos indiretos	Custos indiretos	Bens e materiais	Custo total	Valor proposto	Diferença (proposto e custo)	Fator incentivo/desincentivo
Artigo 88.º .....	2,43	67,40	9,75	79,58	80,00	0,42	1,01

##### ANEXO II

#### Fundamentação de isenções e reduções

#### CAPÍTULO II

#### Isenções e reduções

##### Artigo 10.º

###### Isenções e reduções por razões sociais e de interesse económico

Sob proposta fundamentada da Câmara Municipal e por deliberação devidamente fundamentada, a Assembleia Municipal pode isentar ou reduzir a taxa, a pessoas singulares ou coletivas, em casos de natureza social devidamente justificados ou de relevante interesse económico para o Município.



Fundamentação: Esta isenção fundamenta-se em finalidades de interesse público e dá cumprimento às atribuições do Município no domínio da ação social e promoção do desenvolvimento [alínea h) e m), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro].

### **Artigo 12.º**

#### **Isenção de taxas da associações e entidades equiparadas**

Ficam isentos do pagamento das taxas municipais as seguintes pessoas coletivas:

A) As associações humanitárias, culturais, artísticas, de desenvolvimento local e desportivas, promotoras da internacionalização do território, que pelas suas atividades que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários;

B) As instituições particulares de solidariedade social que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins estatutários;

C) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as pessoas coletivas de mera utilidade pública, as pessoas coletivas e as pessoas de direito privado com natureza ou participação municipal, que prossigam, exclusiva ou predominantemente, fins científicos, culturais, religiosos, artísticos, de caridade, assistência, beneficência, solidariedade social, promoção da cidadania e defesa do património ou do ambiente, pelas atividades que se destinem, direta e imediatamente, à realização dos seus fins estatutários;

D) As autarquias locais do concelho.

Fundamentação: Esta isenção fundamenta-se em finalidades de interesse público e de solidariedade social, na medida em que visa facilitar a concretização dos fins estatutários das instituições identificadas, as quais tem por fim a prossecução de interesses ou utilidades coletivas que são, também, atribuições incumbidas ao Município. Nesta conformidade promove e incentiva a concretização dos artigos 1.º, 13.º, 63.º, 65.º, 69.º, 70.º, 71.º, 72.º, 73.º e 79.º da Constituição da República Portuguesa.

Especificamente, com esta isenção, pretende-se:

Apoiar as instituições nella referidas na medida em que têm habitualmente dificuldades orçamentais para realizar os seus fins estatutários, pelo que se justifica serem apoiadas pelo Município, merecendo um tratamento diferenciado;

Evidenciar o mérito dos serviços prestados à população, designadamente no transporte de doentes, socorro a acidentes e articulação com a proteção civil, e no seu reconhecimento pelo Município, no sentido de valorização da atividade desenvolvida e do incentivo à prossecução dos fins associados, reconhecendo as inegáveis dificuldades financeiras destas associações e a sua importância para as populações;

Auxiliar as entidades na medida em que têm grandes dificuldades orçamentais para realizar os seus fins estatutários e necessitam de, por vezes, desenvolver atividades para obtenção de receitas.

Com a valorização e o estímulo das atividades desenvolvidas pelas Autarquias Locais do concelho, para promoção de atos e dinamização de atividades decorrentes das atribuições e competências, com apoio direto e imediato das atividades das autarquias locais abrangidas.

Com a presente isenção visa-se, igualmente, dar cumprimento às atribuições do Município previstas no n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente no domínio da educação, do património, da saúde, da ação social, da habitação, da promoção do desenvolvimento e do ordenamento do território.

### **Artigo 13.º**

#### **Isenção de taxas no âmbito da intervenção social**

1 — Ficam isentos do pagamento das taxas municipais as pessoas singulares, pelos seguintes atos:

A) A matrícula de veículos pertencentes a pessoas com incapacidade nos termos da lei, quando se destinem unicamente ao transporte dos seus proprietários.



- B) A matrícula de veículos utilizados unicamente para fins agrícolas;
- C) As intervenções urbanísticas no âmbito do Programa Reabilitar.

2 — Ficam igualmente isentos do pagamento as taxas relativas a requerimentos cujos interessados, pessoas singulares ou coletivas, sejam carenciadas e reconhecidos para este efeito no âmbito dos serviços de intervenção social.

Fundamentação: O fundamento desta isenção consagra uma discriminação positiva e visa permitir o acesso a prestações das quais os cidadãos necessitam para ter uma vida digna, em consonância com valores previstos na Constituição Portuguesa, tais como a dignidade da pessoa humana e solidariedade social.

Dá ainda cumprimento à atribuição do Município no domínio da ação social, saúde, habitação do desenvolvimento [alíneas g), h), i) e m), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro].

#### **Artigo 14.º**

##### **Outras isenções e reduções**

Às isenções e reduções apresentadas no presente capítulo poderão acrescer outras reduções ou isenções nos termos gerais do presente regulamento, ou regulamentos especiais.

## **TÍTULO IV**

### **Taxas e preços com regime especial**

#### **SECÇÃO III**

##### **Reabilitação urbana**

#### **Artigo 23.º**

##### **Isenções**

Estão isentas de pagamento de taxas todas as operações urbanísticas necessárias à execução da reabilitação urbana, nomeadamente as taxas previstas na Tabela de Taxas Municipais nos seus seguintes Capítulos e/ou Secções: no Capítulo 2 — Urbanização e Edificação, e na Secção II do Capítulo 3 — Ocupação do Espaço Pública, Obras no Espaço Público, enquadráveis no conceito de reabilitações de edificações (Decreto-Lei n.º 307/2009, 23 de outubro, na sua atual redação conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de agosto, e dos requisitos constantes da sua redação atual, independentemente de ser efetuado ou não candidatura a benefícios fiscais).

Fundamentação: O presente artigo visa promover um dos objetivos estratégicos e prioridade do Município, que é a reabilitação urbana do concelho, e dá cumprimento às atribuições do Município no domínio da promoção do desenvolvimento e ordenamento do território e urbanismo [alíneas m) e n), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro]

#### **Artigo 24.º**

##### **Reduções**

1 — O licenciamento para obras de conservação, reconstrução, alteração ou ampliação de imóveis classificados é reduzida a 50 % do seu valor.

2 — A edificação de equipamentos de uso coletivo de interesse estratégico beneficia de uma redução de taxa de licenciamento de obras de 30 %.



Fundamentação: O presente artigo tem como intuito a promoção e incentivo à recuperação urbanística dentro e fora da Vila de Óbidos e a promoção de atividades de interesse estratégico para o Município e dá cumprimento às atribuições do Município no domínio da promoção do desenvolvimento e ordenamento do território e urbanismo [alíneas m) e n), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro]

#### **SECÇÃO IV**

##### **Saúde e Bem-Estar**

###### **Artigo 25.º**

###### **Redução de preços por utilização das piscinas municipais**

1 — Sobre os preços apresentados no artigo 79.º “Utilização das Piscinas Municipais” do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais incidem os seguintes descontos:

A) Desconto familiar (sendo agregado familiar os pais, filhos e irmãos que vivam em economia comum):

- 2 elementos do mesmo agregado familiar — 5 %
- 3 elementos do mesmo agregado familiar — 7 %
- 4 ou mais elementos do mesmo agregado familiar — 10 %

B) Pagamento antecipado:

- 2 meses — 5 %
- 6 meses — 11 %
- 11 meses — 17 %

2 — Os descontos apenas incidem sobre as mensalidades e não são cumulativos.

3 — Quando a primeira mensalidade ocorra depois do dia 15 de cada mês, à mesma aplica-se um desconto — 50 %.

Fundamentação: O presente artigo tem como intuito a promoção e incentivo à prática desportiva em contexto familiar e do desporto amador em geral, bem como a promoção da cultura física e desportiva e o desenvolvimento de práticas de vida saudável, conforme previsto nos artigos 64.º, 70.º e 79.º da Constituição da República Portuguesa, e dá cumprimento à atribuição do Município no domínio da promoção do desporto [alínea f), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro].

###### **Artigo 26.º**

###### **Isenção de preços para promoção da Saúde e Bem-Estar**

Com a finalidade de incentivar a promoção da saúde e bem estar e o desporto no concelho, a Câmara Municipal pode isentar o pagamento dos preços previstos nos artigos 74.º a 80.º do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais.

Fundamentação: O presente artigo tem como intuito a promoção e incentivo à adoção de práticas saudáveis de melhoria da qualidade de vida e a promoção da cultura física e desportiva e o desenvolvimento de práticas de vida saudável, conforme previsto no artigo 9.º e 64.º da Constituição da República Portuguesa e dá cumprimento às atribuições do Município no domínio da saúde e da promoção do desporto [alíneas f) e g), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro].

###### **Artigo 27.º**

###### **Promoção da prática Saúde e Bem-Estar**

A fim de incentivar a promoção da prática desportiva, no âmbito do projeto “Óbidos Mais Ativo”, pelos clubes e associações do concelho, não haverá lugar à cobrança dos valores referidos na



secção II do capítulo décimo primeiro, às referidas entidades, contabilizando-se a sua liquidação para efeitos dos subsídios a atribuir.

Fundamentação: O presente artigo tem como intuito a promoção e incentivo à prática desportiva conforme previsto no n.º 3 do artigo 73.º, n.º 2 dos artigos 79.º da Constituição da República Portuguesa, fundamentando-se ainda em finalidades de interesse público, na medida em que visa facilitar a concretização dos fins estatutários das entidades do concelho. Dá ainda cumprimento à atribuição do Município no domínio da promoção dos tempos livres e do desporto [alínea f), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro].

## **SECÇÃO V**

### **Património, cultura e comunidade**

#### **Artigo 28.º**

##### **Isenção e redução por utilização do património**

1 — Os valores previstos no artigo 71.º do Anexo III — Tabela de preços e taxas municipais não serão cobrados aos menores de 12 anos, aos deficientes, aos doadores e beneméritos dos museus e aos grupos escolares que previamente tenham efetuado marcação.

2 — A Câmara Municipal poderá isentar, mediante deliberação expressa, o pagamento dos preços previstos nos artigos 71.º, 72.º e 73.º do Anexo III — Tabela de Preços e Taxas Municipais, que pelo seu significado, nacional ou local, interesse assinalar.

Fundamentação: O presente artigo tem como intuito a promoção e incentivo da integração, tratamento, reabilitação e integração dos cidadãos portadores de deficiência e da efetivação do direito de todos à cultura, concretizando a previsão do artigo 71.º e 73.º da Constituição da República Portuguesa e dá cumprimento às atribuições do Município no domínio da cultura e tempos livres [alíneas e) e f), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro]

#### **Artigo 29.º**

##### **Isenção e redução pela utilização do património, equipamentos e bens**

A Câmara Municipal poderá isentar, a fim de promover o desenvolvimento estratégico Óbidos ID, nas suas variadas vertentes de Educação, Internacionalização, Desenvolvimento Económico e Natural, Saúde e Bem-Estar, Desenvolvimento Comunitário e Social, Requalificação Urbana e Governança, mediante deliberação expressa, o pagamento dos preços previstos para a utilização do Património, Equipamentos e Bens.

Fundamentação: O presente artigo tem como intuito a promoção e incentivo do direito a um ambiente de vida humano, saudável e ecologicamente equilibrado, à educação e ao ensino, à prática desportiva, à cultura física e desportiva e ao desenvolvimento de práticas de vida saudável, mas também ao incentivo do ordenamento do território, tendo em vista uma correta localização das atividades, um equilibrado desenvolvimento sócioeconómico e a valorização da paisagem conforme previsto nos artigos 64.º, 66.º, 70.º, 73.º, 74.º, e 79.º da Constituição da República Portuguesa, e dá cumprimento às atribuições do Município previstas no n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente no domínio da educação, do património, da saúde, da ação social, da habitação, da promoção do desenvolvimento e do ordenamento do território.

## **SECÇÃO VI**

### **Taxa turística**

#### **Artigo 30.º**

##### **Isenção da taxa turística**

Ficam isentos do pagamento da Taxa municipal turística, devendo de fazer prova através de declaração ou documento equivalente, os hóspedes que se encontrem nas situações cuja esta-



dia seja motivada pela obtenção de tratamentos médicos, pelo período do respetivo tratamento acrescido de um dia adicional.

Fundamentação: Esta isenção fundamenta-se na aplicação do princípio do utilizador-pagador apenas como forma de atenuar a atual sobrecarga financeira que as atividades turísticas representam no orçamento municipal. Motivos de estada que se prendem com tratamentos médicos contraria o espírito de fixação da própria taxa turística, pelo que se entende que não deve ser cobrada a taxa.

#### **ANEXO III**

#### **Tabela de Preços e Taxas Municipais**

### **CAPÍTULO I**

#### **Serviços administrativos comuns**

##### **Artigo 1.º**

###### **Prestação de serviços administrativos**

- 1 — Afixação de editais relativos a prestações que não sejam de interesse público — 15,00
- 2 — Alvarás não contemplados na tabela (exceto nomeação e exoneração) — 22,00
- 3 — Certidões não contempladas na tabela — 22,00
- 4 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações — 4,40
- 5 — Certidão de cedência ou doação de área para integração no domínio público — gratuita
- 6 — Autos ou termos de qualquer espécie — 8,80
- 7 — Averbamentos que não estejam especialmente previstos na Tabela — 5,00
- 8 — Buscas, por cada ano, ou fração (excetuando o corrente ou aquele que o interessado, expressamente, indique, ainda que não se encontre o objeto de busca) — 2,80
- 9 — Certidões de teor ou fotocópias autenticadas:
  - a) Não excedendo uma lauda ou face — 4,00
  - b) Por cada lauda ou face, além da primeira, ainda que incompleta — 1,20
- 10 — Certidões narrativas, por cada lauda — 7,70
- 11 — Certidão de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal:
  - a) Por cada certidão — 33,00
  - b) Acresce, em acumulação aos montantes das alíneas anteriores, por fração — 5,50
- 12 — Conferência e autenticação de documentos apresentados por particulares, por lauda — 0,60
- 13 — Coleções de cópias de processos de qualquer espécie ou do *Diário da República*, cada folha:
  - a) Formato A4, uma lauda — 1,00
  - b) Formato A3, uma lauda — 1,50
  - c) Formato A4, frente e verso — 2,00
  - d) Formato A3, frente e verso — 3,00
  - e) Cópia do processo em CD — 50,00
- 14 — Declarações a pedido de empreiteiros ou outras pessoas, singulares e coletivas, sobre:
  - a) Capacidade e idoneidade para realizar empreitadas, uso de explosivos e situações semelhantes — 55,00
  - b) Outras declarações — 35,00



- 15 — Duplicado ou substituição de documentos extraviados ou em mau estado — 11,00  
16 — Envio de documentos via postal, a pedido do interessado, não incluindo portes de Correio — 3,50  
17 — Fotocópias avulsas, não autenticadas:  
a) Formato A4 — 0,50  
b) Formato A3 — 1,00  
c) Formato superior, por metro quadrado, ou fração — 6,50
- 18 — Fotocópias avulsas, autenticadas:  
a) Formato A4 — 3,00  
b) Formato A3 — 4,50  
c) Formato superior, por metro quadrado ou fração — 19,50
- 19 — Início de procedimento de qualquer natureza, sem taxa especialmente prevista na Tabela, a deduzir na taxa devida pelo ato ou serviço requerido (preparo) — 25,00  
20 — Pareceres para fins não especialmente previstos na Tabela — 50,00  
21 — Pedidos de desistência de pretensões formuladas — 25,00  
22 — Queixas ou participações contra terceiros que impliquem a realização de vistoria para averiguação dos factos, se infundadas ou se visarem a defesa de direito ou interesse do queixoso — caução (a restituir, se se verificar o interesse público da matéria em causa) — 5,00  
23 — Registo de minas e de nascentes de águas minero medicinais — 30,00  
24 — Registo de requerimentos verbais — 2,50  
25 — Regulamentos municipais — cada — 2,00  
26 — Rubricas em livros, quando legalmente exigidas — cada livro — 10,00  
27 — Segunda via de documento, não especialmente prevista na Tabela — 6,00  
28 — Termo de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade — cada livro — 2,50  
29 — Termo de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição haja sido autorizada, exceto nos casos em que a lei preveja a devolução dos documentos — 2,00  
30 — Certidão de atravessamento de prédio por estrada ou via pública, cada — 55,00  
31 — Certidão relativa a construções anteriores à vigência do RGEU, cada — 55,00  
32 — Certidão relativa a alteração de integração de prédio em Freguesia — 55,00  
33 — Certidão de topónímia e/ou número de polícia — 22,00  
34 — Apresentação e registo de pedido de informação sobre topónímia e/ou n.º de polícia — 15,00  
35 — Apresentação e registo, pela autorização prévia de lançamento de artefactos pirotécnicos — 22,00  
36 — Apresentação e registo, pela autorização prévia não contemplados na tabela — 25,00  
37 — Biblioteca — Fotocópias  
a) Leitores registados:  
a1) Impressão a preto — Formato A4 — 0,10  
b) Restantes leitores:  
b1) Impressão a preto — Formato A4 — 0,50
- 38 — Apresentação e registo de outros pedidos, de outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta Tabela ou em legislação especial — 2,50  
39 — Atendimento mediado levado a efeito no balcão único de atendimento:  
a) No âmbito de processos relacionados com Licenciamento Zero, por processo — 20,00  
b) No âmbito de processos relacionados com o Sistema de Indústria Responsável (SIR), por processo — 50,00



## CAPÍTULO II

## Urbanização e edificação

## SECÇÃO I

## Legalização

## Artigo 2.º

## Legalização

Para efeitos do procedimento de legalização previsto no artigo 102.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação em conjugação com o Título VI — Regime da legalização do RUMO aplicam-se para as operações urbanísticas as seguintes taxas:

a) Pela emissão da licença especial da legalização (obras de correção ou de adaptação), por alvará — 65,00

a1) Acresce por área de construção — por m<sup>2</sup> — 5,00

b) Pela emissão do alvará de autorização de utilização (para fins habitacionais; para fins turísticos — Estabelecimentos hoteleiros/apartamentos/aldeamentos/conjuntos *resorts*; para fins turísticos — turismo de habitação, turismo em espaço rural, Turismo da natureza; para fins de comércio, serviços, armazenagem; para fins industriais; para fins de restauração e/ou bebidas; para outros fins) acresce à taxa prevista no artigo 16.º da Secção VII do Capítulo II o triplo do seu valor.

c) A taxa prevista na alínea anterior é reduzida em 60 % do seu valor se o alvará respetivo for levantado antes do prazo de um ano, contado a partir da notificação do ato da autorização.

## SECÇÃO II

## Licenças e comunicações prévias/autorização de utilização

## Artigo 3.º

## Taxa inicial

1 — Apresentação de pedido de autorização de utilização — por cada procedimento, a deduzir na taxa devida pelo ato ou serviço requerido — 30,00

2 — Início de procedimento de pedido de licenciamento e suas alterações e renovações e de comunicações prévias — por cada procedimento, a deduzir na taxa devida pelo ato ou serviço requerido — 30,00

## SECÇÃO III

## Informações prévias

## Artigo 4.º

## Informação prévia

1 — Edificações:

- a) Obras com área de construção inferior ou igual a 100 m<sup>2</sup> — 55,00
- b) Obras com área de construção superior a 100 m<sup>2</sup> — 75,00



2 — Loteamentos e obras com impacto semelhante a loteamento:

- a) Igual ou inferior a cinco lotes (ou frações) — 77,00
- b) Com mais de cinco lotes (ou frações) — 110,00

3 — Outros pedidos de informação prévia — 30,00

#### **SECÇÃO IV**

##### **Meras comunicações prévias, autorizações prévias com prazo**

###### **Artigo 5.º**

###### **Operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia com prazo — Loteamentos**

1 — Pela receção da apreciação da comunicação prévia com prazo:

a) Loteamentos:

- a1) Com área inferior ou igual a 5.000 m<sup>2</sup> — 55,00
- a2) Com área superior a 5.000 m<sup>2</sup> — 100,00
- a3) Acresce, por cada lote, incluindo lote alterado ou aditado em caso de alteração do pedido inicial — 30,00
- a4) Acresce por cada fogo ou unidade de ocupação, incluindo fogo ou unidade de ocupação alterado ou aditado em caso de alteração do pedido inicial — 20,00

b) Obras com impacte urbanístico relevante: ver se é semelhante

- b1) Postos de Abastecimento de Combustíveis — 200,00
- b2) Grandes e Médias Superfícies Comerciais — 200,00

c) Obras de urbanização e remodelação de terrenos em área abrangida por operação de loteamento:

- c1) Em área igual ou inferior a 5.000m<sup>2</sup> — 55,00
- c2) Em área superior a 5.000m<sup>2</sup> — 100,00
- c3) Acresce, por cada tipo de infraestrutura (esgotos, águas e outros) — 25,00
- c4) Acresce, por cada m<sup>2</sup>, ou fração (só para trabalhos de remodelação de terrenos) — 0,50
- c5) Acresce por cada mês de execução — 30,00

d) Obras de construção, de alteração ou ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor:

- d1) Obras com área igual ou inferior a 100m<sup>2</sup> de área de intervenção — 55,00
- d2) Obras com área superior a 100 m<sup>2</sup> de área de intervenção — 100,00
- d3) Acresce, p/m<sup>2</sup> de área bruta de construção (uso: habitação, comércio, serviços, indústria e outros fins) — 1,00
- d4) Acresce, p/m<sup>2</sup> de área bruta de construção (uso: edificações inseridas em empreendimentos turísticos tituladas por alvará de loteamento) — 15,00
- d5) Acresce por cada mês de execução — 10,00

e) Obras de construção, de alteração ou de ampliação em zona urbana consolidada que respeitem os planos municipais e de que não resultem edificação com céreca superior à altura mais frequente das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra a nova edificação, no troço da rua compreendido entre as duas transversais mais próximas, para um e para o outro lado — € 55,00



f) Edificação de piscinas ou tanques associados à edificação principal — 55,00

f1) Acresce por m<sup>3</sup> — 3,00

f2) Acresce por cada mês de execução — 10,00

g) As operações urbanísticas precedidas de informação prévia favorável nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 14.º do RJUE.

**Artigo 6.º**

**Restantes operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia com prazo**

1 — Pela receção da apreciação da comunicação prévia com prazo:

a) Obras de construção, de alteração ou ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor:

a1) Obras com área igual ou inferior a 100m<sup>2</sup> de área de intervenção — 55,00

a2) Obras com área superior a 100 m<sup>2</sup> de área de intervenção — 100,00

a3) Acresce, p/m<sup>2</sup> de área bruta de construção (uso: habitação, comércio, serviços, indústria e outros fins) — 1,00

a4) Acresce, p/m<sup>2</sup> de área bruta de construção (uso: edificações inseridas em empreendimentos turísticos tituladas por alvará de loteamento) — 15,00

a5) Acresce por cada mês de execução — 10,00

b) Obras de construção, de alteração ou de ampliação em zona urbana consolidada que respeitem os planos municipais e de que não resultem edificação com céreca superior à altura mais frequente das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra a nova edificação, no troço da rua compreendido entre as duas transversais mais próximas, para um e para o outro lado — 55,00

c) Edificação de piscinas ou tanques associados à edificação principal — 55,00

c1) Acresce por m<sup>3</sup> — 3,00

c2) Acresce por cada mês de execução — 10,00

d) As operações urbanísticas precedidas de informação prévia favorável nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 14.º do RJUE.

**Artigo 7.º**

**Mera comunicação prévia**

Pela receção da mera comunicação prévia:

a) Atendimento informático mediado — 50,00

b) Instalação de estabelecimentos de atividades económicas do comércio, serviço e restauração — 50,00

b1) Encerramento de estabelecimento — 50,00

b2) Modificação do estabelecimento — 50,00

c) Ocupação do espaço público no âmbito do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação — 50,00

d) Outras — 50,00



**Artigo 8.º**

**Autorização do acesso a atividades económicas**

- a) Ocupação do espaço público no âmbito do DL n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação — 50,00
- b) Outras — 80,00

**Artigo 9.º**

**Comunicação prévia com prazo dos regimes conexos**

Pela receção da comunicação prévia com prazo — 100,00

**Artigo 10.º**

**Rede de Comunicações Eletrónica**

- a) Comunicação prévia para construção e ampliação de infraestruturas para alojamento das redes — 100,00
- b) Acresce — por metro linear ou fração — 1,00

**SECÇÃO V**

**Loteamentos e infraestruturas urbanísticas**

**Artigo 11.º**

**Licenciamento de loteamento com e sem obras de urbanização**

1 — Licença de loteamento e de obras com impacto semelhante a loteamento — 55,00

- a) Acresce, por cada lote — 22,00
- b) Acresce, por cada fogo ou unidade de ocupação — 16,50
- c) Outras utilizações — por m<sup>2</sup>, ou fração — 0,75
- d) Prazo e sua prorrogação — por mês, ou fração — 30,00

2 — Aditamento ao alvará de loteamento e de obras com impacto semelhante a loteamento — 55,00

- a) Acresce por lote resultante do aumento autorizado — 22,00
- b) Acresce por fogo ou unidade de ocupação resultante do aumento autorizado — 16,50
- c) Outras utilizações — por m<sup>2</sup>, ou fração — 0,75
- d) Prazo — por mês, ou fração — 30,00

3 — Reapreciação de processos de loteamento e de infraestruturas urbanísticas — 55,00

- a) Acresce por lote — 22,00
- b) Acresce por fogo ou unidade de ocupação — 16,50

4 — Renovação de licença caducada (acresce ao n.º 1) — 82,50

5 — Averbamento de novos titulares de processos — 55,00

6 — Outros aditamentos/averbamentos — 55,00

**Artigo 12.º**

**Licenciamento de obras de urbanização**

1 — Emissão do alvará — 55,00

2 — Prazo — por cada mês, ou fração, a acrescer ao número anterior — 27,50



3 — Tipo de infraestruturas, por cada uma — 27,50

4 — Prorrogação do prazo (p/mês ou fração):

a) Para execução de obras em fase de acabamentos — 8,00

b) Outras prorrogações — 8,00

c) Ato de averbamento — 55,00

5 — Renovação de licença caducada (acresce às taxas devidas pela emissão do alvará — n.os 1, 2 e 3) — 82,50

6 — Aditamento ao alvará — 55,00

a) Acresce pelo prazo e por cada mês ou fração — 27,50

b) Acresce por cada tipo de infraestruturas — 27,50

#### Artigo 13.º

##### TMU

##### Taxa municipal de urbanização nos loteamentos e Edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si extrato do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, vulgarmente designada por TMU, é devida quer nas operações de loteamento, nos edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento, nas operações de impacte urbanístico relevante, nas demais obras de edificação, incluindo as suas atualizações, sempre que, pela sua natureza impliquem encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infraestruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará, da admissão da comunicação prévia relativas a obras de edificação e suas utilizações não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou admissão de comunicação prévia da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — A taxa referida no n.º 1 é devida em todos os aditamentos ou alterações ao procedimento de licença, autorização ou admissão de comunicação prévia, sendo o cálculo efetuado apenas em função da alteração pretendida.

A taxa pela realização ou manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

1 — Taxa devida nos loteamentos urbanos com e sem obras de urbanização:

$$TMU = \frac{\Sigma[K1 \times Abi (m^2)] \times K2 \times V (\text{€}/m^2) + TPIP \times Abi (m^2)}{1000}$$

em que:

a) TMU — É o valor, em euros, da taxa de urbanização devida ao município;

b) K1 — É um fator dependente da localização do prédio e toma os valores constantes do quadro seguinte, em que:

Zona A — Espaço urbano dos perímetros urbanos consignados em PDM.

Zona B — Espaço urbanizável dos perímetros urbanos consignados em PDM.

Zona C — Espaços Urbanos de desenvolvimento turístico (n.º 5 do artigo 26.º do PDM) e conjuntos turísticos em áreas de proteção parcial, desde que não integrados em PMOT (P.P. ou P.U.).

Zona D — Espaços industriais /empresariais.

Zona E — Espaços integrados em novos Planos de Urbanização ou Planos de Pormenor.

Zona F — Outras áreas do Concelho não incluídas nas anteriores;



E toma os seguintes valores:

Tipologias das construções previstas no loteamento	Zona	Valor de K1
Habitação unifamiliar, incluindo anexos (destinados a arrumos, arrecadações e garagens) da qual dependem . . . . .	A	3,25
	B	5,0
	C	100
	D	—
	E	100
	F	6,5
Edifícios coletivos para habitação e equipamentos turísticos/hoteleiros . . . . .	A	6,50
	B	8,50
	C	200
	D	—
	E	200
	F	12,5
Edifícios destinados a comércio, escritório, armazéns ou indústrias ou quaisquer outras atividades permitidas incluindo as áreas de anexos não integradas no edifício de que são dependentes . . . . .	A	6,5
	B	8,5
	C	100
	D	50
	E	250
	F	12,5

c) K2. É um fator dependente do nível de infraestruturação do local, variável em função da necessidade de execução das seguintes cinco infraestruturas públicas:

- Arruamentos pavimentados;
- Rede de abastecimento de água;
- Rede de águas pluviais;
- Rede de saneamento;
- Rede de energia elétrica e de iluminação pública e de comunicações;

E toma os seguintes valores:

Número de infraestruturas públicas a executar pela entidade promotora do loteamento	Valor de K2
Nenhuma . . . . .	1,00
Uma . . . . .	0,90
Duas . . . . .	0,80
Três . . . . .	0,70
Quatro . . . . .	0,60
Cinco . . . . .	0,50

d) Abi ( $m^2$ ) — Representa a superfície total dos pavimentos previstos por cada uma das tipologias de construção e que constituirão o conjunto dos edifícios a levar a efeito no loteamento, destinados ou não à habitação e medidos pelo contorno exterior das edificações, incluindo corpos salientes, mas excluindo as seguintes áreas:

- Terraços abertos, alpendres, varandas e galerias exteriores;
- Arrecadações e arrumos em edifícios de utilização coletiva quando esses espaços se encontrarem afetos às frações de uso habitacional ou de serviços;
- Garagens e lugares de garagem, incluindo as suas circulações internas.

e) V ( $€/m^2$ ) — É o valor por metro quadrado de construção, aplicável por analogia à área bruta a que se refere a Portaria n.º 1240/2008, de 31 de outubro, para a zona III, a atualizar anualmente.

f) TPPI — Taxa de incidência variável entre 1 e 1,3 ( $€/m^2$ ) a definir pela Câmara face ao montante previsto no programa de investimento municipal plurianual a aplicar na execução, manutenção e reforço



de todo o tipo de infraestruturas, equipamentos, serviços gerais e urbanos. Tal taxa é fixada, desde já, em 1, a qual se manterá em vigor até que a Câmara Municipal delibere proceder à sua alteração.

1.1 — Deduções e reduções à taxa municipal de urbanização em loteamentos:

1.1.1 — Em terrenos a lotear que não sejam servidos por infraestruturas públicas, plenamente funcionais, de abastecimento de água ou de saneamento, poderá tornar-se necessário que os promotores dessas urbanizações tenham de realizar investimentos suplementares em captações, equipamentos de bombagem ou depósitos, para abastecimento de água, ou estações de tratamento de águas residuais e consequente destino final para drenagem de águas residuais. Nestas situações, e desde que os respetivos projetos de execução tenham sido aprovados, poderão ser autorizadas as seguintes deduções, até à completa anulação da taxa calculada:

- a) Sistemas de abastecimento de água — 100 €/fogo
- b) Sistemas de tratamento de águas residuais — 200 €/fogo.

1.1.2 — Poderão, ainda, ser autorizadas deduções à taxa de urbanização, até à sua completa anulação, nas seguintes situações:

a) Quando a entidade loteadora executar por sua conta, e a entregar ao município, infraestruturas viárias e redes públicas de saneamento, de águas pluviais e de abastecimento de água, que se desenvolvam e localizem para além dos limites exteriores da propriedade a lotear e que possam vir a servir outros utentes não diretamente ligados ao empreendimento. Neste caso, os montantes a deduzir serão calculados da seguinte forma:

Rede pública de abastecimento de água — 30 €/ml. de rede;  
Rede pública de saneamento — 40€/ml. de rede;  
Rede pública de águas pluviais — 35€/ml. de rede;  
Arruamento pavimentado, sem lancis de passeio — 25€/ m<sup>2</sup>;  
Arruamento pavimentado, com lancis de passeio — 30€/ m<sup>2</sup>;

b) Quando a entidade loteadora se propuser executar no local e por sua conta algum equipamento público de reconhecido interesse municipal, ou ceder para a instalação desse ou de outros equipamentos, bem como para espaços verdes públicos e de utilização coletiva áreas de valor expressivo, para além dos parâmetros definidos na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, ou a que vier a ser publicada para o efeito, o montante a deduzir será quantificado após avaliação das edificações a executar ou das áreas a ceder, devendo esta avaliação ser efetuada de acordo com o estabelecido no artigo 44.º

2 — Taxa devida nos edifícios geradores de impacte semelhante a uma operação de loteamento e operações de impacte urbanístico relevante:

2.1 — O cálculo da taxa municipal de urbanização nas situações previstas no artigo 12.º do presente Regulamento será efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K1 \times K2 \times V (\text{€}/\text{m}^2) \times Ab (\text{m}^2)}{1000} + TPPI \times Ab (\text{m}^2)$$

2.2 — Os símbolos e letras de que é composta a fórmula referida no número anterior têm o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 82.º, que aqui é aplicável, salvo quanto ao Ab (m<sup>2</sup>), que significa:

Ab (m<sup>2</sup>) — representa a superfície total dos pavimentos previstos na construção, destinados ou não à habitação e medidos pelo contorno exterior das edificações, incluindo corpos salientes, mas excluindo as seguintes áreas:

Terraços abertos, alpendres, varandas, e galerias exteriores;

Arrecadações e arrumos em edifícios de utilização coletiva quando esses espaços se encontrarem afetos às frações de uso habitacional ou de serviços;



Garagens e lugares de garagem incluindo as suas circulações internas quando integradas em edifícios de utilização conectiva.

3 — Taxa devida nas restantes edificações:

3.1 — A taxa pela realização ou manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas é fixada em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K3 \times K4 \times V (\text{€}^2/\text{m}^2) \times Ab (\text{m}^2)}{1000} + TPPI \times Ab$$

3.2 — Nos casos referidos no número anterior, os símbolos e letras usadas na fórmula, têm o significado e a correspondência dos previstos no n.º 1 do artigo 82.º, aqui aplicável, com exceção dos que vão a seguir discriminados:

a) TMU — É o valor, em euros, da taxa de urbanização devida ao município;

b) K3 — É um fator dependente da área de construção e da localização do edifício e toma os valores constantes do quadro seguinte:

Tipologia de Construção	Áreas totais de construção	Zona	Valor de K3
Habitação Unifamiliar . . . . .	Até 150 m <sup>2</sup> . . . . .	A	2,15
		B	3,25
		C	20,0
		D	—
		E	20,0
		F	4,25
	De 151 m <sup>2</sup> até 200 m <sup>2</sup> . . . . .	A	3,00
		B	4,5
		C	30,0
		D	—
		E	30,0
		F	6,0
	De 301 m <sup>2</sup> até 400 m <sup>2</sup> . . . . .	A	3,5
		B	5,50
		C	40,0
		D	—
		E	40,0
		F	7,0
	Mais de 400 m <sup>2</sup> . . . . .	A	4,0
		B	6,0
		C	50,0
		D	—
		E	50,0
		F	8,5
Edifícios coletivos para habitação e equipamentos turísticos . . . . .	Para qualquer área . . . . .	A	25
		B	35
		C	60
		D	—
		E	60
		F	40
Edifícios destinados a comércio e escritório . . . . .	Para qualquer área . . . . .	A	6,5
		B	8,5
		B	8,5
		C	50,0
		D	12,5
		E	50,0
		F	8,5
Anexos . . . . .	Para qualquer área . . . . .	A	3,25
		B	5,0



Tipologia de Construção	Áreas totais de construção	Zona	Valor de K3
Armazéns industriais e agrícolas . . . . .	Para qualquer área. . . . .	C	20
		D	10
		E	20
		F	6,5
		A	20
		B	25
		C	—
		D	15
		E	—
		F	10

a) K4 — É um fator dependente do nível de infraestruturação do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das seguintes cinco infraestruturas públicas:

Arruamento pavimentado;  
Rede de abastecimento de água;  
Rede de águas pluviais;  
Rede de saneamento;

Rede de energia elétrica, de iluminação e de comunicação.

E toma os seguintes valores:

Número de infraestruturas públicas a executar pela entidade promotora do loteamento	Valor de K4
Nenhuma . . . . .	1,00
Uma . . . . .	0,90
Duas . . . . .	0,80
Três . . . . .	0,70
Quatro. . . . .	0,60
Cinco . . . . .	0,50

b) Ab (m<sup>2</sup>) — Representa a superfície total dos pavimentos previstos na construção, destinados ou não à habitação e medidos pelo contorno exterior das edificações, incluindo corpos salientes, mas excluindo as seguintes áreas:

Terraços abertos, alpendres, varandas e galerias exteriores;

Arrecadações e arrumos em edifícios de utilização coletiva quando esses espaços se encontram afetos às frações de uso habitacional ou de serviços;

Garagens e lugares de garagem incluindo as suas circulações internas quando integradas em edifícios de utilização coletiva.

3.3 — Haverá lugar à liquidação de uma taxa adicional quando se verificarem alterações do uso de espaços que impliquem o aumento do valor de K3.

3.4 — A taxa municipal de urbanização a aplicar às obras de ampliação de edifício já existente, é a consignada nos números 1 e 2 do presente artigo, salvo a determinação do valor de K3, o qual considera o somatório da área existente e da área a ampliar.

#### Artigo 14.º

##### Compensações

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 44.º do RJUE, se o prédio em causa já estiver dotado de infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto,



o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação, calculada nos termos do disposto no artigo 43.º e artigo 44.º;

2 — Nas operações urbanísticas geradoras de impacte semelhante a loteamento e nas consideradas de impacte urbanístico relevante em que haja lugar a compensação e se verifique um número deficitário de lugares de estacionamento público e um número excedentário de lugares de estacionamento privados face aos números mínimos exigíveis, poderá o número excedentário ser contabilizado para efeitos do número de lugares públicos de estacionamento em falta, desde que os mesmos fiquem, e se mantenham, afetos a utilização coletiva pública, livre de qualquer restrição, enquanto se mantiverem o uso e a atividade propostos no procedimento.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, cada lugar a afetar a utilização coletiva pública corresponderá a 70 % do respetivo lugar de estacionamento público.

4 — Na hipótese referida no n.º 2, a obrigação de livre acesso e sem qualquer restrição dos lugares de utilização coletiva pública consubstancia uma condição do licenciamento, da comunicação prévia ou da autorização de utilização ou suas alterações, pelo que o seu incumprimento poderá ser fundamento para uma reanálise e eventual revogação da decisão respetiva. O livre acesso de tais lugares deve estar publicitado de forma visível do exterior do prédio, através de placa identificativa com as medidas, conteúdo e configuração definidos pela Câmara Municipal.

5 — Na alteração de uso de uma fração ou espaço destinado a comércio para serviços, não haverá lugar ao pagamento de compensação.

6 — Nos procedimentos relativos ao licenciamento e instalação de explorações de animais de produção para consumo, não haverá lugar ao pagamento de compensação.

7 — A compensação poderá ser paga em numerário ou em espécie, através da cedência de lotes, parcelas, prédios rústicos ou edificações, podendo a Câmara Municipal não aceitar a compensação em espécie, sempre que tal se mostre conveniente para a prossecução do interesse público.

8 — Nas operações urbanísticas que se traduzam na alteração de parâmetros urbanísticos, nomeadamente que envolvam ampliações e alterações, em que seja devida compensação, o valor devido resulta da diferença entre o valor calculado com a alteração pretendida e o valor que seria atualmente devido sem a alteração, sendo ambas as taxas calculadas de acordo com a mesma fórmula.

9 — Nas operações de loteamento que prevejam a constituição de número igual ou inferior a 3 lotes e desde que destinados a habitação unifamiliar, não haverá lugar a pagamento de compensação, excetuando o valor relativo ao estacionamento público que eventualmente seja devido.

10 — As compensações poderão ser pagas em prestações, no mínimo de duas e no máximo de cinco, quando os respetivos montantes excedam a importância de 200 000 euros, dependendo de deliberação da Câmara Municipal, a requerimento do interessado, com apresentação de caução idónea.

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos, suas alterações, edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento e de impacte urbanístico relevante.

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = C1 + C2 + C3$$

em que:

C — É o valor em euros do montante total da compensação devida ao Município;

C1 — É o valor da compensação devida ao Município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;

C2 — É o valor da compensação devida ao Município quando o prédio já se encontra servido pelas infraestruturas referidas na alínea h) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação da Lei n.º 60/2007 de 4 de setembro.

C3 — É o valor da compensação devida pela impossibilidade do cumprimento legal e regulamentar no que respeita à criação do número de lugares de estacionamento público ou privado.



a) Cálculo do valor de C1, em euros — o cálculo do valor de C1 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{K1 \times K2 \times \sum A_i (\text{m}^2) \times V (\text{€}/\text{m}^2)}{10}$$

em que:

K1 — É um fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere.

Zona	Valor de K1
A.....	1,00
B.....	1,5
C.....	2,5
D.....	2,0
E.....	2,5
F.....	—

As zonas são as constantes do artigo 82.º deste regulamento.

K2 — É um fator variável em função do índice de construção (lcb) previsto de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal e tomaras os seguintes valores:

Índice de construção (lcb)	Valor de K2
lcb > 1,00 .....	0,70
0,45 ≤ lcb ≤ 1,00 .....	0,60
lcb < 0,45 .....	0,50

Ai (m<sup>2</sup>) — É o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado, atualmente, em função dos parâmetros definidos pela Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, ou aquela que vier a ser aprovada para o efeito;

V — É o valor em euros por metro quadrado de construção, aplicável, por analogia, à área bruta a que se refere a Portaria n.º 1240/2008 de 31 de outubro, valor este atualizável anualmente.

b) Cálculo do valor de C2, em euros:

$$C2 = K3 \times K4 \times A2 (\text{m}^2) \times V (\text{€}/\text{m}^2)$$

em que:

K3 — É igual 0,06 vezes número de fogos e ou de outras unidades de ocupação ou sua fração. O cálculo de cada uma das unidades de ocupação é o resultado da divisão da sua área pelo coeficiente 80:

Em loteamentos é igual a 0,06 vezes número de fogos e ou outras unidades de ocupação que marginem com arruamento existente;

Na alteração ao alvará de loteamento é igual a 0,06 multiplicado pelo acréscimo de número de fogos e ou de outras unidades de ocupação;

Nos edifícios geradores de impacte semelhante a um loteamento é igual a 0,06 multiplicado pelo número de fogos e ou unidades de ocupação.



K4 — É igual a  $0.03 + 0.02$  vezes o número de infraestruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referido(s), de entre as seguintes:

- Rede pública de saneamento;
- Rede pública de águas pluviais;
- Rede pública de abastecimento de água;
- Rede de energia elétrica e de iluminação pública e de comunicações;
- Pavimentação a betuminoso ou cubos de granito.

A2 ( $m^2$ ) — Tem o sentido e significado expresso consoante a operação urbanística:

No loteamento é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos existentes com o prédio a lotear multiplicado pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m;

Na alteração é a superfície determinada pela frente do lote multiplicada pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m;

Nos edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento é a superfície determinada pela linha de confrontação do arruamento com o prédio onde vai ser implantada a obra multiplicada pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m.

V — Tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 82.º

c) Cálculo do valor C3 em euros — o cálculo do valor de C3 resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$C3 = n \times 25 \text{ } (m^2) \times K3 \times V \text{ } (\text{€}/m^2)$$

n — Corresponde ao número de lugares de estacionamento público e ao número de aparcamentos para uso privado, nos loteamentos, alterações a loteamentos e nos edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento;

K3 — É um coeficiente de localização por zona, que toma os valores constantes do quadro seguinte:

Zona	Valor de K3
A.....	0,3
B.....	0,2
C.....	0,4
D.....	0,3
E.....	0,4
F.....	—

V ( $\text{€}/m^2$ ) — Tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 82.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao Município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação será efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo um nomeado pela Câmara Municipal, um nomeado pelo promotor da operação urbanística e um técnico escolhido de comum acordo;

b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.



2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- a) Se o diferencial for favorável ao Município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo Município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.

#### **Artigo 15.º**

##### **Receção de obras de urbanização**

1 — Auto de receção provisória de obra de urbanização — 55,00

a) Acresce por lote — 11,00

2 — Auto de receção definitiva de obra de urbanização — 55,00

a) Acresce por lote — 11,00

3 — Vistorias a obras de urbanização para redução do montante da caução — 100,00

#### **Artigo 16.º**

##### **Aprovação de destaques**

Aprovação de destaques:

a) Por pedido ou reapreciação:

a1) Até 1000 m<sup>2</sup> por parcela destacada — 30,00

a2) Com área superior a 1000 m<sup>2</sup> por parcela destacada — 40,00

b) Pela emissão ou substituição de certidão de aprovação — 66,00

#### **SECÇÃO VI**

##### **Edificações**

#### **Artigo 17.º**

##### **Licenciamento de obras**

1 — Licença de obras de construção, reconstrução, ampliação e alteração de edificações e outras operações urbanísticas — 55,00

Acresce:

a) Pelo conjunto dos projetos de arquitetura e de especialidade, ou documentos que os substituam — 55,00

b) Área de construção — por m<sup>2</sup>, ou fração — 1,00

c) Prazo de execução — por cada mês, ou fração — 10,00

d) Edificações inseridas em empreendimentos turísticos, por m<sup>2</sup>, ou fração de área bruta de construção — 15,00



2 — Corpos salientes de construções: varandas, marquises, alpendres integrados na construção, escadas exteriores e outros corpos balanceados:

Acresce ao ponto anterior, por m<sup>2</sup> — 11,00

3 — Obras de demolição, não integradas noutro procedimento de licenciamento — 55,00

Acresce:

- a) Edifícios de qualquer natureza — por m<sup>2</sup>, ou fração, de área a demolir — 0,50
- b) Edifícios sem interesse patrimonial, que apresentem risco para a segurança — taxa zero
- c) Muros — por metro linear, ou fração — 0,50
- d) Prazo de demolição — por cada mês, ou fração — 30,00

4 — Alteração ou beneficiação de fachadas, abertura, fechamento ou modificação de vãos — alvará 55,00

a) Por m<sup>2</sup>, ou fração de fachada alterada 1,00

5 — Averbamento de qualquer espécie em processos de obras — 55,00

6 — Reapreciação de processos de obras — 55,00

a) Renovação de licença caducada — Alvará — 55,00

b) Acresce por m<sup>2</sup> — 5,00

c) Acresce por cada mês de execução — 30,00

*Nota.* — As taxas do presente artigo aplicam-se, ainda, às situações previstas para conclusão de obras inacabadas.

#### **Artigo 18.º**

##### **Licenciamento de obras — Execução por fases**

1 — Emissão de licença da 1.ª fase — é calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo anterior.

2 — Nas fases subsequentes, a cada uma — acresce 30 % ao montante acima referido.

#### **Artigo 19.º**

##### **Licença especial para obras inacabadas**

Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas nos termos do n.º 1 do artigo 88.º do RJUE — 55,00

a) Acresce ao montante acima referido, por mês, ou fração — 20,00

#### **Artigo 20.º**

##### **Outros licenciamentos e serviços**

1 — Energias renováveis:

a) Alvará para a instalação de Infraestrutura Ocupação Autorização — 110,00

b) Ocupação de terreno do Município ou sob sua jurisdição — por unidade e por mês, ou fração

b1) Acresce por infra estrutura — 240,00

b2) Acresce por cada mês de execução — 30,00



2 — Construção de piscinas e tanques — alvará — 55,00

a) Por m<sup>3</sup>, ou fração — 3,00

b) Acresce por cada mês de execução — 30,00

3 — Construção de depósitos de água — alvará — 55,00

a) Por m<sup>3</sup> — 3,00

b) Acresce por cada mês de execução — 30,00

4 — Depósito da ficha técnica de habitação (atual Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25-03) — 25,00

5 — Cópia da ficha técnica de habitação, por extravio — 50,00

6 — Muros e suportes de vedação, pelo alvará — 55,00

Acresce, por metro linear, ou fração:

a) Confinantes com a via pública — 2,00 c

b) Prazo de execução — por mês, ou fração — 30,00

7 — Remodelações do terreno e outras alterações na topografia local — alvará — 55,00

a) Acresce por m<sup>2</sup> — 2,00 // era 0,50 Confirmar // 2,00

b) Acresce por cada mês de execução — 30,00

8 — Plantação de outras árvores — taxa zero

9 — Aviso de Obras — 10,00

10 — Pela publicidade relativa a alvarás de Loteamento:

a) Até 20 Lotes — 150,00

b) Superior a 20 Lotes — 350,00

11 — Livro de obra — artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 — 10,00

12 — Marcação de alinhamentos — por cada — 20,00

13 — Emissão de alvará de outras construções, reconstruções, ampliações, alterações de edificações ligeiras, tais como: anexos, garagens ou outras não consideradas de escassa relevância urbanística — 55,00

Acresce:

a) Por m<sup>2</sup>, ou fração de área bruta de construção — 1,00

b) Prazo de execução, mês ou fração — 30,00

c) Inseridas em empreendimentos turísticos titulados por alvará de loteamento, por m<sup>2</sup>, ou fração, de área de construção — 15,00

14 — Outros licenciamentos e serviços não especialmente previstos na Tabela — alvará 55,00

a) Por m<sup>2</sup> — 2,00

b) Acresce por cada mês de execução — 30,00

*Nota.* — Nos processos autónomos o valor apresentado no presente artigo é cumulativo com as restantes taxas que se aplicarem.



**Artigo 21.º**

**Prorrogações de prazo de execução de licenças e comunicações prévias com prazo**

Pela prorrogação do prazo de execução de obras (em todos os processos de operações urbanísticas), aplicam-se as seguintes taxas:

- a) Licença ou Comunicação prévia com prazo — pelo ato de averbamento — 55,00
- b) Acresce, por prazo de execução de 30 dias — 15,00

**Artigo 22.º**

**Infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações**

- a) Pelo deferimento da instalação da infraestrutura — 110,00
- b) Ocupação de terreno do Município, sua jurisdição ou outras
  - b1) Acresce por infraestrutura — 240,00
  - b2) Acresce por cada mês de execução — 30,00

**SECÇÃO VII**

**Utilização de edificações**

**Artigo 23.º**

**Autorização de utilização e suas alterações**

1 — Para habitação:

- a) Pela emissão do alvará — 55,00
- b) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

2 — Para fins turísticos — Estabelecimentos hoteleiros:

- a) Pela emissão do alvará — 2.500,00
- b) Acresce por quarto — 50,00

3 — Aldeamentos turísticos:

- a) Pela emissão do alvará — 2.500,00
- b) Acresce, p/unidade de alojamento:
  - b1) Unidade de alojamento — 150,00
  - b2) Por equipamento — 150,00

c) Acresce ao às alíneas anteriores por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

d) Acresce por cada núcleo de instalação funcionalmente independente (estabelecimento hoteleiro, apartamento turístico, aldeamento turístico) o valor previsto em 2 do presente artigo.

4 — Apartamentos turísticos:

- a) Pela emissão do alvará — 2.000,00
- b) Acresce, por unidade de alojamento — 150,00
- c) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

5 — Conjunto turístico (*resort*):

a) Pela emissão do alvará — 2.500,00

b) Acresce por cada núcleo de instalação funcionalmente independente o valor previsto na tabela de taxas para o mesmo, nomeadamente (estabelecimento hoteleiro, apartamento turístico, aldeamento turístico) o valor previsto em 2, 3 e 4 do presente artigo.

## 6 — Empreendimentos de turismo de habitação, turismo no espaço rural e turismo da natureza:

a) Pela emissão do alvará — 300,00

b) Acresce, por unidade de alojamento (quarto, suíte) — 50,00

## 7 — Parques de campismo e de caravanismo:

a) Pela emissão do alvará — 1.000,00

b) Acresce, por m<sup>2</sup> — 1,00

## 8 — Para estabelecimentos de restauração, de bebidas ou de restauração e bebidas

a) Alvará — 200,00

b) Acresce, quando aplicável:

b1) Com sala ou espaço para dança — 110,00

b2) Com fabrico próprio de produtos alimentares — 140,00

b3) Por secção acessória de atividade económica — 140,00

c) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

## 9 — Para comércio, serviços e outros não especialmente mencionados:

a) Por alvará de estabelecimento — 200,00

b) Por alvará — Grandes superfícies — por estabelecimento — 1000,00

c) Por alvará — Centros comerciais — 2.000,00

d) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

## 10 — Para atividades industriais

a) Tipo 1 e 2 — Por unidade — 2.000,00

b) Tipo 3 — 500,00

c) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

## 11 — Para explorações pecuárias, avícolas e afins — 1.000,00

a) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

## 12 — Para outros fins — por alvará — 1.000,00

a) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00

## 13 — Averbamentos em licenças/autorizações de utilização ou documento correspondente — 50,00

a) Acresce por cada 50 m<sup>2</sup>, ou fração, da superfície global dos pisos — 15,00



## SECÇÃO VIII

## Vistorias

## Artigo 24.º

## Vistorias e auditorias de classificação

1 — Vistoria para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação — 100,00

2 — Vistoria para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a comércio e serviços e armazéns — 150,00

3 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a:

Indústrias, estabelecimentos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços, restauração e ou de bebidas — por estabelecimento — 250,00

4 — Vistoria para efeitos de autorização de utilização relativa à ocupação de empreendimentos hoteleiros e turísticos — 250,00

5 — Vistoria no âmbito do Decreto-Lei n.º 124/14, de 29 de agosto na sua atual redação — Regime Jurídico do Alojamento Local — 250,00

6 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização para fins turísticos (estabelecimentos hoteleiros, aldeamento turístico, apartamentos turísticos, *resorts*) — 300,00

a) Acresce por quarto/suíte — 10,00

7 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização para fins turísticos (turismo de habitação, turismo em espaço rural, turismo da natureza e parques de campismo ou caravanismo) — 250,00

a) Acresce por quarto/suíte — 10,00

8 — Vistorias no âmbito do regime do arrendamento urbano — 100,00

9 — Vistoria a recintos para espetáculos de divertimento público de natureza não artística (uso terciário) — 100,00

10 — Vistoria a recintos de espetáculos e divertimentos públicos itinerantes/improvisados/diversão provisória) — 100,00

11 — Vistoria para comprovação do estado de conservação do imóvel — 100,00

12 — Verificação dos requisitos para constituição ou alteração de propriedade horizontal — 55,00

a) Acresce, por cada fração autónoma — 11,00

13 — Outras vistorias não previstas especialmente na Tabela — 55,00

14 — A todas as taxas por vistoria que implique deslocação em veículo municipal, acresce por quilómetro ou fração — 1,00

15 — Auditoria de classificação (artigos 36.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07-03 na sua redação atual) — 100,00

## Observações:

1.ª As vistorias só serão ordenadas depois de pagas as taxas correspondentes.

2.ª Não se realizando a vistoria por culpa do requerente, será devido o pagamento de nova taxa.

3.ª Os peritos que não sejam trabalhadores em funções públicas serão pagos pelo orçamento municipal em função das vistorias realizadas.



**SECÇÃO IX**

**Pareceres**

**Artigo 25.º**

**Pareceres emitidos pelo Município**

Emissão de pareceres pelo Município:

- a) Sobre com propriedade de prédio — 50,00
- b) Sobre plantação de árvores de crescimento rápido:
  - b1) Até 3 ha — 50,00
  - b2) Mais de 3 até 5 ha — 100,00
  - b3) Mais de 5 ha até 50 ha — 200,00
  - b4) Mais de 50 ha — 300,00
- c) Sobre plantação de outras espécies arbóreas — 20,00

**SECÇÃO X**

**Cartografia**

**Artigo 26.º**

**Plantas e peças desenhadas**

1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por folha — 5,50  
2 — Cópia simples de peças desenhadas, em formato A4:

- a) Em papel transparente — 1,10
- b) Em papel ozalide — 0,6

3 — Cópia simples de peças desenhadas, outros formatos — por m<sup>2</sup>, ou fração:

- a) Em papel transparente. — 2,20
- b) Em papel ozalide — 1,10

4 — Cópia autenticada de peças desenhadas, em formato A4:

- a) Em papel transparente — 5,50
- b) Em papel ozalide — 1,70

5 — Cópia autenticada de peças desenhadas, outros formatos:

- a) Em papel transparente — 5,50
- b) Em papel ozalide — 5,50

6 — Fornecimento do Plano Diretor Municipal — por carta:

- a) Em papel transparente — 16,50
- b) Em papel ozalide — 11,00
- c) Em suporte informático — 27,50



**7 — Fornecimento de ortofotomapas:**

**a) Em papel de 100 g:**

**a1) Formato A4 — 5,50**

**a2) Formato A3 — 11,00**

**b) Em papel fotográfico, formato A1 — 11,00**

**8 — Fornecimento de mapas temáticos existentes no S.M.I.G.:**

**a) Por m<sup>2</sup> ou fração — 33,00**

**b) Em formato A3 — 27,50**

**c) Em formato A4 — 16,50**

### **CAPÍTULO III**

#### **Ocupação de espaços públicos**

##### **SECÇÃO I**

###### **Mobiliário e equipamento urbano**

###### **Artigo 27.º**

###### **Mobiliário urbano**

De acordo com a legislação aplicável e as normas regulamentares em vigor, a ocupação do espaço público com mobiliário urbano pode dar origem a cinco processos administrativos distintos: mera comunicação prévia; comunicação prévia com prazo; renovação de comunicação prévia com prazo; licença e renovação de licença.

As taxas aplicáveis são as seguintes:

###### **Mera comunicação prévia**

Aplicável em função dos fins a que se destina, dos limites, das características e da localização da ocupação do espaço público, junto ou em área contígua à fachada do estabelecimento. A taxa a liquidar é apurada por m<sup>2</sup> (ou fração), ou por metro linear (ou fração), conforme ao caso couber, e pela unidade de tempo abaixo indicada (ou fração).

**1 — Receção e encaminhamento do processo — 8,00**

Acresce:

**2 — Toldo (considerando a projeção sobre a via pública) e respetiva sanefa — por ano — 55,00**

**3 — Vitrinas e expositores — por mês — 55,00**

**4 — Arcas e máquinas de gelados — por mês — 55,00**

**5 — Brinquedos mecânicos e equipamentos similares — por mês — 55,00**

**6 — Floreira — por ano — 30,00**

**7 — Contentor para resíduos — por ano — 30,00**

**8 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas na Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:**

**a) Até 10 m<sup>2</sup> — 240,00**

**b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 12,00**



9 — Estrado — por ano — 160,00

10 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

a) Até 40 m<sup>2</sup> — 12,00

b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 4,00

11 — Guarda-ventos — por mês — 0,80

12 — Suportes publicitários — por ano — 7,00

13 — Outros, previstos na lei — por ano — 8,00

**Comunicação prévia com prazo/Renovação de comunicação prévia com prazo**

Aplicável em função dos fins a que se destina, dos limites, das características e da localização da ocupação do espaço público e não enquadrável no âmbito do processo de mera comunicação prévia. A taxa a liquidar é apurada por m<sup>2</sup> (ou fração), ou por metro linear (ou fração), conforme ao caso couber, e pela unidade de tempo abaixo indicada (ou fração).

14 — Receção e encaminhamento do processo — 10,00

Acresce:

15 — Toldo (considerando a projeção sobre a via pública) e respetiva sanefa — por ano — 70,00

16 — Vitrinas e expositores — por mês — 70,00

17 — Arcas e máquinas de gelados — por mês — 70,00

18 — Brinquedos mecânicos e equipamentos similares — por mês — 70,00

19 — Floreira — por ano — 40,00

20 — Contentor para resíduos — por ano — 40,00

21 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas na Zona especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

a) Até 10 m<sup>2</sup> — 300,00

b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 15,00

22 — Estrado — por ano — 200,00

23 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

a) Até 40 m<sup>2</sup> — 15,00

b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 5,00

24 — Guarda-ventos — por mês — 1,00

25 — Suportes publicitários — por ano — 8,80

26 — Outros, previstos na lei — por ano — 10,00

**Prorrogação do prazo da comunicação prévia com prazo/renovação de comunicação prévia com prazo**

Aplicável em função dos fins a que se destina, dos limites, das características e da localização da ocupação do espaço público e não enquadrável no âmbito do processo de mera comunicação prévia. A taxa a liquidar é apurada por m<sup>2</sup> (ou fração), ou por metro linear (ou fração), conforme ao caso couber, e pela unidade de tempo abaixo indicada (ou fração).

27 — Receção e encaminhamento do processo — 8,00

Acresce:

28 — Toldo (considerando a projeção sobre a via pública) e respetiva sanefa — por ano — 55,00

29 — Vitrinas e expositores — por mês — 55,00

30 — Arcas e máquinas de gelados — por mês — 55,00



31 — Brinquedos mecânicos e equipamentos similares — por mês — 55,00  
32 — Floreira — por ano — 30,00  
33 — Contentor para resíduos — por ano — 30,00  
34 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas na Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

- a) Até 10 m<sup>2</sup> — 240,00
- b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 12,00

35 — Estrado — por ano — 160,00  
36 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

- a) Até 40 m<sup>2</sup> — 12,00
- b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 4,00

37 — Guarda-ventos — por mês — 0,80  
38 — Suportes publicitários — por ano — 7,00  
39 — Outros, previstos na lei — por ano — 8,00

#### Licença

Aplicável nas situações não enquadráveis nos números que antecedem, por m<sup>2</sup> (ou fração) e pela unidade de tempo abaixo indicada (ou fração):

40 — Alvará — 10,00

Acresce:

- 41 — Quiosques — por ano — 5,50
- 42 — Bancas — por mês — 2,50

43 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas na Zona especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

- a) Até 10 m<sup>2</sup> — 300,00
- b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 15,00

44 — Guarda-ventos — por mês — 1,00

45 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

- a) Até 40 m<sup>2</sup> — 15,00
- b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 5,00

46 — Alpendres e toldos não integrados nos edifícios — por m<sup>2</sup> de projeção sobre a via pública e por ano — 70,00

47 — Vitrinas, expositores, arcas congeladoras ou de gelados, elementos complementares (aparelhos de ar condicionado e outros), brinquedos mecânicos e equipamentos similares, máquinas de tiragem de bebidas, jornais, tabaco e dispensadoras de outros serviços — por mês — 70,00

48 — Dispositivos destinados a anúncios ou suportes publicitários, designadamente cavaletes, painéis ou mísulas — por ano — 8,80

49 — Cartazes, dísticos ou semelhantes (em espaços situados fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos) — por cada — por semana — 10,00

50 — Rampas — por ano — 1,00

51 — Ocupação em vias municipais fora dos espaços urbanos — por ano — 15,00

52 — Ocupação de caráter festivo e ou promocional — por semana — 20,00

53 — Atividades turísticas e ou de lazer — por semana — 5,00



- 54 — Ocupação de caráter cultural — por semana — Gratuito  
55 — Outros, não especialmente previstos — por ano — 10,00

**Renovação de Licença**

Aplicável nas situações de processos licenciados e ainda em vigor, por m<sup>2</sup> (ou fração) e pela unidade de tempo abaixo indicada (ou fração):

56 — Alvará — 8,00

Acresce:

57 — Quiosques — por ano — 4,00

58 — Bancas — por mês — 2,00

59 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas na Zona especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

a) Até 10 m<sup>2</sup> — 240,00

b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 12,00

60 — Guarda-ventos — por mês — 0,80

61 — Esplanadas, abertas ou fechadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado, sitas fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos — por ano:

a) Até 40 m<sup>2</sup> — 12,00

b) Acresce, por cada m<sup>2</sup> a mais — 4,00

62 — Alpendres e toldos não integrados nos edifícios — por m<sup>2</sup> de projeção sobre a via pública e por ano — 55,00

63 — Vitrinas, expositores, arcas congeladoras ou de gelados, elementos complementares (aparelhos de ar condicionado e outros), brinquedos mecânicos e equipamentos similares, máquinas de tiragem de bebidas, jornais, tabaco e dispensadoras de outros serviços — por mês — 55,00

64 — Dispositivos destinados a anúncios ou suportes publicitários, designadamente cavaletes, painéis ou múpis — por ano — 7,00

65 — Cartazes, dísticos ou semelhantes (em espaços situados fora da Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos) — por cada — por semana — 8,00

66 — Rampas — por ano — 0,80

67 — Ocupação em vias municipais fora dos espaços urbanos — por ano — 12,00

68 — Ocupação de caráter festivo e ou promocional — por semana — 16,00

69 — Atividades turísticas e ou de lazer — por semana — 4,00

70 — Ocupação de caráter cultural — por semana — gratuito

71 — Outros, não especialmente previstos — por ano — 8,00

**Artigo 28.º**

**Equipamentos das concessionárias dos serviços públicos**

De acordo com a legislação aplicável e as normas regulamentares em vigor, a ocupação do espaço público com equipamentos das concessionárias dos serviços públicos pode dar origem a 2 processos administrativos distintos: licença e renovação de licença. As taxas a liquidar, a apurar por ano (ou fração) e pela unidade métrica (por unidade, m<sup>3</sup>, m<sup>2</sup> ou metro linear ou fração destas unidades de medida), abaixo indicada, são as seguintes:

**Licença**

1 — Alvará — 10,00



Acrece:

2 — Câmaras ou caixas de visita — por m<sup>3</sup> (ou fração) — 70,00

3 — Tubos, condutas, fios, cabos condutores e semelhantes — por metro linear (ou fração) — 5,00

4 — Postos de transformação, cabinas elétricas e semelhantes — por cada — 70,00

5 — Postes — por cada — 45,00

6 — Outros equipamentos não especialmente previstos, por unidade, m<sup>3</sup>, m<sup>2</sup> ou metro linear (ou fração destas unidades de medida) conforme aplicável ao caso concreto — por cada — 10,00

7 — Direitos de passagem (TMDP) — por empresa e faturação mensal — 0,25 %

*Nota.* — A percentagem indicada para a TMDP foi definida em razão de legislação especial aplicável, podendo variar em função das alterações que esta venha a sofrer.

#### **Renovação de Licença**

8 — Alvará — 8,00

Acrece:

9 — Câmaras ou caixas de visita — por m<sup>3</sup> (ou fração) — 55,00

10 — Tubos, condutas, fios, cabos condutores e semelhantes — por metro linear (ou fração) — 4,00

11 — Postos de transformação, cabinas elétricas e semelhantes — por cada — 55,00

12 — Postes — por cada — 30,00

13 — Outros equipamentos não especialmente previstos, por unidade, m<sup>3</sup>, m<sup>2</sup> ou metro linear (ou fração destas unidades de medida) conforme aplicável ao caso concreto — por cada — 8,00

#### **Artigo 29.º**

#### **Ocupações diversas**

De acordo com a legislação aplicável e as normas regulamentares em vigor, a ocupação do espaço público com ocupações diversas pode dar origem a 2 processos administrativos distintos: licença e renovação de licença. As taxas aplicáveis são as seguintes:

#### **Licença**

1 — Alvará — 10,00

Acrece:

2 — Tendas, pavilhões ou similares, passarelas e outras construções ou ocupações no espaço aéreo — por m<sup>2</sup> (ou fração) — por m<sup>2</sup> (ou fração):

a) Por dia — 5,00

b) Por semana — 25,00

c) Por mês — 100,00

d) Por ano — 500,00

3 — *Roulottes* e veículos-bar — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por dia (ou fração) — 1,50

4 — Depósitos subterrâneos — por m<sup>3</sup> (ou fração) e por ano (ou fração) — 11,00

5 — Exposição de veículos — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por dia (ou fração) — 1,50

6 — Ocupações da via pública para filmagens com fins comerciais e similares — por dia (ou fração) — 1.100,00

7 — Outras ocupações do espaço público, no solo ou subsolo — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por ano (ou fração) — 11,00



**Renovação de Licença**

8 — Alvará — 8,00

Acresce:

9 — Tendas, pavilhões ou similares, passarelas e outras construções ou ocupações no espaço aéreo — por m<sup>2</sup> (ou fração) — por m<sup>2</sup> (ou fração):

- a) Por dia — 4,00
- b) Por semana — 20,00
- c) Por mês — 80,00
- d) Por ano — 400,00

10 — *Roulottes* e veículos-bar — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por dia (ou fração) — 1,20

11 — Depósitos subterrâneos — por m<sup>3</sup> (ou fração) e por ano (ou fração) — 8,80

12 — Exposição de veículos — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por dia (ou fração) — 1,20

13 — Ocupações da via pública para filmagens com fins comerciais e similares — por dia (ou fração) — 880,00

14 — Outras ocupações do espaço público, no solo ou subsolo — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por ano (ou fração) — 8,80

**Artigo 30.º**

**Mercados e feiras**

**Licença**

1 — Alvará — 10,00

Acresce:

2 — Terrado para venda ou aluguer de veículos motorizados — por veículo e por feira — 25,00

3 — Terrado descoberto — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por feira — 5,00

**Renovação de Licença**

4 — Alvará — 8,00

Acresce:

5 — Terrado para venda de veículos motorizados — por unidade — 20,00

6 — Terrado descoberto — por m<sup>2</sup> (ou fração) — 4,00

**SECÇÃO II**

**Obras em espaços públicos**

**Artigo 31.º**

**Obras em espaços públicos**

**Licença/prorrogação**

De acordo com a legislação aplicável e as normas regulamentares em vigor, a ocupação do espaço público para realização de obras pode dar origem a 2 processos distintos: licença e prorrogação do prazo da licença. As taxas aplicáveis são as seguintes:

1 — Alvará — 27,50

a) Acresce, por colocação de andaimes, tapumes e outros resguardos, amassadores, gruas, guindastes, resguardos, depósitos de inertes ou outro tipo de ocupação, por m<sup>2</sup> (ou fração) e por piso, projetando-se sobre o domínio público ou privado do Município — 0,55

b) Acresce pelo prazo de execução, por mês ou fração — 30,00



2 — Reposição (pelos serviços do Município) do pavimento e outras infraestruturas da via pública, em virtude de obras realizadas por terceiros — por m<sup>2</sup> (ou fração) ou metro linear (ou fração), conforme ao caso couber, nas situações seguintes:

- a) Camada de fundação constituída por macadame ou *tout-venant* — 10,00
- b) Calçada em cubos de calcário seixos rolados ou à portuguesa — 21,00
- c) Calçada em cubos de granito — 31,00
- d) Pavimento betuminoso — 21,00
- e) Passeios em calçada de vidraço — 21,00
- f) Passeios em lajetas de betão — 19,00
- g) Lancis de betão — por metro linear — 19,00
- h) Lancis de calcário — por metro linear — 21,00
- i) Redes de águas pluviais — por metro linear — 31,00
- j) Redes de abastecimento de água — por metro linear — 31,00
- k) Rede de saneamento — por metro linear — 31,00

#### Prorrogação do prazo da Licença

3 — Pelo averbamento da prorrogação, ao alvará inicial — 22,00

a) Acresce pelo prazo de execução, por mês ou fração — 30,00

4 — Reposição (pelos serviços do Município) do pavimento e outras infraestruturas da via pública, em virtude de obras realizadas por terceiros — por m<sup>2</sup> (ou fração) ou metro linear (ou fração), conforme ao caso couber, nas situações seguintes:

- a) Camada de fundação constituída por macadame ou *tout-venant* — 10,00
- b) Calçada em cubos de calcário seixos rolados ou à portuguesa — 21,00
- c) Calçada em cubos de granito — 31,00
- d) Pavimento betuminoso — 21,00
- e) Passeios em calçada de vidraço — 21,00
- f) Passeios em lajetas de betão — 19,00
- g) Lancis de betão — por metro linear — 19,00
- h) Lancis de calcário — por metro linear — 21,00
- i) Redes de águas pluviais — por metro linear — 31,00
- j) Redes de abastecimento de água — por metro linear — 31,00
- k) Rede de saneamento — por metro linear — 31,00

Observações:

1 — As prorrogações de procedimento anteriormente autorizado, designadamente de licença e de comunicação prévia com prazo, só são possíveis caso a autorização anterior esteja em vigor à data do pedido de prorrogação (conforme ao caso se aplique) no respeito dos prazos regulamentarmente previstos, salvo disposição legal em contrário.

2 — Sempre que a ocupação do espaço público (sob qualquer forma) se destine a fim isento de licenciamento, são devidas as taxas pela ocupação desse espaço público.

3 — As taxas de ocupação do espaço público a que haja lugar no interior dos recintos afetos aos eventos organizados por empresa municipal do Município de Óbidos, na Zona Especial de Proteção da Vila de Óbidos, e apenas nela, são liquidadas e cobradas pela empresa, constituindo receita própria dessa entidade.



### **SECÇÃO III**

#### **Armazenamento, postos de combustíveis e redes de distribuição associadas a reservatórios de GPL**

##### **Artigo 32.º**

###### **Licenciamento simplificado para a instalação de armazenagem de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis — classes A1, A2 e A3**

1 — Apreciação do pedido — 100,00

2 — Vistorias

a) Por cada — 100,00

b) Acresce o custo cobrado pelas entidades exteriores aos serviços do Município

3 — Alvará de instalação/construção — 100,00

4 — Alvará de autorização de utilização — 100,00

##### **Artigo 33.º**

###### **Instalação de armazenagem de produtos de petróleos e de postos de combustíveis**

1 — Comunicação — classe B2 — 55,00

2 — Vistorias, classes B1 e B2

a) Por cada — 100,00

b) Acresce o custo cobrado pelas entidades exteriores aos serviços do Município.

##### **Artigo 34.º**

###### **Redes de distribuição associadas a reservatórios de GPL com capacidade < 50 cm<sup>3</sup>**

###### **Vistorias**

a) Por cada — 100,00

b) Acresce o custo cobrado pelas entidades exteriores aos serviços do Município

### **SECÇÃO IV**

#### **Publicidade**

##### **Artigo 35.º**

###### **Publicidade em edifícios e mobiliário urbano**

###### **Licença**

1 — Pela afixação de publicidade (ocupando espaço público ou privado), designadamente: painéis, mupis e semelhantes, chapas, tabuletas, placas, cartazes, anúncios luminosos, iluminados, frisos e similares, por metro linear ou metro quadrado (conforme ao caso se aplique), ou fração:

a) Por mês — 11,00

b) Por ano — 100,00

2 — Publicidade eletrónica (*display*) — por metro quadrado (ou fração) do dispositivo e por ano — 100,00



**Renovação da Licença**

3 — Pela afixação de publicidade (ocupando espaço público ou privado), designadamente: painéis, múpis e semelhantes, chapas, tabuletas, placas, cartazes, anúncios luminosos, iluminados, frisos e similares, por metro linear ou metro quadrado (conforme ao caso se aplique), ou fração:

- a) Por mês — 9,00
- b) Por ano — 80,00

4 — Publicidade eletrónica (*display*) — por metro quadrado (ou fração) do dispositivo e por ano — 80,00

**Artigo 36.º**

**Publicidade em veículos**

**Licença**

1 — Viaturas de transporte em circulação pela via pública contendo mensagens publicitárias — por metro quadrado (ou fração) e por ano (ou fração):

- a) Por mês — 2,00
- b) Por ano — 132,00

2 — Viaturas estacionadas em espaço público, para fins publicitários — por metro quadrado (ou fração) de área ocupada e por dia — 1,00

**Renovação da Licença**

3 — Viaturas de transporte em circulação pela via pública contendo mensagens publicitárias — por metro quadrado (ou fração) e por ano (ou fração):

- a) Por mês — 20,00
- b) Por ano — 106,00

4 — Viaturas estacionadas em espaço público, para fins publicitários — por metro quadrado (ou fração) de área ocupada e por dia — 0,60

**Artigo 37.º**

**Publicidade sonora**

**Licença**

Altifalantes ou outros aparelhos fazendo emissões, com fins publicitários, audíveis na via pública:

- a) Por dia (ou fração) — 5,50
- b) Por semana — 25,00
- c) Por mês — 300,00

*Nota.* — Não se preveem para a publicidade sonora renovações da licença, pelo que todos os pedidos serão apreciados como se do primeiro se tratasse.



**Artigo 38.º**

**Publicidade em recintos municipais públicos**

**Licença**

1 — Em recintos municipais ou públicos, cobertos ou descobertos, por metro quadrado (ou fração):

- a) Placas amovíveis, por mês (ou fração) — 8,00
- b) Placas amovíveis, por ano — 80,00

**Renovação da Licença**

2 — Em recintos municipais ou públicos, cobertos ou descobertos, por metro quadrado (ou fração):

- a) Placas amovíveis, por mês (ou fração) — 6,50
- b) Placas amovíveis, por ano — 70,00

**Artigo 39.º**

**Publicidade diversa**

**Licença**

1 — Cartazes a afixar em muros, vedações, tapumes e locais semelhantes — por cada 50 unidades (ou fração) — 1,00

2 — Bandeiras, faixas e pendões com fins comerciais ou outras — por cada e por mês — 20,00

3 — Balões, *blimps*, *zepplins* e semelhantes, no ar — por cada:

- a) Por semana (ou fração) — 100,00
- b) Por mês — 350,00

4 — Lonas em andaime de obra — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por mês (ou fração) — 1,00

5 — Exposição de artigos no exterior dos estabelecimentos, ocupando a via pública, por metro quadrado (ou fração):

- a) Por mês (ou fração) — 20,00
- b) Por ano — 200,00

6 — Outros meios de publicidade autorizada, por metro quadrado (ou fração):

- a) Por dia (ou fração) — 1,00
- b) Por mês — 8,00

*Nota.* — Não se preveem para estas situações renovações da licença, pelo que todos os pedidos serão apreciados como se do primeiro se tratasse.

**Observações:**

1 — As taxas de publicidade a que haja lugar no interior dos recintos afetos aos eventos organizados por empresa municipal do Município de Óbidos são liquidadas e cobradas pela empresa, constituindo receita própria dessa entidade.

2 — Sempre que a publicidade (sob qualquer forma) a instalar ocupe espaço público, o licenciamento acarreta o pagamento cumulativo das taxas de publicidade e de ocupação do espaço público.



## CAPÍTULO IV

### **Veículos**

#### SECÇÃO I

##### **Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros**

###### **Artigo 40.º**

###### **Exercício da atividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros**

- 1 — Licença de aluguer para veículos ligeiros — 300,00
- 2 — Renovação anual e substituição — 60,00
- 3 — Transmissão de licenças de aluguer de veículos ligeiros de passageiros — 50,00
- 4 — Pedidos de alteração de local de estacionamento:
  - a) Definitivas — 50,00
  - b) Temporárias — 25,00
- 5 — Pedidos de admissão a concurso — 50,00
- 6 — Pedidos de substituição de veículos de aluguer — 75,00
- 7 — Guias para aferição extraordinária de taxímetros ou de conta-quilómetros — 20,00
- 8 — Pedidos de cancelamento — 10,00
- 9 — Passagem de duplicados, segundas vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados — 60,00
- 10 — Pedidos de averbamento:
  - a) De sede ou residência — 60,00
  - b) De nome ou designação social — 60,00
  - c) Outros averbamentos — 60,00

#### SECÇÃO II

##### **Estacionamento**

###### **Artigo 41.º**

###### **Estacionamento (vigiado ou com parquímetro)**

- 1 — Estacionamento de viaturas em zonas com parquímetro:
  - a) Veículos ligeiros (valor acumulado):
    - a1) Primeira hora — 1,75
    - a2) Segunda hora — 2,85
    - a3) Terceira hora — 3,10
    - a4) Quarta hora — 3,60
    - a5) Quinta hora — 4,00
    - a6) Sexta hora — 4,50
    - a7) Sétima hora — 5,10
    - a8) Oitava hora — 5,60
    - a9) Nona hora — 6,10
    - a10) Décima hora e seguintes — 5,10
    - a11) Veículos ligeiros, por viatura e por mês — 25,00



*b) Veículos pesados (valor acumulado):*

- b1) Primeira hora — 3,50*
- b2) Segunda hora — 7,00*
- b3) Terceira hora — 9,00*
- b4) Quarta hora — 12,00*
- b5) Quinta hora — 14,00*
- b6) Sexta hora — 17,00*
- b7) Sétima hora e seguintes (por hora) — 20,00*

**2 — Colocação de placas de estacionamento privativo (reservadas a deficientes motores) — por cada e por ano — 360,00**

**Artigo 42.º**

**Recolha e remoção de veículos**

**Veículos abandonados e estacionados em situação irregular:**

**1 — Viaturas ligeiras — 30,00**

- a) Acresce, por quilómetro percorrido — 1,00*
- b) Acresce por dia de recolha em parque municipal — 2,00*

**2 — Viaturas pesadas — 50,00**

*a) Acresce, por quilómetro percorrido — 1,20*

*b) Acresce por dia de recolha em parque municipal — 4,00*

**CAPÍTULO V**

**Higiene e Salubridade**

**Artigo 43.º**

**Licenciamento sanitário**

**1 — Segunda via de alvará/certidão higiosanitários — por cada — 65,00**

**2 — Averbamentos, cada — 30,00**

**Artigo 44.º**

**Veículos de transporte de produtos alimentares**

**1 — Alvará — por cada veículo — 25,00**

**2 — Inspeção a veículos — 30,00**

**Artigo 45.º**

**Serviço de recolha de águas residuais**

**1 — Tarifa Fixa de Recolha de Águas Residuais:**

- a) Utilizadores Domésticos (Nível Único) — 3,50 €/mês*
- b) Utilizadores Não-Domésticos (Nível Único) — 4,50 €/mês*



2 — Tarifa Variável de Recolha de Águas Residuais — 90 % do volume de água consumido:

a) Utilizadores Domésticos:

- a1) 1.º escalão: até 5 000 litros — 0,40 €/1 000 litros
- a2) 2.º escalão: de 5 001 até 15 000 litros — 0,50 €/1 000 litros
- a3) 3.º escalão: de 15 001 até 30 000 litros — 0,65 €/1 000 litros
- a4) 4.º escalão: de 30 001 até 100 000 litros — 0,80 €/1 000 litros
- a5) 5.º escalão: > 100 001 litros — 0,90 €/1 000 litros

b) Utilizadores Não-Domésticos:

- b1) 1.º escalão: até 5 000 litros — 0,55 €/1 000 litros
- b2) 2.º escalão: de 5 001 até 15 000 litros — 0,75 €/1 000 litros
- b3) 3.º escalão: de 15 001 até 30 000 litros — 0,95 €/1 000 litros
- b4) 4.º escalão: de 30 001 até 100 000 litros — 1,10 €/1 000 litros
- b5) 5.º escalão: > 100 001 litros — 1,25 €/1 000 litros

3 — Taxa de recursos de hídricos — 0,0161€/1 000 litros

4 — Serviços auxiliares:

a) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento — 5,00 €;

b) Realização de orçamento de ramal de ligação ou revisão de orçamento — 25,00 €/orçamento;

c) Execução de ramais de ligação ou alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de saneamento por exigências do utilizador:

c1) Até 5 metros — 150,00 €/ramal;

c2) De 5 a 25 metros lineares — 25,00 € por cada metro linear adicional;

c3) De 26 a 50 metros lineares — 20,00 € por cada metro linear adicional;

c4) Igual ou superior a 51 metros lineares — 18,00 € por cada metro linear adicional.

d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores — 50,00 €/vistoria;

e) Reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água — 108,00 €;

f) Instalação de medidor de caudal — 300,00 €;

g) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador — 150,00 €;

h) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador — 50 €/leitura;

i) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização — 5,50 €/planta;

j) Outros serviços a pedido do utilizador — 25,00 €/serviço.

#### Artigo 46.º

##### Serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

1 — Recolha, transporte e destino final:

a) Tarifa fixa — 16,50 €

b) Tarifa Variável — 11,00 €/cisterna adicional

2 — Acresce aos valores indicados no número anterior:

a) Tarifa em função dos km percorridos para efetuar o serviço — 1,5 €/km

b) Tarifa em função das horas necessárias para efetuar o serviço — 7,5 €/hora



**Artigo 47.º**

**Recolha, depósito e tratamento de resíduos sólidos**

1 — Tarifa de disponibilidade do serviço de gestão de resíduos:

- a) Utilizadores Domésticos (Nível Único) — 3,00 €/mês
- b) Utilizadores Não Domésticos (Nível Único) — 6,00 €/mês

2 — Tarifa Variável do serviço de gestão de resíduos — Indexado ao volume de água consumido:

- a) Utilizadores Domésticos (escalão único) — 0,25 €/1 000 litros
- b) Utilizadores Não-Domésticos (escalão único) — 0,25 €/1 000 litros

3 — Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (RCD's)

- a) Aluguer de contentor de 6 m<sup>3</sup> — 100,00 €/contentor;
- b) Recolha e transporte de cada contentor — 100,00 €/transporte
- c) Custo de tratamento de resíduos — 50,00 €/tonelada.

**CAPÍTULO VI**

**Espetáculos e diversões**

**Artigo 48.º**

**Licença**

1 — Funcionamento de circos:

- a) Licença — 50,00
- b) Acresce, por dia ou unidade — 10,00

2 — Funcionamento de carrosséis, pistas de automóveis e outros recintos itinerantes:

- a) Licença — 50,00
- b) Acresce, por dia ou unidade — 10,00

3 — Instalações de diversões, bebidas e comidas, de exposição e venda de produtos e recintos itinerantes e com caráter precário, por dia ou unidade — 100,00

4 — Funcionamento de praças de touros desmontáveis, por sessão — 100,00

5 — Instalação e funcionamento de recinto improvisado, por dia ou unidade — 100,00

6 — Funcionamento acidental de recintos de espetáculos e diversão pública, por dia ou unidade — 100,00

7 — Instalações culturais — gratuito

**Artigo 49.º**

**Área do terrado**

Ocupação de terrado — por m<sup>2</sup> (ou fração) e por dia, ou fração — 2,70

*Nota.* — Esta taxa aplica-se quando a ocupação não seja referida a mercados e feiras.



## CAPÍTULO VII

### **Poluição sonora**

**Artigo 50.º**

#### **Licenças de ruído e medições acústicas**

**1 — Licenças:**

- a) Para realização de espetáculos e divertimentos públicos — por hora ou fração — 4,00
- b) Para realização de obras — por hora ou fração — 2,00

**2 — Ensaios e medições acústicas, por iniciativa municipal ou na sequência de reclamações:**

- a) No período de funcionamento dos serviços — 275,00
- b) Em período noturno — 350,00

**3 — Avaliação de índices de isolamento sonoro — 25,00**

**4 — Determinação do nível sonoro produzido por equipamento — 25,00**

**5 — Medição de exposição pessoal diária ao ruído ou determinação do valor máximo de pico de nível de pressão sonora a que um indivíduo está sujeito — por trabalhador. — 150,00**

**6 — Determinação de tempos de reverberação — 15,00**

**7 — Classificações acústicas — 150,00**

## CAPÍTULO VIII

### **Cemitério**

**Artigo 51.º**

#### **Inumações**

**1 — Em sepultura (temporária ou perpétua) — 50,00**

- a) Acresce, pela remoção e reposição de cobertura do coval, se aplicável — 25,00

**2 — Em jazigo ou mausoléu particular — 33,00**

**3 — Em jazigo municipal:**

- a) Por cada ano — 18,70

- b) Com caráter perpétuo — 275,00

**Artigo 52.º**

#### **Exumações**

**Exumação em sepulturas (exumação e limpeza de ossadas) — 27,50**

**Artigo 53.º**

#### **Trasladações**

**1 — Dentro do mesmo cemitério:**

- a) Cadáveres — por coval — 11,00
- b) Ossadas ou cinzas — 7,00



2 — Para outros cemitérios:

- a) Cadáveres — por coval — 11,00
- b) Ossadas ou cinzas — 7,00

**Artigo 54.º**

**Concessão de terrenos**

1 — Para sepultura temporária, por cada período de 5 anos, até ao limite de 20 anos — 150,00

2 — Para sepultura perpétua — 550,00

3 — Para jazigo e mausoléu:

a) Até 8m<sup>2</sup> — 4.125,00

b) Cada metro quadrado a mais — 700,00

**Artigo 55.º**

**Ocupação de ossários**

1 — Ocupação, por cada ano:

- a) Primeira ossada — 55,00
- b) Segunda ossada — 50,00

2 — Ocupação perpétua — 440,00

**Artigo 56.º**

**Ocupação de columbários**

Ocupação por cada ano (máximo quatro potes) — 35,00

**Artigo 57.º**

**Averbamentos**

1 — Averbamento de jazigo particular ou de sepultura perpétua, em nome de sucessível previsto no n.º 1 do artigo 2133.º do Código Civil:

- a) Jazigos e mausoléus — 16,50
- b) Sepultura perpétua — 11,00
- c) Por cada período de 5 anos, na concessão temporária — 5,00

2 — Transmissão para outras pessoas:

- a) Jazigos e mausoléus — 1.100,00
- b) Sepulturas perpétuas — 285,00
- c) Por cada período de 5 anos, na concessão temporária — 10,00

3 — Permutas e situações similares — 16,50

4 — Emissão de alvará e 2.ª via/certidão de título de jazigo, mausoléu ou de sepultura Perpétua — 15,00



**Artigo 58.º**

**Obras em jazigos e sepulturas**

Obras em jazigos e sepulturas:

- 1 — Obras de construção civil — as taxas previstas no Capítulo II (Urbanização e Edificação)
- 2 — Assentamento de pedras tumulares:
  - a) Jazigos e mausoléus. — 100,00
  - b) Sepulturas — 27,50
  - c) Grilhagem — 20,00

**Artigo 59.º**

**Outros serviços**

- 1 — Colocação de lápides, sinais funerários ou epitáfios — 2,75
- 2 — Utilização da capela, por cada 24 horas, com exceção da primeira hora — 11,00
- 3 — Depósito transitório de caixões — por cada dia, excetuando o primeiro — 7,50
- 4 — Outros serviços não especificados — 15,00

**CAPÍTULO IX**

**Atividades Económicas**

**SECÇÃO I**

**Atividades Económicas Diversas**

**Artigo 60.º**

**Atividade industrial — Sistema de Indústria Responsável (SIR)**

1 — Vistorias prévias no âmbito do estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar que utiliza matéria-prima de origem animal transformada ou e atividade de operação de gestão de resíduos que exija vistoria prévia à exploração, nos termos dos regimes legais aplicável — 190,00

2 — Vistoria de conformidade para verificação do cumprimento dos condicionantes legais ou o cumprimento das condições anteriormente fixadas para o exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e/ou recursos hierárquicos — 190,00

3 — Comunicação de alteração do titular da exploração do estabelecimento industrial — 20,00

4 — Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos — 38,00

5 — Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas aquando a desativação definitiva do estabelecimento industrial — 100,00

6 — Outras vistorias, previstas em legislação aplicável — 100,00

7 — Regularização de estabelecimentos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua redação atual — 1.000,00

**Artigo 61.º**

**Exploração e registo de máquinas de diversão**

Máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão — por cada máquina:

- a) Registo de máquinas — 94,00
- b) Averbamento por transferência de propriedade — 48,00



**Artigo 62.º**

**Horário de estabelecimentos**

A alteração do horário de estabelecimento não está sujeita a qualquer taxa.

**Artigo 63.º**

**Exploração de inertes**

- 1 — Pareceres de serviços de exploração de areias, saibros e similares, cada — 50,00  
2 — Extração — por tonelada extraída — 0,50

**Artigo 64.º**

**Venda ambulante**

Venda de lotaria — Licença e emissão do cartão — 50,00

Observação: O cartão tem a validade de 5 anos.

**SECÇÃO II**

**Metrologia**

**Artigo 65.º**

**Controlo metrológico de instrumentos de medição**

Controlo metrológico de instrumentos de medição — taxas fixadas em legislação especial.

**CAPÍTULO X**

**Licenças e serviços diversos**

**Artigo 66.º**

**Licenças e serviços diversos**

1 — Guarda-noturno:

- a) Emissão de licença, renovação e segunda via — 15,00  
b) Emissão de licença, renovação e segunda via, em programas especiais — 5,00  
c) Cartão de identificação — 2,00

2 — Arrumador de automóveis:

- a) Emissão de licença — 20,00  
b) Renovação de licença — 20,00  
c) Cartão de identificação — 2,00

3 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos em locais públicos, por dia:

- a) Provas desportivas na via pública e demais locais públicos — 20,00  
b) Touradas e garraiadas — 6,00  
c) Arraiais, romarias, bailes populares e festas tradicionais — 8,00

4 — Realização de acampamentos ocasionais — por dia — 10,00



**Artigo 67.º**

**Inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes**

- 1 — Por inspeção e reinspeção (normais ou extraordinárias), por cada — 132,00
- 2 — Pela selagem (por cada) — 38,00

**Artigo 68.º**

**Armazenamento de bens em instalações municipais**

1 — Remoção e transporte:

- a) Por trabalhador ocupado e por hora — 15,00
- b) Por quilómetro de deslocação de viatura municipal — 3,00

2 — Recolha:

- a) Primeira semana, por cada 100 kg ou m<sup>3</sup>, por dia — 10,00
- b) Restantes semanas, por cada 100 kg ou m<sup>3</sup>, por dia — 50,00

**Artigo 69.º**

**Utilização de equipamento municipal**

1 — Utilização dentro do horário dos serviços — por hora:

- a) Pá carregadora — 61,00
- b) Máquina giratória — 83,00
- c) Retroescavadora — 50,00
- d) Moto niveladora. — 66,00
- e) Dumper — 20,00
- f) Compressor. — 27,50
- g) Trator — 35,00
- h) Camião — 55,00
- i) Corta-canícos — 42,00
- j) Cilindro — 44,00
- k) Outras máquinas e equipamentos não especificados, por hora — 40,00

2 — Utilização de bens/equipamentos — por dia:

- a) Baias, por unidade — 10,00
- b) Cadeiras — 15,00
- c) Mesas — 15,00
- d) Biombos — 20,00
- e) Equipamentos audiovisuais — 200,00
- f) Palcos — 250,00
- g) Aquecedores exterior — 50,00
- h) Recetáculos do lixo, por unidade — 20,00
- i) Elementos cenográficos — 200,00
- j) Eletrodomésticos, balcões, lava-loiças e outros equipamentos de cozinha, por equipamento — 50,00
- k) Bancadas — 300,00

3 — Ao trabalho realizado fora do horário dos serviços, acresce por hora — 8,00

4 — Trabalho do pessoal: acresce o montante auferido pelo mesmo, como funcionário Municipal, com todas as remunerações a que tem direito.



## CAPÍTULO XI

### Serviços Veterinários

**Artigo 70.º**

#### Serviços Veterinários

- 1 — Boletim sanitário — 0,50
- 2 — Diária — por animal — 12,00
- 3 — Entrega de animais no CRO — 10,00
- 4 — Entregas voluntárias de pequenos animais para abate imediato — 20,00
- 5 — Identificação eletrónica através de micro chip — 12,60
- 6 — Recolha ao domicílio (animais de grande porte). — 40,00
- 7 — Recolha ao domicílio (pequenos animais) — 25,00
- 8 — Vacinação antirrábica — 8,80

## CAPÍTULO XII

### Património — Equipamentos e bens destinados à utilização do público

#### SECÇÃO I

##### Património e comunidade

**Artigo 71.º**

#### Entrada em museus, salas de exposição, salas de espetáculos, centros de interpretação, galerias e outras salas de cultura e comunidade

- 1 — Utentes entre os 12 e 16 anos, portadores de cartão jovem, aposentados ou maiores de 65 anos, por cada um — 1,00
- 2 — Outros utentes — por cada um. — 2,00
- 3 — Grupos organizados com ou sem marcação entre 20 e 25 elementos — por cada grupo — 30,00

**Artigo 72.º**

#### Aluguer de instrumentos musicais

- 1 — Pianos de 1/4 cauda e cauda — por dia e por unidade 150,00
- 2 — Pianos verticais — por dia e por unidade 100,00
- 3 — Cravo — por dia e por unidade 100,00

*Nota.* — Ao aluguer de instrumentos acresce o valor do transporte, afinações (após a devolução) e seguro no valor de 50.000,00 euros para os pianos de cauda e 1/4 de cauda e de 25 000,00 euros para os outros instrumentos.

**Artigo 73.º**

#### Utilização de espaços municipais

- 1 — Auditório Municipal da Casa da Música:
  - a) Pela cedência da sala do auditório — por cada dia. — 250,00
  - b) Pela cedência da sala — por cada hora ou fração — 50,00



**2 — Restantes Espaços:**

- a) Pela cedência da sala do principal/auditório — por cada dia — 250,00
- b) Pela cedência da sala do principal/auditório — por cada hora ou fração — 50,00
- c) Pela cedência das restantes salas — por cada dia — 100,00
- d) Pela cedência das restantes salas — por cada hora ou fração — 25,00

**SECÇÃO II**

**Utilização dos equipamentos municipais do Saúde e Bem-Estar (Desporto, saúde e nutrição)**

**Artigo 74.º**

**Utilização dos pavilhões municipais**

1 — A utilização dos pavilhões municipais pode ser regular, pontual ou jogos treino e oficiais.

2 — A utilização pontual compreende utilizações não definidas no início da época por não ocorrerem sempre nos mesmos dias e horários:

**a) Dias Úteis:**

- a1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 20,00
- a2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 25,00

**b) Fins de semana:**

- b1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 25,00
- b2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 30,00

3 — A utilização regular compreende utilização contínua definida desde o início da época desportiva ou em data aproximada, nos mesmos dias e com o mesmo horário:

**a) Dias Úteis:**

- a1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 25,00
- a2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 30,00

**b) Fins de semana:**

- b1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 20,00
- b2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 25,00

**4 — Jogos:**

- a) Dias Úteis, períodos de 60 minutos — 50,00
- b) Fins de semana, períodos de 60 minutos — 60,00

Acresce aos valores atrás indicados, pela utilização:

- a) Sala de apoio, períodos de 60 minutos — 5,00
- b) De equipamentos de som — utilização da sala — 2,50
- c) De Balneário extra atividade — 3,25

**Artigo 75.º**

**Utilização do estádio municipal — Pista de atletismo**

1 — Utilização da pista de atletismo por clubes/associações, por períodos de 60 minutos — 10,00

2 — Utilização da Pista de Atletismo, utilização diária — 200,00



**Artigo 76.º**

**Utilização do estádio municipal — Relvado**

1 — Utilização do Relvado pode ser pontual, regular ou jogos de treino e oficial.  
2 — A utilização pontual compreende utilizações não definidas no início da época por não ocorrerem sempre nos mesmos dias e horários:

a) Dias Úteis:

- a1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 100,00  
a2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 125,00

b) Fins de semana:

- b1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 150,00  
b2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 175,00

3 — A utilização regular compreende utilização contínua definida desde o início da época desportiva ou em data aproximada, nos mesmos dias e com o mesmo horário:

a) Dias Úteis:

- a1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 75,00  
a2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 100,00

b) Fins de semana:

- b1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 125,00  
b2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 150,00

4 — Jogos:

- a) Dias Úteis, períodos de 90 minutos — 200,00  
b) Fins de semana, períodos de 90 minutos — 200,00

**Artigo 77.º**

**Utilização do estádio municipal — Campo n.º 2**

1 — A utilização do campo n.º 2 pode ser regular, pontual ou jogos treino e oficiais.  
2 — A utilização pontual compreende utilizações não definidas no início da época por não ocorrerem sempre nos mesmos dias e horários:

a) Dias Úteis:

- a1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 50,00  
a2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 55,00

b) Fins de semana:

- b1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 60,00  
b2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 60,00

3 — A utilização regular compreende utilização contínua definida desde o início da época desportiva ou em data aproximada, nos mesmos dias e com o mesmo horário:

a) Dias úteis:

- a1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 40,00  
a2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 45,00



*b) Fins de semana:*

- b1) Até às 18 horas, períodos de 60 minutos — 50,00*
- b2) Após as 18 horas, períodos de 60 minutos — 50,00*

*4 — Jogos:*

- a) Dias úteis, períodos de 90 minutos — 100,00*
- b) Fins de semana, períodos de 90 minutos — 100,00*

**Artigo 78.º**

**Utilização do estádio municipal — Espaço + Ativo**

*1 — Utilização da sala + ativa para a prática de:*

*a) Pilates:*

- a1) Utilização por hora — 10,00*
- a2) 1 × semana — 10,00*
- a3) 2 × semana — 15,00*

*b) Pilates clínico:*

- b1) 1 × semana — 10,00*
- b2) 2 × semana — 15,00*

*c) Fit + ativo:*

- c1) 1 × semana — 10,00*
- c2) 2 × semana — 15,00*

*d) Cross Training*

- d1) 1 × semana — 10,00*
- d2) 2 × semana — 15,00*

*e) Aulas Suplentes — 5,00*

*Nota.* — A frequência das aulas suplementares destina-se aos inscritos em qualquer das modalidades de utilização da Espaço + Ativo.

**Artigo 79.º**

**Utilização das piscinas municipais**

*1 — Utilização das piscinas Municipais:*

- a) Pista (utilização máxima de 10 pessoas por período de 60 minutos) — 25,00*
- b) Instalações para provas, valor por sessão — 250,00*

*2 — A utilização das piscinas municipais carece de:*

- a) Inscrição/reinscrição — 14,50*
- b) Inscrição (de março a julho) — 8,00*
- c) Renovação da Inscrição (anual) — 10,00*
- d) Seguro (anual) — 6,50*
- e) 2.ª via do cartão utente — 3,00*



3 — Escola de Natação, mensalmente:

- a) Natação para bebés (até 3 anos) — 17,00
- b) Dos 3 aos 14 anos:

- b1) 1 × semana — 14,00
- b2) 2 × semana — 18,50
- b3) 3 × semana — 23,50

c) 15 ou mais anos:

- c1) 1 × semana — 16,50
- c2) 2 × semana — 20,50
- c3) 3 × semana — 25,50

d) Natação desportiva (pré e competição) — 25,00

e) Natação adaptada individual — 50,00

4 — Natação recreativa, designada por hora livre (utentes inscritos), mensalmente:

a) Dos 4 aos 17 anos:

- a1) Pacote de 5 entradas — 10,00
- a2) Pacote de 10 entradas — 17,00
- a3) Pacote de 15 entradas — 21,00

b) 18 ou mais anos:

- b1) Pacote de 5 entradas — 10,00
- b2) Pacote de 10 entradas — 17,00
- b3) Pacote de 15 entradas — 21,00

c) 1 utilização:

- c1) Até ao 3 anos — gratuito
- c2) Dos 3 aos 17 anos — 2,50
- c3) 18 ou mais anos — 3,25

d) Livre-trânsito — 25,00

d1) Jovens até 18 anos (inclusive) — 5,00

5 — Sessões Hidroginástica — *Hidrodeep*, mensalidade:

- a) 1 × semana — 22,50
- b) 2 × semana — 24,50
- c) 3 × semana — 28,00
- d) Livre-trânsito — 30,00

6 — Sessões de Hidroterapia, mensalidade:

- a) 1 × semana, sessões de grupo — 25,00
- b) 2 × semana, sessões de grupo — 27,50
- c) 3 × semana, sessões de grupo — 31,00
- d) Individual (utentes até aos 18 anos) — 50,00



7 — Sessões pré e pós parto, mensalidade — 1 × semana — 26,00

8 — Aquisição de touca de silicone — 3,00

#### **Notas**

1 — As sessões referidas na alínea b) do n.º 1 compreendem o período de manhã ou da tarde das 08:00 horas às 13:00 horas e das 13:00 horas às 18:00 horas, respetivamente;

2 — Natação desportiva (pré e competição) comprehende todos os atletas com mais de 6 anos, federados ou que demonstrem capacidade de evolução no futuro;

3 — Natação adaptada individual comprehende todos os utentes com necessidades especiais;

4 — Os Pacotes de Utilização referidos no n.º 4 corresponde ao número de entradas, sendo pessoais e intransmisíveis. Os créditos de entrada, passam para a nova época, carecendo sempre de inscrição/renovação e seguro;

5 — As inscrições nas aulas dos pontos 3, 5, 6 e 7 implica a existência de vagas na turma;

6 — A impossibilidade pontual de utilização da piscina nas aulas, não dá o direito à devolução da mensalidade paga.

#### **Artigo 80.º**

##### **Utilização das piscinas municipais — Pacotes de utilização e senhas de aulas**

1 — São pacotes de utilização das piscinas municipais a utilização de utentes com 15 ou mais anos, em simultaneamente aulas de natação, e sessões hidroginástica ou *hidrodeep* (designadas por Hidro):

a) 1 aula natação + 1 sessão Hidro, por mês — 23,00

b) 2 aulas natação + 1 sessão Hidro, por mês — 26,00

c) 1 aula natação + 2 sessões Hidro, por mês — 27,00

d) Livre-trânsito (aulas de natação e sessões de Hidro), por mês — 32,00

2 — As senhas de aulas apenas podem ser efetuadas uma vez por época:

a) Natação Bebés (até 3 anos) — 5,00

b) Natação Crianças (dos 3 aos 14 anos) — 4,00

c) Natação Adultos (15 ou mais anos) — 5,00

d) Hidroginástica/*Hidrodeep* — 5,00

e) Hidroterapia — 7,00

*Nota.* — O montante das senhas de aulas liquidado, caso o utente se inscreva no mesmo mês, o valor é descontado na primeira mensalidade.

#### **Artigo 81.º**

##### **Utilização da casa da praia e casa do estádio**

1 — Casa da Praia:

a) Pela cedência — por cada dia. — 50,00

b) Pela cedência partilhada — por utilizador — 10,00

2 — Casa do Estadio:

a) Pela cedência — por cada dia. — 50,00

b) Pela cedência partilhada — por utilizador — 10,00

*Nota.* — Os valores constantes nos artigos da presente secção, inclui IVA devido pela prestação dos serviços respetivos, à taxa legal em vigor à data do pagamento.



## CAPÍTULO XIII

### Trânsito na Vila de Óbidos

#### Artigo 82.º

##### Dísticos

1 — Pela emissão de dístico prevista no Regulamento de Trânsito na Vila de Óbidos — 50,00

2 — Não será cobrada ao requerente a taxa referida no número anterior pela emissão do primeiro dístico.

## CAPÍTULO XIV

### Abastecimento de água e taxa de recursos hídricos

#### Artigo 83.º

##### Taxas e tarifas

1 — Tarifa Fixa de Abastecimento de Água — Em função do diâmetro do contador instalado:

a) Utilizadores Domésticos:

a1) 1.º Nível: ≤ 25 mm — 3,00 €/mês

a2) Restantes níveis: Igual aos utilizadores não-domésticos

b) Utilizadores Não-Domésticos:

b1) 1.º Nível: ≤ 25 mm — 4,00 €/mês

b2) 2.º Nível: > 25 e ≤ 30 mm — 5,00 €/mês

b3) 3.º Nível: > 30 e ≤ 50 mm — 7,00 €/mês

b4) 4.º Nível: > 50 e ≤ 100 mm — 8,00 €/mês

b5) 5.º Nível: > 100 e ≤ 300 mm — 9,00 €/mês

b6) 6.º Nível: > 300 mm — 10,00 €/mês

2 — Tarifa Variável de Abastecimento de Água — Em função do volume de água fornecido:

a) Utilizadores Domésticos:

a1) 1.º Escalão: até 5 000 litros — 0,45 €/1 000 litros

a2) 2.º Escalão: de 5 001 e até 15 000 litros — 0,90 €/1 000 litros

a3) 3.º Escalão: de 15 001 e até 30 000 litros — 1,40 €/1 000 litros

a4) 4.º Escalão: de 30 001 e até 100 000 litros — 3,00 €/1 000 litros

a5) 5.º Escalão: >100 001 litros — 5,80 €/m<sup>3</sup>

b) Utilizadores Não-Domésticos: Escalão único — Em função do volume de água fornecido:

b1) 1.º Escalão: até 5 000 litros — 1,40 €/1 000 litros

b2) 2.º Escalão: de 5 001 e até 15 000 litros — 2,00 €/1 000 litros

b3) 3.º Escalão: de 15 001 e até 30 000 litros — 2,50 €/1 000 litros

b4) 4.º Escalão: de 30 001 e até 100 000 litros — 4,00 €/1 000 litros

b5) 5.º Escalão: >100 001 litros — 6,00 €/1 000 litros



3 — Taxa de recursos de hídricos — 0,0287 €/1 000 litros

4 — Serviços auxiliares:

a) Disponibilização e instalação de contador individual — 10,00 €

b) Análise de projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento — 5,00 €;

c) Realização de orçamento de ramal de ligação ou revisão de orçamento — 25,00 €/orçamento;

d) Execução de ramais de ligação ou alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento por exigências do utilizador;

d1) Até 5 metros — 200,00 €/ramal;

d2) De 5 a 25 metros lineares — 30,00 euros por cada metro linear adicional;

d3) De 26 a 50 metros lineares — 25,00 € por cada metro linear adicional;

d4) Igual ou superior a 51 metros lineares — 20,00 € por cada metro linear adicional.

e) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores — 50,00 €/vistoria;

f) Reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador — 108,00 €;

g) Leitura extraordinária de consumos de água a pedido do utilizador e desde que não haja avaria no equipamento — 50,00 €/leitura;

h) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador — 50,00 €/verificação;

i) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária — 1,00 €/1 000 litros de água fornecida;

j) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização — 5,50 €/planta;

k) Outros serviços a pedido do utilizador — 25,00 €/serviço.

## CAPÍTULO XV

### Taxa turística

#### Artigo 84.º

##### Modalidade da taxa turística

A taxa municipal turística institui-se na modalidade de taxa de dormida.

#### Artigo 85.º

##### Incidência e valor da taxa de dormida

A taxa de dormida é devida por hóspede com idade igual ou superior a 13 anos e por noite em qualquer da tipologia de alojamento localizado no Município de Óbidos, designadamente os referenciados no artigo 4.º do Regulamento da Taxa Municipal Turística de Óbidos, até ao máximo de 5 (cinco) noites consecutivas no mesmo estabelecimento, no valor unitário — 1,00

## CAPÍTULO XVI

### Diversos

#### Artigo 86.º

##### Uso do fogo

Licenciamento de fogueiras — por ação — 20,00



**Artigo 87.º**

**Ocupação de espaço por torres metálicas, antenas, gruas e postes**

- 1 — Gruas de obras no Centro Histórico de Óbidos — altura superior a 8 metros, por cada metro de altura e por dia — 0,10
- 2 — Gruas em exposição — altura superior a 6 metros, por cada e por dia — 25,00
- 3 — Antenas de comunicação — por cada e cada dia — 1,00

Observações:

Excluem-se deste artigo os postes de iluminação pública e os de condução de energia elétrica, assim como as antenas de rádio de entidades de emergência e de socorro e as de instituições militares e policiais, bem como as de rádios locais com sede no concelho.

**Artigo 88.º**

**Alojamento Local**

- 1 — Pela submissão do processo é devido a taxa — 55,00
- 2 — Pelo cancelamento do registo é devido a taxa — 30,00



## Questões sobre a proposta tarifária para 2020

A entidade gestora pretende alterar a estrutura tarifária face ao tarifário aplicado em 2019?

A entidade gestora pretende alterar os valores das tarifas face ao tarifário aplicado em 2019?

Abastecimento	Saneamento	Resíduos urbanos
Sim	Sim	Sim

A entidade gestora deve colocar no separador Ficheiros (Portal ERSAR > Módulo de regulação económica > Formação de tarifários > 2019 > Ficheiros) documento com a proposta de tabela

Caso seja intenção da entidade gestora alterar o tarifário, indique o motivo de alteração.

Adaptação da estrutura tarifária às recomendações da ERSAR e ao investimento necessário, à melhoria da qualidade e eficiência dos serviços

Indique os principais pressupostos e respetivas fontes de informação considerados na elaboração das projeções apresentadas e na proposta de tarifário (projeções de procura, atualização de preços, volume de atividade, investimentos, etc).

Considerando que:

- O artigo 3º da Lei n.º 58/2005 de 29 de Dezembro, na sua atual redação, para além dos princípios gerais consignados na Lei de Bases do Ambiente a gestão da água deve observar o princípio do valor económico da água, por força do qual se consagra o reconhecimento da escassez actual ou potencial deste recurso e a necessidade de garantir a sua utilização economicamente eficiente, com a recuperação dos custos dos serviços de águas, mesmo em termos ambientais e de recursos, e tendo por base os princípios do poluidor-pagador e do utilizador-pagador;
  - O número 1 do artigo 82º da Lei acima referida, refere que o regime de tarifas a praticar pelos serviços públicos de águas visa assegurar tendencialmente e em prazo razoável a recuperação do investimento inicial e de eventuais novos investimentos de expansão, modernização e substituição, assegurar a manutenção, reparação e renovação de todos os bens e equipamentos afectos ao serviço e o pagamento de outros encargos obrigatórios e assegurar a eficácia dos serviços num quadro de eficiência da utilização dos recursos necessários;
  - A definição das tarifas dos serviços municipais obedece às regras definidas nos regulamentos tarifários, recomendações, pareceres e instruções da Entidade Reguladora (artigo 11º, 11ºA e 11ºB do Decreto lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação);
  - A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) emitiu a recomendação n.º 1/2009, relativamente à formação de tarifários aplicáveis aos utilizadores finais dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, a recomendação n.º 2/2010 com os critérios de cálculo para a formação de tarifários aplicáveis aos utilizadores finais dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, assim como publicou o regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos;
  - Para garantir uma adequada qualidade e uma gestão eficiente dos serviços de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos é necessário efetuar um conjunto de investimentos de renovação das redes, em sistemas de gestão, monitorização e controlo dos sistemas e em redução de perdas de água;
- Torna-se necessário e essencial adequar a estrutura tarifária e os tarifários em vigor no Município de Óbidos para os serviços de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, às disposições legais acima referidas, assim como garantir a recuperação dos investimentos previstos nestes sistemas.



Exercício Económico	2019 (Previsional)				Observações
Custos diretos	AA	AR	RU	AA + AR + RU	
CMVMC-Custo de aquisição de água em alta	595.000			595.000	(...)
CMVMC-Outros	21.100	4.000	0	25.100	
CMVMC	616.100	4.000	0	620.100	
FSE-Custo do tratamento de efluentes em alta		512.880		512.880	(...)
FSE-Custo do tratamento de resíduos em alta			121.500	121.500	
FSE-Outros subcontratos	0	0	0	0	
FSE-Electricidade	168.302,48 €	80.435,77 €		0	248.738
FSE-Combustíveis	24.664,89 €	7.913,71 €		0	32.579
FSE-Rendas de edifícios	5.400	5.400		0	10.800
FSE-Alugueres de equipamentos	0	0	0	0	0
FSE-Comunicações-portes de correio	15.000	14.000	8.800	37.800	
FSE-Comunicações-telefones/telemóveis	3.700	650	0	4.350	
FSE-Comunicações-internet	0	0	0	0	0
FSE-Seguros- Multirriscos	0	0	0	0	
FSE-Seguros- Responsabilidade civil	0	0	0	0	
FSE-Seguros- Frota	1.629,76 €	407,74 €		0	2.038
FSE-Transporte de mercadorias	0	0	0	0	
FSE-Honorários	0	0	0	0	
FSE-Contencioso e notariado	0	0	0	0	
FSE-Conservação e reparação	16.500	1.100	0	17.600	
FSE-Publicidade e propaganda	0	0	0	0	
FSE-Limpeza, higiene e conforto	0	0	0	0	
FSE-Trabalhos especializados	0	0	229.500	229.500	
FSE- Outros FSE (todos os não discriminados acima)	12.000	600	0	12.600	
FSE	247.197	623.387	359.800	1.230.384	(...)
Gastos com pessoal	235.273,29 €	62.594,50 €	0	297.868	
Gastos de depreciação e amortização	113.000	420.000	14.500	547.500	(...)
Gastos referentes a TRH/TGR	27.100	13.100	14.700	54.900	
Provisões (aumentos)	0	0	0	0	
Juros e gastos similares suportados	0	0	0	0	
POCAL					
Outros custos e perdas operacionais	0	0	0	0	(...)
Custos e perdas extraordinárias	0	0	0	0	
SNC					
Gastos de serviços de construção	0	0	0	0	(...)
Perdas por imparidade e reversões	0	0	0	0	
Reduções/aumentos do justo valor	0	0	0	0	
Outros gastos e perdas	0	0	0	0	



## Demonstração de resultados por atividade - POCAL

Instruções de preenchimento

Exercício Económico	2019 (Previsional)		
	AA	AR	RU
Custos e perdas			
CMVMC	616.100	4.000	0
<i>Custo de aquisição de água em alta</i>	595.000	0	0
<i>Outros gastos com CMVMC</i>	21.100	4.000	0
Fornecimentos e serviços externos	247.197	623.387	359.800
<i>Custo do tratamento de efluentes em alta</i>	0	512.880	0
<i>Custo do tratamento de resíduos em alta</i>	0	0	121.500
Outros FSE	247.197	110.507	238.300
Custos com o pessoal	235.273	62.595	0
Amortizações do exercício	113.000	420.000	14.500
Provisões do exercício	0	0	0
Outros custos e perdas operacionais	27.100	13.100	14.700
(A) Custos e perdas operacionais	1.238.670	1.123.082	389.000
Custos e perdas financeiros	0	0	0
(C) Custos e perdas correntes	1.238.670	1.123.082	389.000
Custos e perdas extraordinários	0	0	0
(E) Custos totais	1.238.670	1.123.082	389.000
Resultado Líquido do Exercício	612.612	-372.457	171.773
Proveitos e Ganhos			
Vendas	1.507.182	0	0
Prestação de serviços	316.041	738.925	560.773
Impostos e taxas	28.060	11.699	0
Trabalhos para a própria entidade	0	0	0
Proveitos suplementares	0	0	0
Subsídios à exploração	0	0	0
Transferências de capital	0	0	0
Outros proveitos operacionais	0	0	0
(B) Proveitos e ganhos operacionais	1.851.283	750.624	560.773
Proveitos e ganhos financeiros	0	0	0
(D) Proveitos e ganhos correntes	1.851.283	750.624	560.773
Proveitos e ganhos extraordinários	0	0	0
<i>Subsídios ao investimento</i>	0	0	0
<i>Outros proveitos e ganhos extraordinários</i>	0	0	0
(F) Proveitos totais	1.851.283	750.624	560.773
Resumo:			
Resultados operacionais	612.612	-372.457	171.773
Resultados financeiros	0	0	0
Resultados correntes	612.612	-372.457	171.773
Resultado líquido do exercício	612.612	-372.457	171.773



## Investimento

## Instruções de preenchimento

(Unidade: €)

Plano de investimentos anual - 2019	Subsistema/Freguesia	Extensão de rede em Kms (se aplicável)	Abastecimento		Saneamento		Resíduos		Observações
			Novos	Substituição / Reabilitação	Novos	Substituição/ Reabilitação	Novos	Substituição	
<i>Renovação da Rede de Distribuição de Água</i>		0	0,00 €	60.000,00 €					
<i>Renovação da Rede Saneamento</i>		0		5.000,00 €					
<i>Aquisição de contentores</i>				216.666,67 €					
<i>Aquisição de GPS para atualização de cadastro</i>				21.000,00 €					
<i>Definição e implementação de ZMC, instalação de válvulas de sectorização, caudalímetro, analisadores de pressão e sistema de transmissão de informação</i>				147.901,00 €					
<i>Update do sistema de telegestão</i>									
<i>Instalação de sistema de telecontagem de contadores domésticos em duas zonas piloto</i>							150.000,00 €		
<i>Implementação de sistema PAYT numa zona piloto</i>									
Total			0	450.568	0	77.600	157.200	0	
Taxa de execução do ano transato (Real2018 comparativamente a FT2018)		TOTAL	450.568		77.600		157.200		

(Unidade: €)

Plano de financiamento do investimento de 2019	Abastecimento	Saneamento	Resíduos	Total	Observações	
<i>Financiamento a fundo perdido</i>	0	0	0	0		
<i>Reembolsável</i>	0	0	0	0		
<i>Empréstimos bancários</i>	0	0	0	0		
<i>Subsídios reembolsáveis</i>	0	0	0	0		
<i>Autofinanciamento</i>	450.568	77.600	157.200	685.368		
Total	450.568	77.600	157.200	685.368		

(Unidade: €)

Investimento acumulado	Abastecimento	Saneamento	Resíduos	Total	Observações	
<i>Ativo fixo bruto em 31/12/2018 (Estimativa de fecho)</i>	5.365.945	12.953.550	237.434	18.556.929		
<i>Investimento em 2019 (Previsional)</i>	450.568	77.600	157.200	685.368		
<i>Ativo fixo bruto em 31/12/2019 (Previsional)</i>	5.816.513	13.031.150	394.634	19.242.297		
<i>Amortizações acumuladas em 31/12/2018 (Estimativa de fecho)</i>	1.566.680	5.962.735	184.131			
<i>Amortizações do exercício de 2019 (Previsional)</i>	113.000	420.000	34.500	547.500		
<i>Amortizações acumuladas em 31/12/2019 (Previsional)</i>	1.679.680	6.382.735	198.631	8.261.047		
<i>Subsídios ao investimento por reconhecer em 31/12/2019 (Previsional)</i>	0	0	0	0		
<i>Investimento líquido de amortizações e subsídios em 31/12/2019 (Previsional)</i>	4.136.832	6.648.415	196.003	10.981.250		

(Unidade: €)

Nota: O Ativo fixo bruto deve ser apurado da seguinte forma:

1) Nas EG que aplicam o POCAL, através da soma dos Bens de domínio público, do Imobilizado corpóreo e do Imobilizado incorpóreo;

2) Nas EG que aplicam o SNC, através da soma dos ativos tangíveis com os ativos intangíveis e respetivas amortizações acumuladas.



Proveitos Tarifários - Abastecimento de Água - Tarifários ao utilizador final

### Instruções de preenchimento





Proveitos Tarifários - Saneamento de Águas Residuais - Tarifários ao utilizador final

### Instruções de preenchimento

## Observações



Proveitos Tarifários - Saneamento de Águas Residuais - Tarifários ao utilizador final

### Instruções de preenchimento

## Observações



Proveitos Tarifários - Saneamento de Águas Residuais - Tarifários ao utilizador final

### Instruções de preenchimento

## Observações



Proveitos Tarifários - Gestão de Resíduos Urbanos - Tarifários ao utilizador final

### Instruções de preenchimento

## Observações



Utilizadores Domésticos								Regulamento Tarifário		
Tarifário Social										
Tarifa disponibilidade	Quant. (#)	Tarifa/dia (€)	Montante (€)	Tarifa variável	Quant anual (m <sup>3</sup> /t)	Tarifa (€)	Montante (€)	Encargos tarifários anuais	Montante (€/ano)	
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
Tarifário Famílias Numerosas										
Tarifa disponibilidade	Quant. (#)	Tarifa/dia (€)	Montante (€)	Tarifa variável	Quant anual (m <sup>3</sup> /t)	Tarifa (€)	Montante (€)	Encargos tarifários anuais	Montante (€/ano)	
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0	Consumo anual de abastecimento de água de 120 m <sup>3</sup>	0,00	
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0	Componente fixa	0,00	
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0	Componente variável	0,00	
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
Utilizadores Não Domésticos										
Tarifário normal										
Tarifa disponibilidade	Quantidade (#)	Tarifa/dia (€)	Montante (€)	Tarifa variável	Quant anual (m <sup>3</sup> /t)	Tarifa (€)	Montante (€)	Encargos tarifários anuais	Montante (€/ano)	
Nível único	419	0,1967	30.086	Escalão único	191.986	0,2500	47.997			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(se o exemplo não corresponder à est	0,0000	0	0	Consumo anual de abastecimento de água de 120 m <sup>3</sup>	101,80	
(se o exemplo não corresponder à est	0,0000	0	da proposta tarifária da EG,	0,0000	0	0	Componente fixa	71,80		
da proposta tarifária da EG, deve apá	0,0000	0	deve apagar	0,0000	0	0	Componente variável	30,00		
e escrever a estrutura correta)	0,0000	0	e escrever a estrutura correta)	0,0000	0	0				
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
Tarifário Social										
Tarifa disponibilid	Quantidade (#)	Tarifa/dia (€)	Montante (€)	Tarifa variável	Quant anual (m <sup>3</sup> /t)	Tarifa (€)	Montante (€)	Encargos tarifários anuais	Montante (€/ano)	
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0			
(...)	0	0,0000	0	(...)	0	0,0000	0	Consumo anual de abastecimento de água de 120 m <sup>3</sup>	0,00	





## Proveitos / Rendimentos e ganhos

Instruções de preenchimento

Exercício Económico	2019 (Previsional)		
	AA	AR	RU
Vendas - tarifa variável	1.507.182		
Vendas de produtos			
Vendas	1.507.182	0	0
Prestação de serviços - tarifa de disponibilidade	293.448	322.187	321.643
Prestação de serviços - tarifa variável		416.588	239.130
Prestação de serviços - serviços auxiliares	22.593	150	0
Prestação de serviços	316.041	738.925	560.773
Subsídios à exploração	0	0	0
Trabalhos para a própria entidade	0	0	0
Subsídios ao investimento	0	0	0
Rendimentos referentes a TRH/TGR	28.060	11.699	0
POCAL			
Impostos e taxas	0	0	0
Variação da produção	0	0	0
Proveitos suplementares	0	0	0
Transferências obtidas	0	0	0
Outros proveitos e ganhos operacionais	0	0	0
Proveitos e ganhos financeiros	0	0	0
Proveitos e ganhos extraordinários (excepto subs. investimento)	0	0	0
SNC - Não aplicável			
Variação nos inventários da produção	0	0	0
Proveitos de serviços de construção	0	0	0
Outros rendimentos e ganhos	0	0	0
Juros e rendimentos similares obtidos	0	0	0
Proveitos e ganhos financeiros	0	0	0
Total	1.851.283	750.624	560.773

Subsídios à exploração	AA	AR	RU
Financiamento de tarifários sociais	0	0	0
Outros	0	0	0
Total	0	0	0

## RESUMO DA COBERTURA DOS CUSTOS E INVESTIMENTOS

	AA	AR	RU
PROVEITOS TOTAIS	1.851.283,00	750.624,00	560.773,00
CUSTOS TOTAIS	1.238.670,00	1.123.082,00	389.000,00
INVESTIMENTOS	450.568,00	77.600,00	157.200,00
RESULTADOS	162.045,00	-450.058,00	14.573,00
COBERTURA DOS CUSTOS E INVESTIMENTOS	110,00%	63,00%	103,00%

313096156



## **MUNICÍPIO DE PENAMACOR**

### **Deliberação n.º 468/2020**

*Sumário:* Estrutura orgânica do município de Penamacor.

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que, dentro dos limites fixados pelo Executivo em reunião de 20 de setembro de 2019, ratificados pela Assembleia Municipal de Penamacor em sessão ordinária de 27 de dezembro de 2019, a Câmara Municipal aprovou por deliberação da mesma data, a estrutura orgânica do Município, por sua vez aprovada pela Assembleia Municipal em 27 de dezembro de 2019.

Assim, foi aprovado manter o seguinte modelo de estrutura orgânica:

I — Manter o modelo estrutural hierarquizado na organização interna dos serviços, com quatro unidades orgânicas flexíveis destinadas a ser dirigidas por dois Chefes de Divisão, um Dirigente Intermédio de 3.º grau e um Dirigente Intermédio de 4.º grau.

II — Manter duas (2) Divisões dirigidas por Chefes de Divisão:

- a) Divisão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão de Obras;

III — Manter três (3) subunidades orgânicas dirigidas por coordenadores técnicos.

- a) Serviços de Coordenação Administrativa;
- b) Serviços de Coordenação Financeira;
- c) Serviços de Coordenação Administrativa de Obras.

IV — A Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes subunidades orgânicas:

1 — A Coordenação Administrativa, que integra os seguintes serviços:

- a) Tesouraria;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Cultura, Informação e Turismo;
- d) Ação Social e Educação;
- e) Biblioteca Municipal;
- f) Museu Municipal;
- g) Serviços Gerais;
- h) Arquivo e Gestão Documental;
- i) Juventude e Desporto.

2 — A Coordenação Financeira, que integra os seguintes serviços:

- a) Contabilidade e Finanças;
- b) Recursos Humanos e Pessoal;
- c) Aprovisionamento e Património.

V — A Divisão de Obras, compreende:

1 — A subunidade orgânica de Coordenação Administrativa de Obras que integra os seguintes serviços:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Serviços de Execuções;
- c) Serviço de Acompanhamento de Vistorias;



2 — Unidade de Planeamento e Urbanismo que integra os seguintes serviços:

- a) Obras Públicas e Contratação;
- b) Obras Particulares, Planeamento e Ordenamento do Território;
- c) Fiscalização.

3 — Unidade Operacional de Serviços Externos;

Os Serviços Externos integram os seguintes serviços:

- a) Gestão de stocks, Armazém e OAD;
- b) Água, Saneamento e RSU;
- c) Manutenção de Infraestruturas e Serviços Urbanos;
- d) Gestão de Cadastro de Redes.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, *Dr. António Luís Beites Soares*.

313118536



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

## Aviso (extrato) n.º 6097/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental de trabalhadores — Aviso n.º 4967/2019 — Ref. A), B) e C), publicado no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série n.º 57, de 21 de março de 2019.

**Conclusão do Período Experimental de Vários Trabalhadores na Carreira e Categoria de Assistente Operacional — Aviso n.º 4967/2019 — Ref. A), B) e C), publicado no Diário da Repúblíca, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março**

Dando-se cumprimento ao disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no seguimento da celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, torna-se público que os trabalhadores abaixo designados concluíram com sucesso o período experimental de vínculo, tendo sido homologada a ata do júri constituído para o efeito:

Abel Carlos Araújo Cardoso  
António José Moreira Ferreira  
António Vasco dos Santos Nunes  
Bárbara Cristina Ribeiro Casanova  
Fernando José Ferreira de Sá  
Filipe André Amorim Craveiro  
José Alberto Sousa Miranda  
José Miguel Carneiro Neta Ribeiro  
Luís Miguel Galante Madalena  
Miguel Fernandes  
Moisés Zulmíro Marinho Fernandes  
Pedro Miguel da Silva Ribeiro  
Rúben João Fangueiro Rodrigues de Moura  
Tiago Trocado Pinheiro

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, Aires Henrique do Couto Pereira.

313118739



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

### Aviso n.º 6098/2020

**Sumário:** Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vila da Ribeira Brava, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Campanário, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Tabua, e da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Serra de Água, orientada por um programa estratégico de reabilitação urbana (PERU).

#### **Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vila da Ribeira Brava, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Campanário, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Tabua, e da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Serra de Água, orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).**

O Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 05 de março de 2020, deliberou submeter a discussão a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vila da Ribeira Brava, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Campanário, da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Tabua e da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Serra de Água, orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

O período de discussão pública terá início no 5.º dia útil contado a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e terá a duração de 20 dias úteis, nos termos previstos no disposto no ponto 2 do artigo 89.º do RJIG, conjugado com o n.º 2 do artigo 71.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2017/M de 27 de junho de 2017 (Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira — SRGT)

Durante este período, todas as observações ou contributos, devem ser entregues até ao termo do referido período, no Serviço de Apoio Administrativo — SAA da Divisão de Urbanismo e Projetos Municipais — DUPM, dirigida ao Presidente da Câmara, com identificação do assunto, devendo igualmente ser acompanhadas da identificação, residência completa e número de contribuinte, e pelos seguintes meios: Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais, Paços do Concelho, Edifício da Câmara Municipal da Ribeira Brava, Rua do Visconde N.º 56 9350-213 Ribeira Brava, ou remetidas por correio para a mesma morada. Podem ainda ser enviadas por via eletrónica para os seguintes correios eletrónicos, [avelinapereira@cm-ribeirabrava.pt](mailto:avelinapereira@cm-ribeirabrava.pt), [andreia.silva@cm-ribeirabrava.pt](mailto:andreia.silva@cm-ribeirabrava.pt). Podem anexar documentos que ajudem a clarificar as questões colocadas.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo António Nascimento*.

313117645



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

### Aviso n.º 6099/2020

*Sumário:* Regulamento Municipal de Apoio ao Setor Agrícola.

#### **Regulamento Municipal de Apoio ao Setor Agrícola**

A agricultura é essencial à vitalidade do mundo rural, assegurando um conjunto de fatores ambientais, económicos e sociais.

Dadas as características do concelho de Santa Cruz das Flores, a agricultura, nomeadamente a pecuária, assume grande expressão, sendo um meio de subsistência de muitas famílias e a principal atividade económica do concelho. É, assim, inquestionável a sua importância na sustentabilidade da economia local, na manutenção da biodiversidade e preservação da paisagem rural deste concelho em particular e desta ilha em geral.

Porque sabemos que a agricultura é uma atividade muito importante e cada vez mais significativa para uma grande parte dos nossos municípios, representando grande parte do sustento e empregabilidade da população, é imprescindível o apoio por parte da autarquia a este setor que garante uma economia familiar sustentável.

Assim sendo, a Câmara Municipal pretende, nos termos das suas atribuições e competências, apoiar e contribuir para a melhoria das condições da prática desta atividade.

O presente regulamento visa definir as linhas orientadoras pelas quais passará a reger-se o apoio aos agricultores residentes no concelho.

Considerando que, de acordo com o disposto na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições nos domínios da promoção do desenvolvimento.

Considerando que, de acordo com a alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º da citada Lei, constitui atribuição da Câmara Municipal promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedeu-se à elaboração do presente Regulamento Municipal.

Em cumprimento dos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente Regulamento foi submetido a audiência dos interessados e a discussão pública para recolha de sugestões, e aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2020 e da Assembleia Municipal de 21 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e na alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais, condições de acesso e procedimento referente ao apoio a conceder pelo Município de Santa Cruz das Flores aos agricultores que residam e exerçam atividade no concelho.



**Artigo 3.º**

**Objeto**

Constitui objeto do presente Regulamento a definição das condições de apoio ao setor agrícola, destinados à construção de abrigos para animais;

**Artigo 4.º**

**Definições**

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Agricultor: a pessoa singular ou grupo de pessoas singulares ou coletiva, qualquer que seja o estatuto jurídico que o direito lhe confira e aos seus membros, e que exerça, a atividade agrícola.

b) Agricultor a título principal:

i) A pessoa singular que obtenha da atividade agrícola pelo menos 50 % do seu rendimento e dedique à mesma pelo menos 50 % do seu tempo total de trabalho.

ii) A pessoa coletiva que, nos termos do respetivo estatuto, exerça a atividade agrícola como atividade principal e, quando for o caso, outras atividades secundárias relacionadas com a atividade principal e cujos administradores ou gerente, obrigatoriamente pessoas singulares e sócios da pessoa coletiva, dediquem pelo menos 50 % do seu rendimento global e desde que detenham, no seu conjunto, pelo menos 10 % do capital social e não beneficiem de uma pensão de reforma ou invalidez, qualquer que seja o regime de segurança Social aplicável.

c) Jovem agricultor: a pessoa que detenha a idade compreendida entre os 18 e os 40 anos, na data em que o pedido seja apresentado e se instala pela primeira vez na atividade agrícola, assumindo a titularidade e a gestão da exploração agrícola.

d) Abrigo para animais: construção permanente, destinada a utilização animal, dotada de acesso independente, coberta, limitada ou não por paredes exteriores que vão das fundações à cobertura;

**Artigo 5.º**

**Requisitos para aceder ao apoio**

Podem beneficiar deste apoio os agricultores com residência e atividade no concelho de Santa Cruz das Flores, que necessitem de construir abrigos para animais, sendo considerados como prioritários os apoios a conceder, pela ordem indicada:

a) Jovens agricultores a título principal;  
b) Agricultores a título principal;  
c) Outros agricultores.

d) Não tenham beneficiado de apoio à construção de abrigos para animais, pela autarquia, nos últimos 5 anos.

**Artigo 6.º**

**Prazo de candidatura**

As candidaturas ao presente regulamento, ocorrem, anualmente, de 1 a 31 de janeiro, sendo este o período onde as mesmas poderão ser apresentadas.

Para o efeito a Câmara Municipal publicitará o prazo mencionado acima, no mês anterior, através de edital e na página da internet da autarquia.



**Artigo 7.º**

**Candidatura**

1 — Para aceder aos apoios, os interessados terão que se inscrever na Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, mediante o preenchimento de formulário próprio para o efeito, e que constitui anexo I ao presente regulamento, e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cartão de identificação;
- b) Declaração de residência no concelho, emitida pela competente Junta de Freguesia;
- c) Comprovativo do exercício da atividade agrícola emitido pela entidade competente;
- d) Comprovativo do exercício da atividade agrícola a título principal, nos casos em que se justifique;
- e) Projeto de obra, quando legalmente exigível;
- f) Apresentação da licença ou autorização municipal que titula a execução das obras ou intervenção nos prédios, ou de outras entidades, cuja, autorização ou licenciamento seja, exigível;
- g) Documento comprovativo da propriedade, arrendamento, usufruto ou posse do terreno ou autorização do respetivo proprietário ou senhorio. (anexo II)
- h) Declaração de compromisso de honra em como requerente:
  - i) Reúne as condições de acesso;
  - ii) Não alienará o prédio rústico durante 5 anos subsequentes à atribuição dos apoios;
  - iii) Não beneficiou de qualquer outro apoio para o mesmo fim;
- i) Declarações da situação contributiva perante a Autoridade Tributária e perante a Segurança Social.

**Artigo 8.º**

**Comissão de análise**

1 — As candidaturas serão avaliadas por uma comissão constituída por três técnicos superiores da Câmara Municipal nomeados pela Câmara Municipal.

2 — A Comissão de Análise dará parecer no prazo de 30 dias após instrução de todo o processo, fundamentado, sobre as candidaturas e elaborará uma proposta para deliberação da Câmara Municipal.

**Artigo 9.º**

**Limite do apoio**

1 — O valor do apoio da construção de abrigos corresponde ao reembolso de 50 % das despesas pagas e realizadas pelo beneficiário até ao montante máximo de 2.500,00€, sendo o limite de abrigos de um por beneficiário.

**Artigo 10.º**

**Forma de pagamento**

1 — A comparticipação financeira será paga mediante a apresentação dos documentos de despesa (Fatura/Recibo).

2 — O pagamento só será autorizado após a conclusão das obras e se o beneficiário não for devedor à Autarquia ou ao Estado.

**Artigo 11.º**

**Decisão**

A decisão de que os concorrentes reúnem as condições aos apoios estabelecidos no presente regulamento, bem como a proposta de apoio a atribuir, será tomada pela Câmara Municipal, mediante apreciação do parecer da Comissão de Análise, a qual deverá ter em consideração, para efeitos de seleção das candidaturas o disposto no artigo 8.º do presente regulamento.



**Artigo 12.º**

**Obrigações do beneficiário**

O beneficiário a que tenha sido concedido apoio na comparticipação à construção de abrigos para animais fica obrigado a:

- a) Não dar o prédio, objeto de candidatura, outra utilização que não seja a da atividade agrícola no âmbito solicitado;
- b) Concluir as intervenções no prazo máximo de 6 meses a contar da data do seu início, salvo impedimento que não lhe seja imputável;
- c) Não alienar, onerar por via de hipoteca ou outra garantia real, ou arrendar o prédio apoiado, no prazo de cinco anos a contar da data de conclusão do apoio, exceto em casos de morte ou invalidez permanente do adquirente ou do respetivo cônjuge, ou ainda em caso de devolução ao Município do apoio recebido;
- d) Em casos devidamente fundamentados, por motivos de necessidade imperiosa, a Câmara Municipal poderá, mediante pedido fundamentado, autorizar a alienação do prédio objeto do apoio sem que tenha decorrido o período de cinco anos previstos na alínea anterior.

**Artigo 13.º**

**Licenciamento**

Para efeitos do presente regulamento são consideradas isentas de controlo prévio, as obras de escassa relevância urbanística inseridas na alínea seguinte:

- a) Abrigos para animais de criação, cuja área não seja superior a 100 m<sup>2</sup> e a altura máxima não exceda os 3,5 metros e, desde que, cumpram o disposto no n.º 82 do Código de Posturas do Município de Santa Cruz das Flores.

**Artigo 14.º**

**Fiscalização**

1 — Os beneficiários do apoio conferem expressa autorização à Autarquia para esta poder aceder e fiscalizar o local da realização das obras por forma a atestar da sua efetiva execução e conclusão.

**Artigo 15.º**

**Incumprimento**

1 — Caso se ateste que as obras não foram realizadas conforme o proposto, os beneficiários são responsáveis pelo ressarcimento do valor do apoio à Autarquia e ficam impedidos de se candidatar a novo apoio previsto no presente regulamento.

2 — Caso o beneficiário aliene o prédio antes de decorrido o prazo de 5 anos, estes são responsáveis pelo ressarcimento do valor do apoio à Autarquia, acrescido de juros de mora até integral e efetivo pagamento, e ficam impedidos de se candidatar a novo apoio previsto no presente regulamento.

**Artigo 16.º**

**Organização dos processos**

1 — A Câmara Municipal organizará processos individuais compostos pelos seguintes elementos:

- a) Requerimento de candidatura e demais documentos apresentados pelo requerente;
- b) Relatório de vistoria elaborado pelo gabinete técnico do município;



- c) Planta localização do prédio;
- d) Ortofotomapa do prédio;
- e) Levantamento topográfico da zona de implantação da construção agrícola a edificar quando indispensável;
- f) Memória descritiva das intervenções a executar;
- g) Valor global dos apoios concedidos por cada requerente;
- h) Documentos de despesa apresentados;
- i) Declarações da situação contributiva perante a Autoridade Tributária e Segurança Social.

**Artigo 17.º**

**Interpretação e integração de lacunas**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal.

**Artigo 18.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Pimentel Mendes*.

313105284



## MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

### Aviso n.º 6100/2020

**Sumário:** Prorrogação do prazo para elaboração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de São Brás de Alportel.

#### **Prorrogação de prazo para a elaboração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de São Brás de Alportel**

O Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, Vitor Manuel Martins Guerreiro, torna público, que em cumprimento do disposto no artigo 76.º conjugado com o artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) em vigor, a Câmara Municipal de São Brás de Alportel deliberou, por unanimidade, na reunião realizada em 3 de março de 2020, a prorrogação de prazo para a elaboração da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de São Brás de Alportel, por um período de 36 meses, a contar da data do fim do prazo anteriormente estabelecido no Aviso n.º 6767/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, do dia 16 de junho de 2017. Este prazo fixa-se agora a 18 de abril de 2023.

Para constar e para os devidos efeitos legais, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e se procede à sua divulgação através da comunicação social e no sítio da Internet deste Município, para além da sua afixação nos lugares de estilo.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da São Brás de Alportel, *Vitor Manuel Martins Guerreiro*.

#### **Deliberação**

**Plano Diretor Municipal — Encerramento de Participações no Âmbito da Participação Prévia e Prorrogação do Prazo de Elaboração:** Presente uma informação técnica prestada pela Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território da Divisão Técnica Municipal, de 20 de fevereiro de 2020, a qual foi apresentada pelo senhor Presidente, relativa ao assunto em epígrafe.

A Câmara Municipal deliberou por unanimidade o seguinte:

Primeiro — Encerrar a participação prévia e mandar publicitar o encerramento nos termos definidos na informação técnica;

Segundo — Prorrogar o prazo de elaboração do PDM por mais 36 meses e mandar publicitar a prorrogação nos termos definidos na informação técnica.

3 de março de 2020. — A Chefe da Divisão Administrativa Municipal, *Ema Paula Guerreiro Pinto*.

613104847



## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 6101/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental — assistente operacional (guarda-rios).

Para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o assistente operacional, Pedro Gonçalo de Carvalho Neves, concluiu com sucesso o período experimental em 12 de março do corrente ano, com a avaliação final de 17.00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional (Guarda-Rios), da carreira geral de assistente operacional.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313115547



## **MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA**

### **Aviso (extrato) n.º 6102/2020**

*Sumário:* Estratégia e Reabilitação Urbana de Vidigueira (ERU).

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de 04 de dezembro de 2019 e da Assembleia Municipal de 27 de dezembro de 2019, foi aprovada a proposta de Estratégia e Reabilitação Urbana de Vidigueira (ERU), encontra-se publicado na página eletrónica (sítio) do Município de Vidigueira, [www.cm-vidigueira.pt](http://www.cm-vidigueira.pt), produzindo efeitos a partir do dia 03 de março de 2020, data da entrada em vigor do Edital n.º 21/2020.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

313117167



## **MUNICÍPIO DE VILA DE REI**

### **Edital n.º 511/2020**

*Sumário:* Alteração do Regulamento do Ninho de Empresas de Vila de Rei.

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o «Alteração do Regulamento do Ninho de Empresas de Vila de Rei», aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 07 de fevereiro de 2020 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2020.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt), para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

313070665



## MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

### Aviso n.º 6103/2020

*Sumário:* Alteração ao PDM de Vila Viçosa.

#### Alteração ao PDM de Vila Viçosa

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa,

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal deliberou, na sua reunião extraordinária de 19/11/2019, proceder à Alteração ao PDM de Vila Viçosa, no prazo de 89 dias, no sentido adaptação/ adequação às disposições no novo RJIGT.

A participação pública decorrerá durante um período de 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, no qual os interessados poderão formular ou apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser considerados no âmbito da Alteração ao PDM de Vila Viçosa. A participação poderá ainda ser feita através de e-mail:[geral@cm-vilavicosap.pt](mailto:geral@cm-vilavicosap.pt)

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João F. Condenado*, professor.

#### Deliberação

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, torna público, a que na Reunião extraordinária da Câmara Municipal de Vila Viçosa ocorrida no dia 19 de novembro de dois mil e dezanove, foi tomada a deliberação do seguinte teor:

#### 2.º Ponto — Revisão do PDM — Concurso Público:

Foi presente uma proposta subscrita pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo Vereador Luís Nascimento, a qual se dá como inteiramente reproduzida e fica apenas aos documentos da presente Ata (Doc 1), para revogar as deliberações das Reuniões de Câmara de 16/10/2019 e 13/11/2019 relativamente a esta matéria. Aprovar o Concurso Público para o fornecimento de serviços para a alteração ao P.D.M.V.V. por adaptação, de acordo com a informação dos serviços DUA, de 13 de novembro de 2019. Aprovar os termos de referência e peças procedimentais, designadamente Caderno de Encargos, Programa de Concurso e Anúncio modelo “Anexo I”. Aprovar os Membros do Júri: Presidente: Vitor Ramos; Vogais: Hélder Soeiro e Válter Pires; Suplentes: Domingos Pratas e Dilia Jardim. Nomear o Gestor do Contrato: Hélder Soeiro. Nomear os Gestores do Procedimento: Adalberto Mercês e Irina Ribeiro. Aprovar o prazo para o período de participação: 15 dias. Solicitar acompanhamento da CCDRA, com indicação das entidades a intervir.

Vila Viçosa, 10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João F. Condenado*, professor.

613113976



## **MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA**

### **Regulamento n.º 375/2020**

*Sumário:* Alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens.

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reuniões realizadas em 18 de setembro e 2 de outubro de 2019, tendo sido previamente sujeito a Consulta Pública na sequência da publicação de Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 212, de 5 de novembro de 2019, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

#### **Alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens**

##### **Nota Justificativa**

O Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens, desde a sua entrada em vigor, revelou ser um instrumento importante na promoção da ocupação dos tempos livres dos jovens do Concelho de Vila Viçosa, proporcionando a estes um contacto efetivo com o mundo laboral.

Contudo, em consequência de alterações legislativas e também fruto de anos de aplicação prática do Regulamento, constatou-se ser necessário alterar o mesmo, visando criar um Regulamento mais justo no que diz respeito às condições de acesso, formalização e seleção das candidaturas, bem como clarificar o regime das faltas dadas pelos participantes no Programa.

Em face do exposto, propõe-se alterar o Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens, como segue:

##### **Artigo 5.º**

*(Igual.)*

1) *(Igual.)*

a) *(Igual.)*

b) Património cultura e Turismo;

c) *(Igual.)*

d) *(Igual.)*

e) *(Igual.)*

f) *(Igual.)*

g) Informática e Multimédia;

h) *(Igual.)*

i) *(Igual.)*

2) A Câmara Municipal de Vila Viçosa fixará, anualmente, as áreas de interesse para integrar o programa.

3) *(Igual.)*

##### **Artigo 7.º**

##### **Condições**

1) Os destinatários do programa devem reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residam no concelho de Vila Viçosa, há mais de 12 meses, em relação à data de inscrição no programa;

b) Esteja inscrito no IEFP;



- c) Possua a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade;
- d) Não ser beneficiário de desemprego;
- e) Não se encontra a frequentar qualquer tipo de ensino, em regime diurno.

#### Artigo 8.º

##### **Formalização de Candidatura**

1) (*Igual ao anterior n.º 1, artigo 7.º*)

2) A inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, a apresentar pelo interessado:

- a) Exibição do Cartão do Cidadão;
- b) Atestado de Residência emitido pela Junta de Freguesia, comprovativo do tempo de residência do concelho;
- c) Escolaridade mínima obrigatória;
- d) Cópia do Certificado de Habilidades;
- e) Histórico da Segurança Social.
- f) Caso a inscrição pretendida tenha lugar no decurso de ano letivo, o candidato deverá declarar sob compromisso de honra que, nesse mesmo ano escolar, não está matriculado no regime diurno, conforme alínea e) do Artigo 7.º

3) Na fase de inscrição, o Jovem deverá escolher, entre as áreas de ocupação disponíveis, quais as da sua preferência, tendo sempre em linha de conta a adequação do seu perfil e da sua formação ao serviço pretendido, podendo indicar até um máximo de três preferências.

4) (*Igual ao anterior n.º 4 do artigo 7.º*)

#### Artigo 9.º

(*Igual ao anterior artigo 8.º*)

1) A Câmara Municipal nomeará um grupo de análise, composto por um número ímpar de membros, que fará a seleção dos jovens candidatos, através dos elementos constantes na ficha de inscrição e de acordo com os seguintes critérios:

- a) Adequação da formação académica ou experiência profissional à área de ocupação a que o jovem se candidata;
- b) Manifestação de preferência por determinada área de ocupação, por parte do candidato;
- c) Maiores habilitações académicas;
- d) Maior idade.
- e) [Revogada a anterior alínea e), n.º 1, artigo 8.º]

2) (*Igual ao anterior n.º 2 do artigo 8.º*)

3) (*Igual ao anterior n.º 3 do artigo 8.º*)

4) (*Igual ao anterior n.º 4 do artigo 8.º*)

5) Dentro do prazo da audiência prévia pode o candidato apresentar reclamação por escritos, nos termos e nas condições fixadas no CPA, que deverá ser objeto de decisão nos cinco dias úteis imediatos.

#### Artigo 10.º

(*Igual ao anterior artigo 9.º*)

#### Artigo 11.º

(*Igual ao anterior artigo 10.º*)



Artigo 12.º

(*Igual ao anterior artigo 11.º*)

Artigo 13.º

(*Igual ao anterior artigo 12.º*)

Artigo 14.º

(*Igual ao anterior artigo 13.º*)

Artigo 15.º

(*Igual ao anterior artigo 14.º*)

Artigo 16.º

(*Igual ao anterior artigo 15.º*)

1) (*Igual ao anterior n.º 1 do artigo 15.º*)

- a) Cumprir do dever de assiduidade e pontualidade;
- b) (*Igual à anterior alínea b), n.º 1 do artigo 15.º*)
- c) (*Igual à anterior alínea c), n.º 1 do artigo 15.º*)
- d) (*Igual à anterior alínea d), n.º 1 do artigo 15.º*)
- e) (*Igual à anterior alínea e), n.º 1 do artigo 15.º*)

2) (*Igual ao anterior n.º 2 do artigo 15.º*)

Artigo 17.º

Faltas

1) A ausência injustificada em três dias consecutivos ou cinco interpolados conduz à exclusão do jovem do projeto, sem direito a qualquer bolsa.

2) As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos gerais aplicáveis à generalidade dos trabalhadores da entidade onde presta a atividade.

3) As faltas injustificadas determinam sempre o desconto na bolsa mensal atribuída, correspondente ao período da ausência.

4) Constitui causa de exclusão imediata do projeto:

- a) Faltas injustificadas: três faltas seguidas ou cinco interpoladas;
- b) Faltas justificadas: quinze faltas consecutivas ou interpoladas.

5) As faltas justificadas não retiram ao jovem o direito à bolsa mensal, correspondente aos dias em falta, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Artigo 18.º

(*Igual ao anterior artigo 16.º*)

Artigo 19.º

(*Igual ao anterior artigo 17.º*)

Artigo 20.º

(*Igual ao anterior artigo 18.º*)



**Artigo 21.º**

*(Igual ao anterior artigo 19.º)*

**Artigo 22.º**

*(Igual ao anterior artigo 20.º)*

**Republicação do Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens**

**Preâmbulo**

A Câmara Municipal de Vila Viçosa concede grande prioridade às questões relacionadas com a Juventude, entendidas nos seus múltiplos domínios.

Nesta perspetiva, a criação de um programa de ocupação municipal temporária de jovens assume uma relevância especial na sua formação, em correlação, aliás, com a componente cívica e a participação social, no âmbito do desenvolvimento de atividades de interesse municipal.

Por outro lado, a ocupação saudável dos tempos livres constitui um contributo inequívoco para a formação e desenvolvimento dos jovens, constituindo ainda uma das medidas mais eficazes na prevenção de comportamentos de risco. Acresce que o programa de ocupação municipal temporária de jovens permitirá o contacto experimental com a vida profissional, suscetível de contribuir para a sua inserção no mundo laboral e para melhorar o conhecimento da realidade onde se inserem.

De acordo com os pressupostos acima expostos e em consonância com o estabelecido no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa que atribui poder regulamentar próprio às autarquias locais, e no exercício das competências atribuídas à Câmara Municipal pela alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 54/2002, de 11 de janeiro, apresentamos esta proposta de Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens.

**Artigo 1.º**

**Objeto**

A presente proposta de Regulamento tem como objeto central instituir e definir a natureza, os objetivos e o funcionamento do Programa de/ Ocupação Municipal Temporária de Jovem adiante designado abreviadamente por OMTJ.

**Artigo 2.º**

**Âmbito de atuação**

O programa OMTJ a desenvolver tem como limites de atuação as atribuições das autarquias previstas nos artigos 13.º n.º 1 alíneas d), e), J), g) e h), 19.º 20.º 21.º 22.º e 23.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

**Artigo 3.º**

**Objetivos**

São objetivos do Programa OMTJ:

- a) Colmatar a ausência de atividades devidamente organizadas e orientadas para ocupação municipal temporária de jovens no Concelho de Vila Viçosa, de forma a criar novos hábitos sociais e cívicos;
- b) Promover a aproximação a atividades profissionais enriquecedoras e encaminhadas para a aquisição de conhecimentos;
- c) Fomentar valores de companheirismo e relacionais, de forma a consciencializar os jovens para a importância e relevância do voluntariado;



- d) Consciencializar os jovens para a importância que podem ter como intervenções, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade em que estão inseridos;
- e) Potenciar as capacidades individuais mais evidentes de cada jovem e descobrir as que os próprios desconhecem;
- f) Proporcionar aos jovens um contacto efetivo com o mundo laboral, através de experiências práticas.

**Artigo 4.º**

**Destinatários**

1) O OMTJ encontra-se aberto a todos jovens, residentes na área de influência do Município de Vila Viçosa, que estejam à procura do primeiro emprego ou desempregados, com idades compreendidas entre os 18 e os 25 anos, inclusive.

2) Para efeitos de inscrição será considerada a idade do participante à data da inscrição no programa OMTJ.

**Artigo 5.º**

**Natureza das áreas de ocupação**

1) No âmbito do programa OMTJ os jovens serão ocupados no desenvolvimento de atividades, nomeadamente, no que se refere às seguintes áreas:

- a) Educação;
- b) Património cultura e Turismo;
- c) Desporto;
- d) Saúde;
- e) Ação Social;
- f) Ambiente e proteção civil;
- g) Informática e Multimédia;
- h) Manutenção de equipamentos, espaços públicos e parques infantis;
- i) Outras de reconhecido interesse municipal.

2) A Câmara Municipal de Vila Viçosa fixará, anualmente, as áreas de interesse para integrar o programa.

3) Independentemente da área de ocupação, os beneficiários do programa não podem desenvolver atividades de natureza predominantemente administrativa, nem outras habitualmente desempenhadas por funcionários ou profissionais sob a orientação e direção da Câmara Municipal, sendo durante todo o período da ocupação acompanhados por um orientador.

**Artigo 6.º**

**Duração da colocação**

1) A colocação dos jovens no programa OMTJ tem uma duração mínima de um mês e uma duração máxima de nove meses.

2) O jovem só poderá voltar a participar no programa findo o prazo de doze meses, contados a partir da data do termo da participação.

3) O jovem colocado tem o direito de ser dispensado da sua assiduidade durante 5 dias úteis, a combinar com o vereador do pelouro e o orientador.

4) A Câmara Municipal de Vila Viçosa fixará, anualmente, o número máximo de jovens a admitir no programa do respetivo ano, para cada área de ocupação, assim como a duração do programa OTMJ.



**Artigo 7.º**

**Condições**

1) Os destinatários do programa devem reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residam no concelho de Vila Viçosa, há mais de 12 meses, em relação à data de inscrição no programa;
- b) Esteja inscrito no IEFP;
- c) Possua a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade;
- d) Não ser beneficiário de desemprego;
- e) Não se encontra a frequentar qualquer tipo de ensino, em regime diurno.

**Artigo 8.º**

**Formalização de Candidatura**

1) Os jovens interessados em participar no programa OMTJ deverão formalizar a sua inscrição nos serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa, mediante o preenchimento de um boletim de inscrição a fornecer pela autarquia, durante os meses de janeiro e de fevereiro.

2) A inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, a apresentar pelo interessado:

- a) Exibição do Cartão do Cidadão;
- b) Atestado de Residência emitido pela Junta de Freguesia, comprovativo do tempo de residência do concelho;
- c) Escolaridade mínima obrigatória;
- d) Cópia do Certificado de Habilidades;
- e) Histórico da Segurança Social.
- f) Caso a inscrição pretendida tenha lugar no decurso de ano letivo, o candidato deverá declarar sob compromisso de honra que, nesse mesmo ano escolar, não está matriculado no regime diurno, conforme alínea e) do Artigo 7.º

3) Na fase de inscrição, o Jovem deverá escolher, entre as áreas de ocupação disponíveis, quais as da sua preferência, tendo sempre em linha de conta a adequação do seu perfil e da sua formação ao serviço pretendido, podendo indicar até um máximo de três preferências.

4) No ato de inscrição o candidato receberá um comprovativo emitido pelo serviço camarário responsável pela inscrição, onde constará o nome e o número de inscrição.

**Artigo 9.º**

**Seleção dos Jovens**

1) A Câmara Municipal nomeará um grupo de análise, composto por um número ímpar de membros, que fará a seleção dos jovens candidatos, através dos elementos constantes na ficha de inscrição e de acordo com os seguintes critérios:

- a) Adequação da formação académica ou experiência profissional à área de ocupação a que o jovem se candidata;
- b) Manifestação de preferência por determinada área de ocupação, por parte do candidato;
- c) Maiores habilitações académicas;
- d) Maior idade.

2) Em caso de empate após a aplicação dos critérios dispostos no artigo anterior, far-se-á uma entrevista aos candidatos nessa situação.



3) A colocação dos jovens nas áreas pelas quais manifestaram interesse fica dependente das vagas existentes nas áreas em causa, podendo, sempre que essas vagas se encontrem já preenchidas, proceder-se à colocação dos jovens em área diversa.

4) A colocação dos Jovens em áreas distintas da sua preferência será feita com acordo prévia e estabelecer entre o Jovem e a Câmara Municipal.

5) Dentro do prazo da audiência prévia pode o candidato apresentar reclamação por escritos, nos termos e nas condições fixadas no CPA, que deverá ser objeto de decisão nos cinco dias úteis imediatos.

**Artigo 10.º**

**Colocação dos Jovens**

1) Após a seleção dos jovens candidatos ao Programa OMTJ, a Câmara Municipal de Vila Viçosa comunica a cada jovem selecionado:

- a) O local onde foi colocado;
- b) A duração e o período de ocupação;
- c) O horário a cumprir;
- d) As atividades que lhe foram atribuídas;
- e) O nome do orientador responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

2) O Jovem selecionado deverá manifestar o interesse em cumprir o Programa OMTJ nos cinco dias úteis após ter sido contactado com a informação dos resultados.

3) A desistência, sem motivo devidamente justificado, implica a impossibilidade de candidatura a novo Programa.

**Artigo 11.º**

**Participação dos Jovens**

As tarefas a desempenhar pelos jovens ocupam em média seis horas diárias, no local e horário a indicar pela autarquia.

**Artigo 12.º**

**Orientador Responsável**

A Câmara Municipal designará o orientador responsável pelo acompanhamento dos jovens no desenvolvimento do programa OMTJ.

**Artigo 13.º**

**Apoios**

1) O jovem participante no programa OMTJ tem direito, durante o período de ocupação no projeto:

a) A um seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Viçosa, o qual cobrirá não só acidentes ocorridos durante o Programa, mas também os que tiverem lugar durante as deslocações entre o local do Programa e a residência do Jovem.

b) A uma bolsa mensal de montante a definir por deliberação da Câmara Municipal, cujo valor poderá ser atualizado sempre que o executivo o considerar conveniente.

2) A bolsa referida na alínea b) do Artigo 12.º não reveste o caráter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se exclusivamente a fazer face a despesas que surjam do desenvolvimento das atividades.

3) A bolsa será paga ao jovem, pela autarquia, mensalmente e por cheque cruzado ou transferência bancária, para uma conta indicada pelo jovem no ato da inscrição e da qual seja um dos titulares,



4) O processamento do pagamento da referida bolsa é da responsabilidade da Divisão Administrativa e Financeira e deverá ser paga ao jovem no prazo de cinco dias úteis, após a receção do mapa mensal de assiduidade» a enviar pelo orientador.

5) Os jovens que integram o programa não são admitidos por contrato de trabalho nem adquirem qualquer vínculo à administração pública pela sua integração no programa.

**Artigo 14.º**

**Deveres da Autarquia**

Constituem deveres da autarquia:

- a) Desenvolver o programa de OMTJ de forma a dar cumprimento aos princípios, objetivos e metodologias subjacentes à sua criação;
- b) Divulgar amplamente o programa de OMTJ;
- c) Facultar os formulários para a inscrição dos jovens;
- d) Selecionar os candidatos, de acordo com os critérios definidos no n.º 1 do Artigo 8.º do presente Regulamento;
- e) Informar os jovens cujas candidaturas foram admitidas, fornecendo-lhes todos os elementos necessários para a sua participação, bem como o Regulamento do programa OMTJ;
- f) Efetuar o pagamento aos jovens participantes da respetiva bolsa, nos termos referidos no artigo anterior.

**Artigo 15.º**

**Deveres do Orientador**

Constituem deveres do orientador:

- a) Providenciar o efetivo cumprimento das orientações definidas no presente Regulamento;
- b) Assegurar as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades a realizar pelos jovens que orientam;
- c) Acompanhar e orientar os jovens no desempenho das atividades, apoiando a sua ação e contribuindo para o desenvolvimento das suas tarefas, assim como para a efetiva ocupação dos seus tempos livres;
- d) Verificar a assiduidade dos jovens e confirmá-la junto dos serviços competentes da autarquia, mediante documento comprovativo;
- e) Assegurar a cedência de elementos e prestar as informações relativas ao programa, que lhe sejam solicitadas pelos jovens;
- f) Entregar um Relatório sucinto das atividades de cada jovem, no final da sua participação.

**Artigo 16.º**

**Deveres dos jovens participantes**

1) Constituem deveres dos jovens participantes no programa OMTJ:

- a) Cumprir o dever de assiduidade e pontualidade;
- b) Cumprir os horários estipulados;
- c) Acatar as orientações definidas pela autarquia no quadro das atividades previstas no programa;
- d) Desenvolver as atividades que lhe forem destinadas, dentro das normas vigentes do local onde for colocado;
- e) Aceitar as condições previstas no presente Regulamento.

2) O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo anterior determina a exclusão do jovem do programa e o não pagamento da bolsa.



**Artigo 17.º**

**Faltas**

- 1) A ausência injustificada em três dias consecutivos ou cinco interpolados, conduz à exclusão do jovem do projeto, sem direito a qualquer bolsa.
- 2) As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos gerais aplicáveis à generalidade dos trabalhadores da entidade onde presta a atividade.
- 3) As faltas injustificadas determinam sempre o desconto na bolsa mensal atribuída, correspondente ao período da ausência.
- 4) Constitui causa de exclusão imediata do projeto:
  - a) Faltas injustificadas: três faltas seguidas ou cinco interpoladas;
  - b) Faltas justificadas: quinze faltas consecutivas ou interpoladas.
- 5) As faltas justificadas não retiram ao jovem o direito à bolsa mensal, correspondente aos dias em falta, sem prejuízo do disposto no número anterior.

**Artigo 18.º**

**Certificados de Participação**

Após a entrega do relatório de atividades, no final da realização do programa OMTL, o jovem receberá um certificado de participação comprovativo da realização do projeto, da identificação da área, das atividades desenvolvidas e do período de realização.

**Artigo 19.º**

**Abertura do programa**

Anualmente, a Câmara Municipal de Vila Viçosa deliberará sobre a existência do programa OMTJ para esse ano económico.

**Artigo 20.º**

**Delegação e subdelegação de competências**

Sem prejuízo no disposto na lei geral sobre esta matéria, as competências conferidas no presente Regulamento à Câmara Municipal de Vila Viçosa podem ser delegadas no presidente, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes das divisões municipais.

**Artigo 21.º**

**Dúvidas e omissões**

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas e ou omissões suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente regulamento serão dirimidas e ou integradas por deliberação do executivo municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com delegação de poderes, exarada sobre informação dos serviços competentes.

**Artigo 22.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

313121224



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BOMBARRAL E VALE COVO**

### **Aviso n.º 6104/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bombarral e Vale Covo.

#### **Código de Conduta da União de Freguesias de Bombarral e Vale Covo**

Sérgio Manuel da Silva Duarte, Presidente da União de Freguesias de Bombarral e Vale Covo, torna público que o presente Código de Conduta, aprovado em reunião do Órgão Executivo de 12 de fevereiro de 2020, foi elaborado ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho em conjugação com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

12 de março de 2020. — O Presidente da União de Freguesias de Bombarral e Vale Covo, Sérgio Manuel da Silva Duarte.

#### **Código de Conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União de Freguesias de Bombarral e Vale Covo, abaixo identificada como UFBVC, tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na UFBVC, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da UFBVC.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da União de Freguesias, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

**Artigo 7.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da UFBVC, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à UFBVC são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da União de Freguesias assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da União de Freguesias.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A UFBVC assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da União de Freguesias.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da UFBVC.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da UFBVC.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313116916



## FREGUESIA DE COELHOSO

### Aviso (extrato) n.º 6105/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Coelhoso.

#### Código de Conduta da Freguesia de Coelhoso

A Freguesia de Coelhoso, concelho de Bragança, em reunião de 08 de março de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Coelhoso, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se na sede da Freguesia para consulta.

8 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Paulo Manuel Almeida Veiga*.

313111497



## **FREGUESIA DE FERMENTELOS**

### **Aviso n.º 6106/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Fermentelos.

Carlos Miguel Nolasco de Lemos, Presidente da Junta de Freguesia de Fermentelos:

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Fermentelos tomada em reunião de 17 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Fermentelos, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — As ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Fermentelos são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Fermentelos.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Fermentelos, *Carlos Miguel Nolasco de Lemos*.

313107439



## FREGUESIA DE GRIJÓ DE PARADA

### Aviso n.º 6107/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Grijó de Parada.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Grijó de Parada**

A Freguesia de Grijó de Parada, Concelho de Bragança, em reunião de 29 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Grijó de Parada, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se na sede da Freguesia para consulta.

29 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Freguesia, *Elisabete de Jesus Rodrigues Geraldos dos Santos*.

313072958



## FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

### Regulamento n.º 376/2020

*Sumário:* Regulamento de Concessão de Apoios Alimentares.

#### Regulamento Concessão de Apoios Alimentares

##### Introdução

##### Justificação para apresentação de Regulamento de Concessão de Apoios Alimentares

De acordo com o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, constituem atribuições próprias das freguesias a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da ação social, tendo em consideração os princípios de subsidiariedade, da complementaridade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos.

Através das alterações propostas, a Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria pretende esclarecer e clarificar, essencialmente, os montantes máximos de cada apoio e os requisitos da sua concessão, clarificando-se que os apoios serão concedidos por cada agregado familiar, numa clara valorização do instituto jurídico e social da Família, que deve ser norteado pelo princípio da solidariedade intergeracional. Pretendemos de igual modo promover o envolvimento de toda a comunidade empresarial da freguesia, numa resposta solidária às necessidades económicas das famílias do Imaculado Coração de Maria, designadamente através de benefícios fiscais relativos ao mecenato.

A Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria desta forma promove o envolvimento do comércio local, incentivando e dinamizando o mesmo através da troca de senhas por géneros alimentares.

Decerto não poderemos corresponder cabalmente às necessidades de toda a população que temporariamente se depara com constrangimentos de cariz económico-financeiro, mas a Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria não pode ficar alheia às dificuldades quotidianas das famílias. No entanto, esta Junta de Freguesia tem a exata noção que outras respostas deverão ser equacionadas por parte das várias entidades de âmbito municipal e regional.

Deste modo, compete à Junta de Freguesia elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia, o presente regulamento nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 1, alínea f) e no artigo 16.º, n.º 1, al. h), ambos da identificada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento dispõe sobre as condições de atribuição de apoios alimentares às famílias carenciadas da Freguesia do Imaculado Coração de Maria.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — Os apoios previstos neste regulamento destinam-se a famílias carenciadas e que residam na área geográfica da Freguesia do Imaculado Coração de Maria, no Funchal.

2 — Os apoios serão atribuídos por cada «Agregado Familiar», não podendo exceder, em caso algum, mais do que um apoio, bem como o referido no ponto n.º 3.

3 — Serão atribuídos apoios alimentares, com periodicidade mensal durante o ano civil da candidatura, nas condições definidas no presente regulamento.



4 — Para efeitos deste regulamento, o conceito de *Agregado Familiar* será constituído para além do requerente, pelas seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum. Consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 70/2010 com as devidas adaptações.

### Artigo 3.º

#### Condições de Acesso

1 — O reconhecimento do direito ao apoio alimentar depende da verificação cumulativa das seguintes condições de atribuição:

- a) Ser maior de idade, na data de apresentação da candidatura;
- b) Ter residência comprovada na área geográfica da freguesia;
- c) Ter um rendimento médio mensal ponderado (RMP) *per capita* do agregado familiar igual ou inferior ao valor de referência definido através do Indexante de Apoios Sociais (IAS), calculado como disposto no ponto 2 do presente artigo.
- d) O rendimento total corrigido do agregado familiar não pode ser superior ao valor equivalente à soma total de 5 (cinco) IAS;
- e) Durante o período de concessão dos apoios se mantenham as condições previstas nas alíneas superiores relativamente a todos os beneficiários;
- f) Exista dotação orçamental para estes apoios;

2 — O cálculo do RMP é feito a partir do Rendimento Líquido (RL), que é obtido somando todos os rendimentos médios mensais, subtraindo os encargos com a habitação (rendas, empréstimos para a habitação e IMI) depois de deduzidos os subsídios públicos concedidos para a habitação. Após a aferição do RL, este é dividido pela soma dos elementos do agregado familiar, considerando a seguinte ponderação por cada indivíduo:

$$\text{Requerente} = 1, \text{cada outro indivíduo} = i$$

Sendo  $i$  o coeficiente de ponderação, valor compreendido entre 0,7 e 1 inclusive, a definir anualmente em reunião de Junta de Freguesia e publicada em Edital.

3 — Para efeitos do número anterior, os rendimentos a considerar no cálculo do rendimento médio mensal do agregado familiar serão os previstos no Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro.

4 — Poderá haver casos especiais de atribuição do Apoio Alimentar, designadamente situações excepcionais e de manifesta gravidade não previstas neste regulamento.

5 — O montante anual destinado à concessão do apoio será inscrito pela Junta de Freguesia no seu Orçamento anual. Em casos excepcionais, a Junta de Freguesia poderá alterar esses valores, nos termos da legislação aplicável.

### Artigo 4.º

#### Candidaturas

1 — O pedido de apoio deverá ser formulado por um único representante do agregado familiar e por escrito, mediante o preenchimento de um formulário próprio a fornecer pelos serviços administrativos da Junta de Freguesia, assim como deverá ser acompanhado de todos os elementos demonstrativos da situação pessoal e económica do requerente e/ou do seu agregado familiar.

2 — Os pedidos que vierem a ser apresentados por algum membro de um agregado familiar a quem já tenha sido atribuído o apoio serão liminarmente indeferidos.

3 — As decisões de não concessão de qualquer apoio serão notificadas aos interessados por via eletrónica ou por correio registado e serão definitivas, devendo, porém, os beneficiários



ser previamente notificados para exercer o seu direito de audição prévia, em caso de proposta de recusa da concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável.

4 — Na análise das candidaturas, os serviços administrativos da Junta de Freguesia elaborarão um cadastro atualizado dos beneficiários destes apoios, onde consta obrigatoriamente o rendimento, a composição do agregado familiar, os documentos de identificação e outros, conforme o ponto n.º 1, do artigo 5.º, do presente regulamento.

5 — Cabe ao Presidente da Junta de Freguesia, acompanhado sempre que necessário por Técnicos competentes, fazer a avaliação e acompanhamento das candidaturas, bem como a prestação de informações e esclarecimentos aos candidatos.

6 — Na análise das candidaturas, sempre que sejam detetadas situações que possam ser apoiadas no âmbito de outros programas públicos sociais, deverá a Junta de Freguesia encaminhar os candidatos no sentido de os requererem.

7 — As candidaturas que não se encontrem devidamente instruídas não serão objeto de análise.

#### Artigo 5.º

##### Instrução do requerimento

1 — Ao agregado familiar que venha a requerer o apoio alimentar, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura que faz parte deste regulamento;
- b) Documento de Identificação civil, fiscal, e de segurança social, ou cartão de cidadão de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- c) Declaração de IRS e nota de liquidação mais recentes, ou declaração do serviço de finanças que comprove estar o requerente dispensado da entrega da declaração anual;
- d) Comprovativo dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar ou da não existência de rendimentos. Situações particulares carecem de outro tipo de apresentação de documentação;
- e) No caso de o requerente ser proprietário, nota de cobrança de IMI, o documento bancário com a prestação mensal de empréstimo à habitação e recibo da prestação do condomínio, quando aplicável;
- f) No caso de o requerente ser arrendatário o recibo de renda, recibo da prestação do condomínio, quando aplicável, ou subsídio municipal de arrendamento quando aplicável;
- g) Declaração de que usufrui ou não de qualquer apoio alimentar ou de géneros alimentícios atribuídos por outra entidade ou instituição;
- h) Declaração de honra relativamente à composição do agregado familiar;
- i) Declaração de prestação de consentimento para recolha, tratamento e conservação dos dados pessoais necessários à instrução de cada processo, nos termos do Regulamento (CE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho;

2 — Na análise da candidatura, os serviços administrativos da Junta de Freguesia poderão solicitar ao requerente a apresentação de outros documentos de prova, sempre que se revelem necessários designadamente para comprovar o seu estado de necessidade.

3 — A falta ou recusa de apresentação de qualquer documento ou informação solicitada pela Junta de Freguesia, no prazo que lhe for estabelecido, com vista à instrução do processo e /ou apuramento da concreta situação pessoal e económica do beneficiário e seu agregado familiar determina o arquivamento do processo de análise da candidatura.

#### Artigo 6.º

##### Montante da prestação dos apoios

1 — O valor do apoio alimentar é mensal e será determinado por duas componentes, sendo uma fixa e outra variável: (i) primeira corresponde ao montante fixo de vinte e cinco euros (25,00€);



e (ii) a segunda corresponde ao montante fixo de dez euros (10,00€), multiplicado pelo número pessoas constituintes do agregado familiar, excluindo o próprio requerente.

2 — Ao valor do cabaz mensal determinado no ponto anterior poderá ser concedida uma majoração única de dez euros (10,00 €) se o rendimento mensal *per capita* do agregado familiar for inferior a 50 % do IAS.

2.1 — A referida majoração será concedida preferencialmente nas épocas de Páscoa e Natal.

3 — O apoio alimentar será entregue em senhas de valor nominal de cinco euros (5,00€) cada, trocadas nos estabelecimentos comerciais locais a indicar pela Junta de Freguesia. Estas senhas contêm o brasão em cor da Freguesia, a chancela do Presidente, Selo Branco em uso, numeração, elemento gráfico variável em cor e indicação dos estabelecimentos onde poderão ser usados.

4 — Os apoios serão constituídos por bens alimentares de primeira necessidade a selecionar pela Junta de Freguesia, de acordo com as necessidades individualizadas de cada agregado familiar, sendo proibida a inclusão neste apoio de bebidas alcoólicas, de tabaco e de produtos de higiene e limpeza.

5 — A Junta de Freguesia não poderá proceder ao pagamento de qualquer produto incluído por estabelecimento comercial no apoio alimentar, que viole o preceituado no ponto n.º 4 do presente artigo, assim como poderá suspender imediatamente a concessão dos apoios e/ou solicitar o reembolso dos apoios alimentares que houver atribuído, sempre que se verifique ter ocorrido a violação dos deveres de informação dos requerentes quanto aos elementos previstos neste regulamento, com o intuito de omitir factos relevantes ou de induzir em erro os serviços na análise dos pedidos de apoio.

#### **Artigo 7.º**

##### **Obrigações do beneficiário**

1 — O beneficiário do Apoio Alimentar está obrigado a informar os Serviços Técnicos e Administrativos da Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alguma alteração às condições que estiveram na base da atribuição do apoio, nomeadamente:

- a) Alteração de residência, incluindo-se também os casos de acolhimento residencial em lares ou instituições equiparadas;
- b) Alteração da composição do agregado familiar;
- c) Alteração dos rendimentos do agregado familiar.

#### **Artigo 8.º**

##### **Atribuição**

1 — As inscrições ocorrem ao longo do ano.

2 — Os processos são revistos anualmente, no decorrer do mês de janeiro, mediante solicitação dos Serviços Técnicos e Administrativos da Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria, e devem ser instruídos com os documentos referentes no artigo 5.º, com as necessárias adaptações.

3 — A decisão de atribuição dos apoios é da competência da Junta de Freguesia. Em casos de manifesta urgência e necessidade pode a concessão do apoio caber ao Presidente da Junta, que da situação dará conhecimento ao restante Executivo.

#### **Artigo 9.º**

##### **Benefícios fiscais relativos ao mecenato**

1 — Todas as pessoas e empresas que queiram participar, sem contrapartidas, na concessão de donativos em dinheiro, destinados ao cofinanciamento dos apoios previstos neste regulamento, deverão manifestar essa intenção à Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria, no Fun-



chal, mediante o preenchimento de um formulário próprio a fornecer pelos serviços administrativos da Junta de Freguesia.

2 — Os serviços administrativos elaborarão um processo documental atualizado para cada mecenas, com a respetiva identificação e informação quanto ao valor atribuído, que ficará devidamente arquivado na Junta de Freguesia.

3 — No final de cada ano civil, a Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria, no Funchal, entregará a cada mecenas um documento comprovativo do montante do(s) donativo(s) recebido(s) no respetivo ano, nos termos dos artigos 61.º, 62.º, 63.º e 66.º, do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

4 — De igual modo, a Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria, no Funchal, divulgará nas suas contas anuais, e em verba separada, o montante total dos donativos recebidos ao abrigo do presente regulamento, não podendo dar outro destino a tais donativos.

5 — Sempre que o valor dos donativos recebidos em cada ano se revelar excedentário face aos pedidos de apoio recebidos nesse ano, devem os mesmos transitar para o ano seguinte.

#### **Artigo 10.º**

##### **Proteção de Dados**

Para efeitos de instrução, acompanhamento e fiscalização dos processos de atribuição dos subsídios previstos neste regulamento, a Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria compromete-se a cumprir a legislação aplicável em matéria de recolha e tratamento de dados, designadamente prevista no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, assim como conservar os dados pessoais de todos os requerentes e seus agregados familiares, durante o período estritamente necessário à finalidade para a qual são recolhidos, após o que serão os mesmos anonimizados de forma irreversível ou destruídos de forma segura.

#### **Artigo 11.º**

##### **Omissões e Falsas Declarações**

1 — A prestação de falsas declarações no âmbito do apuramento das condições de acesso, designadamente no que se refere aos rendimentos e à situação de carência, bem como o uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura, implica a imediata suspensão dos apoios e reposição das importâncias despendidas pela Junta de Freguesia, ficando o freguês impossibilitado de recorrer a qualquer outro pedido, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais que ao caso couberem.

2 — A não declaração de apoios similares e equivalentes concedidos por outras entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, poderá determinar a cessação do apoio.

#### **Artigo 12.º**

##### **Revisão**

O presente regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficácia para o beneficiário do apoio, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização dos destinatários e de eficiência para a Junta de Freguesia.

#### **Artigo 13.º**

##### **Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação das presentes normas, serão analisadas e resolvidas pela Junta de Freguesia.



**Artigo 14.º**

**Disposições Finais**

1 — A aplicação deste regulamento e os encargos dele decorrente serão oriundos de verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria.

2 — Excepcionalmente e sempre que existam circunstâncias que o justifiquem, a Junta de Freguesia poderá alterar esses valores, de acordo com o determinado na legislação em vigor.

**Artigo 15.º**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a publicação nos termos legais, revogando-se desta forma toda a regulamentação anterior.

O presente Regulamento deve ser publicitado na página da Internet da Junta de Freguesia do Imaculado Coração de Maria.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Gonçalo Gomes de Sousa Aguiar*.

313115466



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA**

### **Aviso n.º 6108/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

#### **Código de Conduta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, adiante designado por membros do órgão executivo;

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos serviços da Junta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

3 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas a membros do órgão executivo abrangem também os funcionários e colaboradores dos respetivos serviços

4 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 9.º e 10.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Responsabilidade**

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, no caso dos membros do órgão executivo;
- b) Responsabilidade perante os membros do órgão executivo, no caso de serviços sujeitos ao respetivo poder de direção.

2 — O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei aplicável.

**Artigo 7.º**

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do órgão executivo se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 8.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

1 — Qualquer membro do órgão executivo que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.



2 — Qualquer membro do órgão executivo que se encontre perante um conflito de interesse, atual ou potencial, deve tornar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da Lei.

**Artigo 9.º**

**Ofertas**

1 — Os membros do órgão executivo abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) euros.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 10.º

**Artigo 10.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€ (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfazam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta da União das Freguesias, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.



**Artigo 11.º**

**Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros do órgão executivo abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 (cento e cinquenta) euros.

3 — Os membros do órgão executivo nessa qualidade convidados podem aceitar convites que lhe foram dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros do órgão executivo, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150 (cento e cinquenta) euros:

a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

**Artigo 12.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta da União das Freguesias assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 13.º**

**Extensão de regime**

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta da União das Freguesias aos dirigentes dos serviços e demais funcionários e colaboradores.

2 — A Junta da União das Freguesias passará a incluir, nos contratos que sejam celebrados com a União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, padrões de conduta consentâneos com o presente Código.

**Artigo 14.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.



**Artigo 15.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, *Pedro Manuel Marques Margarido*.

313116535



## FREGUESIA DE MINA DE ÁGUA

### Aviso (extrato) n.º 6109/2020

*Sumário:* Anulação parcial do Aviso (extrato) n.º 3794/2020, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020.

#### Anulação parcial do Aviso (extrato) n.º 3794/2020 publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020

No âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 3794/2020 publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020, foi detetado uma ilegalidade decorrente de erro sobre os pressupostos na aplicação da Lei, tornando imperiosa a anulação parcial do aludido aviso de abertura do procedimento no que respeita à Referência F). Nesse sentido, a Junta de Freguesia, por deliberação do dia 11 de março 2020, procedeu à anulação do ato que esteve na sua origem, motivo pelo qual se determinou a anulação parcial do Aviso (extrato) n.º 3794/2020 publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020, nos termos do regime geral da anulabilidade dos atos previsto no artigo 163.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, relativamente à Referência F) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

12 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, Joaquim Marques da Rocha.

313118811



## **FREGUESIA DE SAMODÃES**

### **Aviso n.º 6110/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Samodães.

#### **Código de Conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Freguesia de Samodães tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Freguesia de Samodães, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa de pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Samodães são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Samodães.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Samodães.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Aprovado por unanimidade em reunião do executivo em 19 de fevereiro de 2020.

19 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Maria Alzira Ribeiro de Sousa Guedes Coelho*.

313113895



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO MARTINHO DO BISPO E RIBEIRA DE FRADES**

### **Aviso n.º 6111/2020**

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades.

#### **Código de Conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Executivo da União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da União das Freguesias.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A União das Freguesias assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue, junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de S. Martinho do Bispo e Ribeira de Frades, *Jorge Manuel da Costa Lebre Veloso*.

313117612



## **FREGUESIA DE VILA NOVA DE SOUTO D'EL-REI**

### **Deliberação n.º 469/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei.

#### **Código de Conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei tomada em reunião de dia 7 de março de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila Nova de Souto, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.  
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

9 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei, *Arcílio Jorge de Sousa Lamelas*.

313113124



## **FREGUESIA DE VILA NOVA DE SOUTO D'EL-REI**

### **Regulamento n.º 377/2020**

*Sumário:* Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças.

#### **Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças**

##### **Nota Justificativa**

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, aprovou o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, pelo que é necessário proceder à criação do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Vila Nova de Souto D'El-Rei, cuja competência para estabelecer taxas e fixar os respetivos quantitativos é, nos termos do disposto nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, da Junta de Freguesia, o qual posteriormente será submetido à Assembleia de Freguesia, para a respetiva aprovação.

Mostra-se, assim, necessário conformar a prática administrativa à legalidade e, nessa medida, encontrar um quadro de critérios objetivos e uniformes para a fixação das taxas que constituem receitas próprias da freguesia e que são indispensáveis à prossecução dos fins e das atribuições legais.

Na fixação das taxas foram levados em conta critérios económico-financeiros, em obediência ao disposto na alínea c) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, bem como os princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, consagrados nos artigos 4.º e 5.º do mesmo diploma.

Deste modo, submete-se o Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Vila Nova de Souto D'El-Rei, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a consulta pública, para recolha de sugestões dentro do prazo de 30 dias úteis, contados da data da respetiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Vila Nova de Souto D'El Rei, é aprovado em conformidade com o disposto nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 18 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro).

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto e Princípios Subjacentes**

1 — O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

2 — Na fixação dos quantitativos referidos no número anterior, além dos critérios de natureza económico-financeira, serão observados os princípios da proporcionalidade e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos artigos 4.º e 5.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.



3 — As taxas são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público da autarquia local, ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares quanto tal seja atribuição da freguesia, nos termos da lei.

**Artigo 3.º**

**Sujeitos**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação, é a Freguesia de Vila Nova de Souto D'El-Rei.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram a setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

**Artigo 4.º**

**Isenções**

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, e através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

**CAPÍTULO II**

**Taxas**

**Artigo 5.º**

**Taxas**

1 — A Junta de Freguesia de Vila Nova de Souto D'El-Rei cobra taxas:

- a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e confirmações, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;
- b) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;
- c) Cemitério;
- d) Outros serviços prestados à Comunidade.

**Artigo 6.º**

**Serviços Administrativos**

1 — As taxas de atestados, declarações, confirmações e termos de identidade e justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo os custos totais dos mesmos (atendimento, registo, produção), utilizando a seguinte fórmula para o seu cálculo:

$$\text{TSA} = \text{ct} \times i$$

Onde:

ct: custo total

i: coeficiente de incentivo



2 — As taxas de certificação de photocópias constam do anexo II e têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado.

**Artigo 7.º**

**Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos**

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo III, são indevidadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n.º 421/2004 de 24 de Abril).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 50 % da taxa N de profilaxia médica (Taxa N/2);
- b) Licenças das classes A, B, E e I: 100 % da taxa N de profilaxia médica (Taxa N);
- c) Licenças da classe G: o dobro da taxa N de profilaxia médica (Taxa N\*2);
- d) Licenças da classe H: o triplo da taxa N de profilaxia médica (Taxa N\*3).

3 — Os cães classificados nas classes C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho governamental.

**Artigo 8.º**

**Cemitérios**

1 — As taxas a pagar pela concessão de terreno relativas a sepulturas perpétuas, são as constantes do anexo IV e têm como base o cálculo da seguinte fórmula:

$$TCTC = a \times d$$

Onde:

- a: Valor por metro quadrado de terreno
- d: coeficiente de desincentivo

2 — As taxas a pagar por inumação de cadáver têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TIC = ct \times i$$

Onde:

- ct: custo total do serviço
- i: coeficiente de incentivo

**Artigo 9.º**

**Outros serviços prestados à Comunidade**

As taxas a cobrar pela prestação de outros serviços prestados à Comunidade são as constantes no anexo V e têm como base a cobrança de um valor simbólico para fazer face a custos inerentes à produção dos mesmos, tais como:

- a) Preenchimento de impressos e formulários diversos, elaboração de ofícios, preenchimento e entrega via Internet de declarações de IRS;
- b) Photocópias e impressão de páginas (preto/cor), de acordo com os diferentes formatos.

**Artigo 10.º****Atualização de valores**

A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

**CAPÍTULO III****Liquidação****Artigo 11.º****Pagamento**

1 — A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.

2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem.

4 — O pagamento das taxas é feito mediante recibo a emitir pela Junta de Freguesia.

**Artigo 12.º****Pagamento em prestações**

1 — Compete à Junta de Freguesia de Vila Nova de Souto D'El-Rei autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

**Artigo 13.º****Incumprimento**

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — É aplicada a taxa legal de juros de mora, na presente data calculada, com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\text{quantia em dívida} \times 5,168 \%}{365} \times \text{n.º de dias}$$

3 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.



## CAPÍTULO IV

### **Disposições Gerais**

#### Artigo 14.º

##### **Garantias**

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

#### Artigo 15.º

##### **Legislação Subsidiária**

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento é aplicável, sucessivamente:

- a) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- e) Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- h) Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 16.º

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento e a Tabela Geral de Taxas e Licenças entram em vigor no quinto dia após a respetiva publicação no *Diário da República*.

## ANEXO I

### **Serviços Administrativos**

Atestados diversos — € 2,00

Declarações diversas — € 2,00

## ANEXO II

### **Fotocópias**

Fotocópia preto e branco A4 — € 0,10/folha

Fotocópia preto e branco A3 — € 0,20/folha

Fotocópia cores A4 — € 0,20/folha

Fotocópia cores A3 — € 0,40/ folha

Digitalização de documentos — € 1/folha



**ANEXO III**

**Registo e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos**

Registo — € 2,50

Licenças:

Classe A — cães de companhia — € 5,00

Classe B — cães com fins económicos — € 5,00

Classe C — cães para fins militares, policiais e de segurança pública — Isento

Classe D — cães para investigação científica — Isento

Classe E — cães de caça — € 5,00

Classe F — cães de guia — Isento

Classe G — cães potencialmente perigosos — € 10,00

Classe H — cães perigosos — € 15,00

Classe I — gatos — € 5,00

**ANEXO IV**

**Cemitério**

Concessão/Aluguer de terrenos:

Para sepultura perpétua — € 400,00

Para sepultura temporária — € 20,00/ano

Emissão de alvará:

Mais do que cinco titulares — € 2,50

2.ª Via — € 5,00

Averbamentos: A herdeiros/donatários:

Para sepultura perpétua — € 5,00

Para sepultura temporária — € 5,00

**ANEXO V**

**Vários**

Preenchimento de impressos e formulários diversos — € 1,50/documento

Elaboração de ofícios — € 3,00/documento

Entrega de documentos via e-mail — € 1,50/ documento

Aprovado em reunião de executivo a 09/12/2019

Aprovado em reunião de assembleia a 21/12/2019

9 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova de Souto d'El-Rei,  
*Arcílio Jorge de Sousa Lamelas.*

313112947



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ZEBREIRA E SEGURA**

### **Aviso n.º 6112/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Zebreira e Segura.

#### **Código de Conduta da União de Freguesias de Zebreira e Segura**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta, aprovado em reunião do órgão executivo da União de Freguesias de Zebreira e Segura, datada de dezassete de fevereiro, pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União de Freguesias de Zebreira e Segura, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Zebreira e Segura são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A União de Freguesias assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias de Zebreira e Segura.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Daniel Pinto Fonseca*.

313116802



## EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

### Regulamento n.º 378/2020

*Sumário:* Alteração ao Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior na Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

Conforme disposto na alínea b) no n.º 2 do artigo 162.º, da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, a Escola Superior de Saúde Egas Moniz (ESSEM), torna público a alteração ao Regulamento n.º 835/2019, designado de Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior. Ouvidos os órgãos académicos e após aprovação pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, a Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L, sua entidade instituidora, manda publicar o referido Regulamento.

12 de março de 2020. — O Presidente da Direção, José João Baltazar Mendes.

#### Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior na ESSEM

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento disciplina os regimes de acesso e ingresso ao ensino superior na Escola Superior de Saúde Egas Moniz (ESSEM), através dos concursos especiais, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho, na sua redação atual.

2 — Os regimes regulados pelo presente Regulamento aplicam-se ao acesso e ingresso na ESSEM para a frequência de ciclos de estudos de licenciatura, adiante genericamente designados por cursos.

3 — Este Regulamento contempla um Edital, a publicar anualmente no sítio da internet, que estipulará, entre outras informações, o número de vagas disponíveis e prazos de candidatura.

#### Artigo 2.º

##### Modalidades de concursos especiais

1 — Os concursos especiais destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas.

2 — São organizados concursos especiais para:

- a) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- b) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;
- c) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;
- d) Titulares de outros cursos superiores.

#### Artigo 3.º

##### Curso congénere

Entende-se por curso congénere de um determinado curso aquele que, embora eventualmente designado de forma diferente, tenha o mesmo nível académico e ministre uma formação equivalente.



**Artigo 4.º**

**Periodicidade e validade**

Os concursos especiais são efetuados anualmente, sendo válidos apenas para o ano em que se realizam.

**CAPÍTULO II**

**Concurso especial de acesso e ingresso dos maiores de 23 anos**

**Artigo 5.º**

**Âmbito**

Este concurso abrange os estudantes que, cumulativamente:

- a) Sejam maiores de 23 anos;
- b) Não sejam titulares da habilitação de acesso ao ensino superior;
- c) Não sejam titulares de um curso superior;
- d) Sejam titulares das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a sua frequência do ensino superior, realizadas nas Instituições de Ensino Superior;
- e) Satisfazam os pré-requisitos, quando exigidos pelo par instituição/curso pretendido.
- f) Não estejam abrangidos pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 agosto.

**Artigo 6.º**

**Cursos a que se podem candidatar**

1 — Os estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas à avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior, na ESSEM, dos maiores de 23 anos, podem candidatar-se ao curso para o qual prestaram provas. No caso de provas específicas comuns a vários cursos da ESSEM, a aprovação nas mesmas pode ser utilizada para a candidatura à matrícula e inscrição em mais do que um desses cursos.

2 — Podem também candidatar-se, os estudantes que, tendo sido aprovados em provas de avaliação e ingresso num curso congénere noutra instituição, apresentem documento(s) comprobativo(s) da realização das mesmas e respetivas classificações parciais e/ou totais.

**Artigo 7.º**

**Apresentação da candidatura**

A candidatura deverá ser apresentada nos Serviços Académicos da ESSEM, no prazo fixado anualmente conforme o estipulado no Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso na ESSEM dos maiores de 23 anos.

**Artigo 8.º**

**Serição**

Os candidatos serão seriados de acordo com a classificação obtida nas provas, dentro de cada curso escolhido, conforme o estabelecido no Regulamento do Concurso de Especial de Acesso e Ingresso na ESSEM dos maiores de 23 anos.



### CAPÍTULO III

#### **Titulares de outros cursos superiores, diplomas de especialização tecnológica e diplomas de técnico superior profissional**

##### Artigo 9.º

###### **Âmbito São abrangidos por este concurso:**

- a) Os titulares de outros cursos superiores, ou seja, os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor, de acordo com o seguinte:
- a.1) Título obtido em instituição de ensino superior portuguesa ou
  - a.2) Título obtido em instituição de ensino superior estrangeira com reconhecimento ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, abrangendo o reconhecimento de nível ou reconhecimento específico e com conversão de classificação final para a escala portuguesa.
  - a.3) Estudantes que não integrem o estatuto do estudante internacional.
- b) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica (DET);
- c) Os titulares de um diploma de técnico superior profissional (DTeSP).

##### Artigo 10.º

###### **Cursos a que se podem candidatar**

- 1 — Os titulares abrangidos pela alínea a) do artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura da ESSEM.
- 2 — Os titulares de um DET ou de um DTeSP podem concorrer aos cursos ministrados na ESSEM em áreas científicas afins às do diploma de que são detentores.
- 3 — No caso previsto no número anterior, a admissão ao concurso pode ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ou do curso de técnico superior profissional ao ingresso no ciclo de estudos em causa.
- 4 — Os candidatos detentores de um DET ou de um DTeSP que não satisfaçam os requisitos dispostos nos pontos 2 e 3 do presente artigo, podem candidatar-se a este concurso após aprovação numa prova de aptidão a realizar na ESSEM.
- 5 — A candidatura dos estudantes admitidos através deste concurso está condicionada à satisfação do pré-requisito do Grupo A e ao reconhecimento atribuído por uma instituição de ensino superior pública portuguesa (no caso de alunos provenientes de instituições de ensino superior estrangeira), exigido para a frequência dos cursos de Licenciatura.
- 6 — Nos cursos com unidades curriculares com intervenção em pacientes e estágio, a inscrição de estudantes de língua materna diferente da portuguesa nas unidades curriculares e estágios está condicionada à aprovação em prova específica de língua portuguesa a realizar na ESSEM ou devidamente certificada por outra instituição.

##### Artigo 11.º

###### **Provas de aptidão**

- 1 — Estão sujeitos a provas de aptidão os candidatos nas condições referidas no ponto 4 do artigo anterior.
- 2 — Estão dispensados da prestação das provas acima referidas os candidatos que:
- a) Sejam titulares de um DTeSP obtido na ESSEM;
  - b) Tenham aprovação nas disciplinas do curso de ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no ano em causa, para o curso a que se candidatam.



3 — Os candidatos realizam uma prova de aptidão em função do curso pretendido e de acordo com o estipulado no edital previsto no artigo 1.º deste regulamento.

4 — Todas as provas de aptidão são escritas e têm como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada ciclo de estudos.

5 — As matérias sobre as quais incidem as provas de aptidão, bem como os locais, datas e horas da sua realização, serão afixadas na ESSEM e publicadas no seu sítio da Internet, nos prazos definidos em Edital próprio.

6 — A avaliação das provas de aptidão é da responsabilidade do docente, nomeado pelo Diretor da ESSEM, da área científica sobre a qual incidem os conteúdos de cada prova.

7 — O resultado das provas de aptidão é expresso através de uma classificação numérica na escala inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado o candidato que tenha obtido uma classificação igual ou superior a 9,5 valores.

8 — Os resultados das provas de aptidão serão tornados públicos em prazos a definir anualmente em edital próprio.

#### **Artigo 12.º**

##### **Seriação**

1 — Os candidatos abrangidos pela alínea a) do artigo 9.º serão seriados, por ordem decrescente, numa escala numérica de 0 a 20 valores, através da pontuação obtida no somatório (a+b):

a) Classificação final de licenciatura ou mestrado integrado do curso de que é titular; quando o correspondente diploma não apresentar classificação passível de conversão serão atribuídos 10 valores;

b) Dois valores, no caso dos candidatos serem diplomados nas Instituições de Ensino Superior cuja Entidade Instituidora é a Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL.

2 — Os candidatos abrangidos pelas alíneas b) e c) do artigo 9.º serão seriados, por ordem decrescente, através da classificação obtida nas disciplinas do curso de ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no ano em causa, para o curso a que se candidatam, ou da classificação obtida na prova de aptidão organizada pela ESSEM, ou, no caso do DTeSP ter sido obtido na ESSEM, da classificação final obtida no curso e tendo estes prioridade na seriação.

#### **Artigo 13.º**

##### **Candidatura**

1 — A candidatura deverá ser apresentada nos Serviços Académicos da ESSEM, em requerimento próprio e no prazo fixado anualmente, indicando o curso em que o candidato pretende efetuar matrícula e inscrição.

2 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

a) O candidato;

b) Um seu bastante procurador.

#### **Artigo 14.º**

##### **Instrução da candidatura**

1 — A candidatura deverá ser instruída mediante apresentação dos documentos a serem solicitados anualmente, em Edital próprio.

2 — Não serão aceites outros documentos após a apresentação da candidatura.

3 — Os candidatos que disponham dos documentos a que se refere o Edital, arquivados na ESSEM, não necessitam de os entregar novamente, salvo se algum deles carecer de atualização.

4 — Da candidatura é entregue ao apresentante, como recibo, fotocópia do respetivo boletim de candidatura.



**Artigo 15.º**

**Prazos e propina da candidatura**

Os prazos em que decorre este concurso e as respetivas propinas a aplicar serão divulgados anualmente, em edital próprio, pelos órgãos competentes.

**Artigo 16.º**

**Indeferimento liminar**

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
- b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
- c) Cujos documentos não estejam completos e legivelmente preenchidos;
- d) Não satisfaçam ao disposto no presente Regulamento ou contenham falsas declarações.

2 — O indeferimento liminar é decidido pelo Diretor da ESSEM e deve ser fundamentado.

**CAPÍTULO IV**

**Disposições finais**

**Artigo 17.º**

**Decisão**

1 — As decisões sobre as candidaturas aos concursos especiais são da competência do Diretor da ESSEM e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.

2 — As decisões serão divulgadas através de edital a afixar nos Serviços Académicos e no sítio da internet, e exprimem-se através de um dos seguintes resultados finais:

- a) Colocado
- b) Não colocado
- c) Excluído

3 — Sempre que dois ou mais candidatos sejam colocados em situação de empate e disputem o último lugar disponível de um curso para esse concurso, cabe ao Diretor decidir quanto ao desempate e, se necessário, criar vagas adicionais para o efeito.

4 — Sempre que o candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado em edital na última fase de acesso, será chamado o candidato seguinte da lista de seriação, até à efetiva ocupação do lugar ou esgotamento dos candidatos não colocados no concurso em causa.

**Artigo 18.º**

**Matrícula e inscrição**

1 — Os estudantes, quando colocados, deverão proceder à respetiva matrícula nos prazos estipulados em Edital próprio.

2 — A matrícula está condicionada ao efetivo funcionamento do ano curricular de colocação no ano letivo da candidatura, designadamente por não se atingir o número mínimo de matrículas definido (vinte).

3 — No ato da matrícula é condição indispensável a apresentação de documento original comprovativo dos pré-requisitos exigidos na ESSEM para o curso em causa.



4 — Os concursos especiais são realizados para a matrícula e inscrição num ano letivo e são válidos apenas para o ano letivo a que se referem.

5 — Os estudantes que tenham realizado matrícula na ESSEM e pretendam matricular-se noutro estabelecimento de ensino superior, devem proceder, por escrito, à anulação da matrícula na ESSEM no prazo máximo de dois dias úteis após a realização da matrícula noutro estabelecimento de ensino superior.

6 — No caso de anulação da matrícula, não serão devolvidas quaisquer importâncias já pagas pelo estudante, seja a que título for.

**Artigo 19.º**

**Integração curricular e creditação**

1 — Os estudantes sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSEM no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

2 — A integração curricular é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — Os procedimentos a adotar para a creditação das formações estão definidos no Regulamento de Creditação de Formação e Competências da ESSEM.

4 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do candidato e a frequência do curso no ano ou semestre letivo para a qual é requerida.

**Artigo 20.º**

**Casos omissos**

Todas as situações omissas que não possam ser resolvidas pelo presente Regulamento serão analisadas, caso a caso, pelo Diretor da ESSEM e ouvida a Entidade Instituidora.

**Artigo 21.º**

**Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga todos os anteriores referentes a este assunto.

**Artigo 22.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil ao da sua publicação no *Diário da República*, produzindo efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

313117134



---

*II SÉRIE*



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---