



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 30 de março de 2020

Número 63

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 3864/2020:

Designa o chefe M/149005, da Polícia de Segurança Pública, Bruno Miguel Dias Fragoso para exercer funções de secretário pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro

16

Despacho n.º 3865/2020:

Delega, com a faculdade de subdelegação no Ministro da Administração Interna, Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, competência para a prática de vários atos

18

Despacho n.º 3866/2020:

Atribui subsídio de alojamento a Tiago Brandão Rodrigues, Ministro da Educação

19

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 3867/2020:

Declara a utilidade pública da representação permanente em Portugal da Câmara Portuguesa de Comércio e Indústria do Rio de Janeiro

20

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.:

Despacho n.º 3868/2020:

Designa Carlos Manuel Domingues da Silva chefe do Núcleo Sub-Regional das NUT III Alto Alentejo, Alentejo Central e Baixo Alentejo

21

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3869/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.172 — Lusilectra — Veículos e Equipamentos, S. A.

23

Finanças e Justiça

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Justiça:

Portaria n.º 321/2020:

Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça a assumir os encargos orçamentais decorrentes do procedimento de contratação centralizada de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos de transporte vertical para os tribunais, por um período de 36 meses, prevendo-se, nesta data, abranger os anos de 2021 a 2023

25



Finanças e Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 3870/2020:

Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas ao Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças aos elementos do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia.....

27

Finanças, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde

Gabinetes da Ministra da Saúde, do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretaria de Estado da Ação Social:

Despacho n.º 3871/2020:

Determina que o Instituto da Segurança Social e as ARS ficam autorizados a celebrar os contratos-programa, para o ano de 2020, previstos no anexo ao presente despacho, e a assumir os compromissos respetivos, com vista a aumentar a capacidade de respostas da RNCCI

28

Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 3872/2020:

Subdelegação de poderes no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço

30

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 3873/2020:

Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional do Instituto Universitário Militar

31

Marinha:

Despacho n.º 3874/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante, do 169489 Virgílio Dinis Barroso Barriga

39

Despacho n.º 3875/2020:

Promoção por diurnidade, ao posto de Segundo-Marinheiro, de vários militares.....

40

Despacho n.º 3876/2020:

Promoção por escolha ao posto de Cabo-Mor, da classe de Fuzileiros, de vários militares

42

Exército:

Despacho n.º 3877/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Escola de Sargentos do Exército

43

Despacho n.º 3878/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Escola dos Serviços ...

44

Despacho n.º 3879/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Escola das Armas ...

45



Modernização do Estado e da Administração Pública

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.:

Edito n.º 80/2020:

Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários

46

Modernização do Estado e da Administração Pública, Ambiente e Ação Climática, Agricultura e Mar

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Aviso n.º 5308/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal, para o preenchimento de 12 postos de trabalho da carreira especial de inspeção, aberto pelo Aviso n.º 16307/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro

48

Despacho n.º 3880/2020:

Subdelegação de competências na chefe de equipa multidisciplinar Cláudia Sofia Mónica Martins Lopes Loureiro e nas coordenadoras técnicas da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

49

Despacho n.º 3881/2020:

Subdelegação de competências na chefe de equipa multidisciplinar Cristina Alexandra Gomes da Costa Guerreiro e coordenadoras técnicas da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

50

Despacho n.º 3882/2020:

Subdelegação de competências da subinspetora-geral nos inspetores diretores da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

51

Despacho n.º 3883/2020:

Designação da inspetora Paula Filomena das Neves Carreira, em substituição da chefe de equipa multidisciplinar Ana Isabel Teté Garcia, nas suas ausências e impedimentos

54

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Portaria n.º 322/2020:

Classifica como sítio de interesse público o Santuário Rupestre de Garfe, no lugar da Pena, freguesia de Garfe, concelho da Póvoa de Lanhoso, distrito de Braga

55

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 3884/2020:

Subdelegação de competências no conselho diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, I. P.)

57

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5309/2020:

Anulação do ato administrativo — cessação de vínculo de emprego público

59



Aviso n.º 5310/2020:	
Anulação do ato administrativo — cessação de vínculo de emprego público	60
Aviso n.º 5311/2020:	
Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional	61
Aviso n.º 5312/2020:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, psicólogo escolar	62
Aviso (extrato) n.º 5313/2020:	
Extinção do vínculo de emprego público de Susana Maria Coelho Guimarães Vale, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	63
Aviso n.º 5314/2020:	
Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior no âmbito do PREVPAP — homologação de lista unitária de ordenação final	64
Aviso n.º 5315/2020:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com técnico superior	65
Aviso n.º 5316/2020:	
Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP)	66
Aviso n.º 5317/2020:	
Homologa a lista final do procedimento concursal — programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)	67
Aviso n.º 5318/2020:	
Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnicos superiores, no âmbito do PREVPAP	68
Aviso n.º 5319/2020:	
Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior	69
Aviso n.º 5320/2020:	
Homologação da lista unitária de ordenação final do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários	70
Aviso n.º 5321/2020:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional	71
Aviso n.º 5322/2020:	
Conclusão com sucesso de período experimental referente a contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	72
 Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	
Autoridade para as Condições do Trabalho:	
Despacho (extrato) n.º 3885/2020:	
Consolidação na carreira e categoria de técnico superior na Autoridade para as Condições do Trabalho — Maria José Vinagre Oliveira	73



Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 5323/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a pedido da trabalhadora Lia Vaz Cruz.

74

Aviso n.º 5324/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por motivo de aposentação de Maria Goretti Fonseca Gomes Carvalho Guerra.

75

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3886/2020:

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.

76

Louvor n.º 126/2020:

Público louvor concedido pela Ministra da Saúde aos médicos que, desde o início da Epidemia COVID-19, voluntariamente, têm participado na Linha de Apoio ao Médico (LAM)

77

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Declaração de Retificação n.º 290/2020:

Retifica o Despacho n.º 1932/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020, que autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Raúl Petrónio Ferreira Costa Torres

88

Declaração de Retificação n.º 291/2020:

Retifica o Despacho n.º 2001/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, que autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Rui Manuel Silva Matias

89

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

Despacho n.º 3887/2020:

Subdelegação de competências — Direção de Inspeção e Licenciamento

90

Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 3888/2020:

Designação de dirigentes intermédios

92

Fundo Ambiental:

Aviso n.º 5325/2020:

Abertura de candidaturas ao apoio financeiro a projetos focados na valorização da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas a desenvolver pelo sector privado

101

Infraestruturas e Habitação

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

Declaração n.º 25/2020:

Caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do estudo prévio do IP3 — Mealhada/Viseu e IC2- A1/IP1- Santa Comba Dão....

116



PARTE D

Agricultura

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 3889/2020:

Suspensão temporariamente até à publicação de novo despacho que determine o seu reinício da Campanha da Raiva devido ao COVID-19. 117

PARTE E

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação n.º 401/2020:

Nomeação, para o Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros, do técnico de justiça Servando Baptista. 118

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Anúncio (extrato) n.º 68/2020:

Listas de antiguidade reportadas a 31 de dezembro de 2019 120

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Edital n.º 464/2020:

Candidatura ao curso de mestrado em Enfermagem. 121

Edital n.º 465/2020:

Candidatura ao curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria. 124

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 5326/2020:

Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores 127

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 5327/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia — Fisiologia Vegetal. 133

Universidade de Évora

Deliberação n.º 402/2020:

Assunção de compromissos plurianuais. 134

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 3890/2020:

Homologação das listas unitárias de ordenação final — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) 136

Despacho n.º 3891/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários — PREVPAP 137



Faculdade de Ciências:

Edital n.º 466/2020:

Projeto de Regulamento Ser Cientista da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

138

Faculdade de Farmácia:

Contrato (extrato) n.º 117/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de assistente convidada a 40 %, com a mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para o Departamento de Sócio Farmácia

144

Contrato (extrato) n.º 118/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de assistente convidada a 30%, com a mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para o Departamento de Sócio Farmácia

145

Contrato (extrato) n.º 119/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de professora auxiliar convidada a 20 %, com a Doutora Ana Paula Ramos Carrondo Dias de Matos, para o Departamento de Ciências Farmacológicas

146

Faculdade de Letras:

Despacho n.º 3892/2020:

Designação dos subdiretores da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e cessação do mesmo cargo do Doutor José Manuel Damião Soares Rodrigues

147

Universidade do Minho

Reitoria:

Edital n.º 467/2020:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Artes Visuais para a lecionação, preferencialmente, das unidades curriculares de Tecnologia I, Tecnologia III, Atelier III, Geometria II, lecionadas no curso de licenciatura de Artes Visuais da Escola de Arquitetura

148

Universidade do Porto

Deliberação (extrato) n.º 403/2020:

Alteração do Regulamento n.º 86/2018 — Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Letras da Universidade do Porto

157

Despacho n.º 3893/2020:

Delegação de competências do reitor na vice-reitora Prof.^a Doutora Maria de Lurdes Fernandes

159

Despacho n.º 3894/2020:

Delegação de competências do reitor na pró-reitora Prof.^a Doutora Joana Carvalho

160

Faculdade de Belas Artes:

Despacho n.º 3895/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor António Rui Ferro Moutinho, na categoria de professor auxiliar, com efeitos a partir de 29 de abril de 2020

161



Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 3896/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do licenciado António Filipe Ruas da Trindade Maçarico como professor adjunto do ISEL 162

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Despacho (extrato) n.º 3897/2020:

Recrutamento de assistentes operacionais para a área de Alojamento em Leiria e Caldas da Rainha dos Serviços de Ação Social do Politécnico de Leiria 163

PARTE G

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 5328/2020:

Cessação do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de medicina interna, da carreira médica hospitalar 164

PARTE H

Município de Almeirim

Aviso n.º 5329/2020:

Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim 165

Município de Amarante

Anúncio n.º 69/2020:

Consulta pública e audiência dos interessados relativa à alteração à licença de loteamento, titulada pelo alvará 11/97, a requerimento de Abílio Ribeiro Pereira 182

Aviso n.º 5330/2020:

Alteração à moldura organizacional do Município de Amarante 183

Município de Aveiro

Edital n.º 468/2020:

Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Aveiro 184

Município da Batalha

Despacho n.º 3898/2020:

Exoneração e louvor atribuído ao licenciado Manuel Gameiro 188

Regulamento n.º 304/2020:

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo 189

Regulamento n.º 305/2020:

Regulamento da «Casa do Conhecimento e da Juventude» — projeto de empreendedorismo em regime de coworking no Município da Batalha (i-Nove Batalha ou i9 Batalha). 205



Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 5331/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para dois assistentes operacionais (ASFALTADOR) 212

Aviso (extrato) n.º 5332/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum 213

Aviso (extrato) n.º 5333/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum 214

Aviso (extrato) n.º 5334/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência de procedimento concursal comum 215

Aviso (extrato) n.º 5335/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para dois assistentes operacionais (ELETRICISTA) 216

Município das Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 5336/2020:

Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Zona Industrial dos Vídais 217

Município de Coimbra

Aviso n.º 5337/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de concursos internos de acesso limitado, para as categorias de agente municipal de 1.ª classe, agente graduado e agente graduado principal, da carreira de polícia municipal. 218

Aviso n.º 5338/2020:

Conclusão de estágio de ingresso na carreira/categoria de bombeiro sapador 219

Aviso n.º 5339/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de consolidação de situações de mobilidade intercarreiras. 220

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 5340/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por alteração de posicionamento remuneratório 221

Aviso n.º 5341/2020:

XI alteração do Plano Diretor Municipal 222

Município de Elvas

Aviso n.º 5342/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras entre dois serviços, na categoria de técnico superior, nos termos do artigo 99.º-A da LGTFP. 229



Município de Fafe

Aviso n.º 5343/2020:

Necessidades de recrutamento identificadas no mapa de pessoal para 2020 — mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados. 230

Município de Faro

Aviso n.º 5344/2020:

Renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 28 de dezembro de 2019, da técnica superior Sílvia Dora Florêncio Barros Pereira, no cargo de chefe de divisão de Valorização de Recursos Humanos 231

Aviso n.º 5345/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Sandra Perpétua Palma António Pereira, assistente técnica, com efeitos a 31 de dezembro de 2019 232

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 5346/2020:

Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos, Ambiente e Salubridade do Município da Figueira da Foz 233

Município da Golegã

Aviso n.º 5347/2020:

Consolidação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira de assistente operacional, categoria de encarregado geral operacional ... 266

Município de Gondomar

Declaração n.º 26/2020:

Declaração de utilidade pública da expropriação com caráter urgente e posse administrativa das parcelas necessárias à Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua envolvente e criação da entrada do Parque das Serras do Porto. 267

Município de Lisboa

Aviso n.º 5348/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria assistente operacional (calceteiro) 269

Município de Loures

Aviso n.º 5349/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de técnico superior, na área de formação de serviço e política social — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 270

Município da Maia

Aviso n.º 5350/2020:

Aprovação da proposta de delimitação e da operação de reabilitação urbana, em simultâneo, da Área de Reabilitação Urbana de Ardegães e abertura do período de discussão pública 271



Aviso n.º 5351/2020:

Aprovação da proposta de delimitação e da operação de reabilitação urbana, em simultâneo, da Área de Reabilitação Urbana do Monte de Santa Cruz e abertura do período de discussão pública 272

Município de Matosinhos

Aviso n.º 5352/2020:

Celebração de vários contratos de trabalho, por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente operacional 273

Aviso n.º 5353/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na categoria de agente municipal de 2.ª classe, em regime de estágio, da carreira de polícia municipal — vários 274

Aviso n.º 5354/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior António José Oliveira Madeira 275

Município de Mesão Frio

Aviso (extrato) n.º 5355/2020:

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 276

Município de Moura

Aviso n.º 5356/2020:

Designação em comissão de serviço do coordenador municipal de proteção civil 277

Município de Mourão

Edital n.º 469/2020:

Consulta pública do relatório de estado do ordenamento do território 279

Município da Nazaré

Aviso n.º 5357/2020:

Abertura de discussão pública da 3.ª alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) da Nazaré (artigo 46.º do Regulamento do PDM da Nazaré) 280

Município de Odemira

Aviso n.º 5358/2020:

Conclusão de período experimental com sucesso da assistente técnica Ana Filipa Viana Dias e do encarregado operacional José António da Conceição Gabriel 281

Município de Odivelas

Aviso n.º 5359/2020:

Diversos assuntos respeitantes a recursos humanos, publicados no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas 282



Município de Oeiras

Aviso n.º 5360/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal, com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional, na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais.

285

Aviso n.º 5361/2020:

Conclusão, com sucesso, do período de estágio para ingresso na carreira (não revista) de técnico de informática.

286

Regulamento n.º 306/2020:

Alteração do anexo v do Regulamento de Acesso, Visita Pública e Cedência Temporária de Espaços do Palácio dos Marqueses de Pombal.

287

Município de Oliveira de Azeméis

Regulamento n.º 307/2020:

Regulamento Municipal de Incentivos ao Investimento e Empreendedorismo no Concelho de Oliveira de Azeméis

289

Município de Palmela

Aviso n.º 5362/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Andreia Sofia Silva Santos.

297

Aviso n.º 5363/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Miguel Alexandre da Silva Vilhana Ribeiro.

298

Município de Penamacor

Aviso n.º 5364/2020:

Cessão do vínculo de emprego público por aposentação e falecimento ...

299

Aviso n.º 5365/2020:

Consolidação da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização.

300

Município de Pinhel

Aviso n.º 5366/2020:

Lista unitária de ordenação final.

301

Aviso n.º 5367/2020:

Cessação de funções por aposentação

302

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 5368/2020:

Prorrogação do Programa REVIVA 2020

303

Município de Portalegre

Aviso n.º 5369/2020:

Nomeação em comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 3.º grau — Serviço de Finanças

304



Aviso n.º 5370/2020:

Nomeação em comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo 306

Aviso n.º 5371/2020:

Nomeação em comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Administração Geral e Finanças 307

Aviso n.º 5372/2020:

Celebração dos contratos de trabalho a termo resolutivo incerto — assistentes operacionais (sapadores florestais) 309

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 5373/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, de Luciano da Silva Ribeiro e Olímpio Mateus Ramos Rodrigues 310

Município de Tarouca

Aviso n.º 5374/2020:

1.ª alteração ao Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Município de Tarouca 311

Aviso n.º 5375/2020:

1.ª alteração ao Regulamento para Apoio a Agregados Familiares Desfavorecidos do concelho de Tarouca 314

Município de Torres Novas

Aviso n.º 5376/2020:

Consolidação mobilidade intercarreiras em técnico superior e assistente técnico 321

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 5377/2020:

Terceira revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade 322

Aviso n.º 5378/2020:

Sétima revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros 323

Município de Vila Franca de Xira

Despacho n.º 3899/2020:

Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais 324

Município de Vila Nova de Poiares

Aviso n.º 5379/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Nova de Poiares 370



Município de Vila do Porto

Despacho n.º 3900/2020:

Mobilidade intercarreiras de Sandra Silva 382

Despacho n.º 3901/2020:

Mobilidade intercarreiras de Sérgio Monteiro 383

Despacho n.º 3902/2020:

Mobilidade intercarreiras de João Paulo Pereira Ferreira da Silva 384

Município de Vila Velha de Ródão

Aviso n.º 5380/2020:

Nomeação em comissão de serviço de coordenador municipal de Proteção Civil 385

Freguesia de Almendra

Regulamento n.º 308/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Almendra 387

Freguesia de Antas

Aviso n.º 5381/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Antas 391

Freguesia de Arcas

Aviso n.º 5382/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Arcas 395

Freguesia de Areeiro

Despacho (extrato) n.º 3903/2020:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade internas intercarreiras, por despacho do presidente da Junta de Freguesia 396

Freguesia de Bordonhos

Deliberação n.º 404/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Bordonhos 397

Freguesia do Estreito de Câmara de Lobos

Aviso n.º 5383/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Estreito de Câmara de Lobos 401

União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Aviso n.º 5384/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional para o Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária 405



Freguesia de Mindelo

Aviso n.º 5385/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para a carreira e categoria de assistente técnico — referência AT/01

406

Freguesia de Quiaios

Aviso n.º 5386/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Quiaios.

407

União das Freguesias de Ribafria e Pereiro de Palhacana

Aviso n.º 5387/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Ribafria e Pereiro de Palhacana

411

Freguesia de Santiago Maior

Aviso n.º 5388/2020:

Aprova o Código de Conduta aplicável ao órgão executivo e colaboradores

415

Freguesia de Valongo

Edital n.º 470/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Valongo.

419

União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela

Regulamento n.º 309/2020:

Estabelece as fórmulas para cálculo e aplicação dos valores fixados na Tabela Geral de Taxas e Licenças desta União das Freguesias

423

Freguesia de Viseu

Anúncio n.º 70/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Viseu

435





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 3864/2020

Sumário: Designa o chefe M/149005, da Polícia de Segurança Pública, Bruno Miguel Dias Fragozo para exercer funções de secretário pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 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, designo para exercer funções de secretário pessoal no meu Gabinete Bruno Miguel Dias Fragozo, Chefe M/149005 da Polícia de Segurança Pública.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Polícia de Segurança Pública, na parte respeitante à remuneração base de origem, tendo sido obtido o devido acordo, nos termos do disposto nos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.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.

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.

11 de março de 2020. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Bruno Miguel Dias Fragozo, nascido em 24 de outubro de 1977, natural de Lisboa.

Habilidades académicas:

Ano letivo 2008/2009, conclusão do 12.º Ano de escolaridade na Escola Secundária Eça de Queirós em Lisboa.

Habilidades profissionais:

De novembro de 2009 a julho de 2010, Curso de Promoção a Chefe da Polícia de Segurança Pública;

De outubro de 1999 a julho de 2000, Curso de Agentes da Polícia de Segurança Pública.

Experiência Profissional:

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Primeiro-Ministro no XXI Governo, de 04 de abril de 2016 a 26 de outubro de 2019; Supervisor do Modelo Integrado de Policiamento de Proximidade em acumulação com a função de Adjunto do Comandante da 40.ª Esquadra do Parque das Nações do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 01 de julho de 2015 a 03 de abril de 2016; Formador do Sistema Estratégico de Informações da PSP, desde 24 de maio de 2014; Chefe da Subsecção de Operações em acumulação com a Subsecção de Informações e Secção



de Sistemas de Informação e Comunicações da 2.ª Divisão Policial do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 01 de setembro de 2012 a 30 de junho de 2015; Supervisor Operacional da 2.ª Divisão Policial do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 04 de agosto a 31 agosto de 2012; Operador de Atendimento da linha de Emergência “112” no 112.Pt “Sul”, de 15 de julho de 2009 a 30 de outubro de 2009; Operador Rádio e atendimento da linha 112 do Distrito de Lisboa no Centro de Comando e Controlo do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 01 de maio de 2005 a 14 de julho de 2009; Serviço Operacional na 39.ª Esquadra — Sacavém do Comando Metropolitano de Lisboa da PSP, de 20 de julho de 2000 até 30 de abril de 2005.

Formação profissional relevante:

Curso de Gestão de Crises Civis; Curso de Cibersegurança e Gestão de Crises do Ciberespaço; Curso de Formação do Sistema de Segurança Eletrónica da Informação; Curso Geral de Segurança da Informação Classificada; Curso de Formação de Formadores do Sistema Estratégico de Informações da Polícia de Segurança Pública; Curso do Modelo Integrado de Policiamento de Proximidade da Polícia de Segurança Pública; Curso de Formação Excel; Ação de Formação sobre Violência Doméstica; Curso de Gestão de Ocorrências; Ação de Formação do Sistema de Informação dos Certificados de Óbito; Curso de Cuidados Básicos de Saúde; Ação de Formação sobre a Prevenção do Suicídio; Ação de Formação SISONE4ALL (Schengen); Curso de Atendimento Geral; Curso de Formação de Operadores de Atendimento 112 e Operação Rádio; Formação Euro 2004; Curso de Técnicas de Intervenção Policial e de Tiro.

313146279



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 3865/2020

Sumário: Delega, com a faculdade de subdelegação no Ministro da Administração Interna, Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, competência para a prática de vários atos.

Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 7.º do regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, conjugados com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente nos n.os 1 e 3 do artigo 44.º e no artigo 47.º, determino o seguinte:

1 — Delego no Ministro da Administração Interna, Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, com a faculdade de subdelegação em membro do Governo que o coadjuve, os poderes que a lei me confere para assinar o termo de passagem das cartas-patentes dos oficiais do quadro permanente da Guarda Nacional Republicana, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 248/84, de 23 de julho;

2 — Delego ainda no Ministro da Administração Interna, Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, com a faculdade de subdelegação em membro do Governo que o coadjuve, os poderes que a lei me confere relativamente aos assuntos correntes da Administração Pública, no âmbito dos serviços, organismos, entidades e estruturas dele dependentes, nos termos da lei;

3 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências agora delegadas, até à data da sua publicação; e

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

11 de março de 2020. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

313146221



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 3866/2020

Sumário: Atribui subsídio de alojamento a Tiago Brandão Rodrigues, Ministro da Educação.

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 72/80, de 15 de abril, na redação dada pelo artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aos membros do Governo que não tenham residência permanente na cidade de Lisboa ou numa área circundante de 150 km pode ser atribuído um subsídio de alojamento, a partir da data da sua tomada de posse.

2 — Nos termos da disposição legal citada, verificados que estão os requisitos legais, sob proposta do próprio e com os fundamentos constantes do parecer favorável do Ministro de Estado e das Finanças, concedo a Tiago Brandão Rodrigues, Ministro da Educação, o subsídio de alojamento a que se refere o artigo 1.º do referido diploma legal, no montante de 50 % do valor das ajudas de custo estabelecidas para as remunerações base superiores ao nível remuneratório 18, com efeitos a partir da data da sua tomada de posse e pelo período de duração das respetivas funções governativas.

11 de março de 2020. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

313146246



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3867/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da representação permanente em Portugal da Câmara Portuguesa de Comércio e Indústria do Rio de Janeiro.

Declaração de utilidade pública

A Câmara Portuguesa de Comércio e Indústria do Rio de Janeiro, pessoa coletiva estrangeira com sede na cidade do Rio de Janeiro, vem desenvolvendo ao longo da sua existência uma relevante atividade no que respeita à expansão das trocas comerciais e à intensificação das relações económicas entre Portugal e o Brasil, sendo um parceiro muito relevante da AICEP — Portugal Global — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., na promoção da internacionalização das empresas e da economia portuguesa no mercado do Estado do Rio de Janeiro e do Brasil.

Para melhor execução dos seus fins e pretendendo submeter-se ao regime previsto no Decreto-Lei n.º 154/2017, de 28 de dezembro, carecendo para tal do estatuto de utilidade pública, tal como estabelecido no Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, abriu em Portugal uma representação permanente, entidade registada no Registo Nacional de Pessoas Coletivas sob o n.º 980655374, com sede em Cascais.

Coopera intensamente e de forma muito meritória com a AICEP — Portugal Global — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/29/2020 do processo administrativo n.º 113/UP/2019, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da representação permanente em Portugal da Câmara Portuguesa de Comércio e Indústria do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro, com dispensa do prazo previsto no n.º 2 do artigo 4.º deste diploma por se encontrarem verificadas ambas as condições referidas no n.º 3 da mesma disposição legal.

23 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313140779



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.

Despacho n.º 3868/2020

Sumário: Designa Carlos Manuel Domingues da Silva chefe do Núcleo Sub-Regional das NUT III Alto Alentejo, Alentejo Central e Baixo Alentejo.

Designação de Carlos Manuel Domingues da Silva chefe de núcleo Sub-Regional das NUTS III Alto Alentejo, Alentejo Central e Baixo Alentejo

Nos termos e para efeitos do estatuto nas disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 8.º e do artigo 19.º, ambas do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, e do n.º 8 do Despacho n.º 12547/2018, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 251, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Designo, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, Carlos Manuel Domingues da Silva, no cargo de Chefe do Núcleo Sub-Regional das NUT III Alto Alentejo, Alentejo Central e Baixo Alentejo, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, à acumulação da coordenação das áreas de intervenção fixadas no n.º 1 do presente despacho não corresponde qualquer encargo remuneratório adicional.

3 — O designado é equiparado, para efeitos remuneratórios, a dirigente intermédio de 1.º grau, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2020, ficando o ora designado exonerado das funções para as quais foi designado pelo Despacho n.º 6299/2019, de 10 de julho.

17 de março de 2020. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira*.

Nota Curricular

Nome: Carlos Manuel Domingues da Silva

Formação Académica:

2019 — Mestrando em Gestão de Empresas, no Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

2019 — Pós-Graduação em Gestão, pelo Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

2017 — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, pelo Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

2010 — Curso de Especialização Tecnológica em Logística em Emergência, pelo Instituto Politécnico de Leiria.

Experiência profissional:

2019 — Perito da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P., no Núcleo Sub-Regional das Regiões de Leiria e Oeste;

2017 — Diretor de Curso e Docente no ISLA de Santarém, nas Pós-Graduações de: Incêndios Florestais; Intervenção em Trauma, Emergência e Catástrofe; Gestão em Emergência e Crise;

2013-2019 — Comandante do Corpo de Bombeiros de Óbidos;

2013-2019 — Coordenador Municipal de Proteção Civil de Óbidos;

2011 — Formador Externo de Combate a Incêndios Florestais da Escola Nacional de Bombeiros;



2007-2013 — Adjunto de Comando do Corpo de Bombeiros de Óbidos;
2007-2011 — Formador no Curso de CEF de Bombeiro do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos;
2007-2009 — Formador Externo da Escola Nacional de Bombeiros, em diversos cursos de Helicordagem ministrados à Força Especial de Bombeiros nos CMA da Lousã, Santa Comba-Dão, Proença-a-Nova e Ponte-Sor;
2005-2007 — Chefe de Equipa nas Brigadas Helitrasportadas do Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil, que deu origem à Força Especial de Bombeiros Canarinhos;
2001-2005 — Bombeiro Profissional na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Concelho de Óbidos.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2019 — Ordenamento do Território e Proteção Civil (GABINAE);
2016 — Operações Aéreas — Nível 1 e 2 (ENB);
2016 — Sistema de Gestão de Operações em Incêndios Florestais — Nível 2 (ENB);
2015 — Postos de Comando — Nível 1 (ENB);
2014 — Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal (ENB);
2014 — Curso de Incêndios Florestais — Nível 5 — Comandante de Setor (ENB);
2014 — Utilização de Máquinas de Rastos em Incêndios Florestais (ENB);
2013 — Gestão da Emergência (ENB);
2011 — Formador de Combate a Incêndios Florestais (ENB);
2008 — Chefe de Grupo de Combate a Incêndios Florestais (ENB);
2007 — Quadros de Comando (ENB);
2005 — Brigadas Helitrasportadas (ENB);
2018-2019 — Membro do Conselho Geral do Agrupamento Escolas Josefa de Óbidos;
2018-2019 — Conselheiro Nacional da Liga dos Bombeiros Portugueses;
2018-2019 — Vogal na Federação Bombeiros do Distrito de Leiria;

Palestrante convidado para vários seminários e fóruns no âmbito da intervenção ao nível dos Bombeiros e Proteção Civil, nas suas diversas áreas de atuação.

Louvores e Condecorações:

05/04/2019 — Louvor atribuído pelo Comandante da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
07/04/2019 — Medalha Grau Bronze, atribuída pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Concelho de Óbidos;
03/04/2016 — Medalha Grau Ouro, atribuída pela Liga dos Bombeiros Portugueses, pelos 20 anos de Assiduidade e de Bons e Efetivos Serviços;
10/04/2011 — Medalha Grau Ouro, atribuída pela Liga dos Bombeiros Portugueses, pelos 15 anos de Assiduidade e de Bons e Efetivos Serviços;
06/05/2006 — Medalha Grau Prata, atribuída pela Liga dos Bombeiros Portugueses, pelos 10 anos de Assiduidade e de Bons e Efetivos Serviços;
07/02/2002 — Medalha Grau Cobre, atribuída pela Liga dos Bombeiros Portugueses, pelos 5 anos de Assiduidade e de Bons e Efetivos Serviços;

Várias Referências Elogiosas e Louvores Individuais e Coletivos, atribuídos pelos diversos Comandantes do Corpo de Bombeiros de Óbidos, ao longo da carreira de Bombeiro.

313143816



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3869/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.172 — Lusilectra — Veículos e Equipamentos, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.172

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 Lusilectra — Veículos e Equipamentos, S. A., com sede na Rua Eng.º Ferreira Dias, 953/993, 4100-247 Porto, 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 Lusilectra — Veículos e Equipamentos, S. 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 101.24.06.6.005, 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.



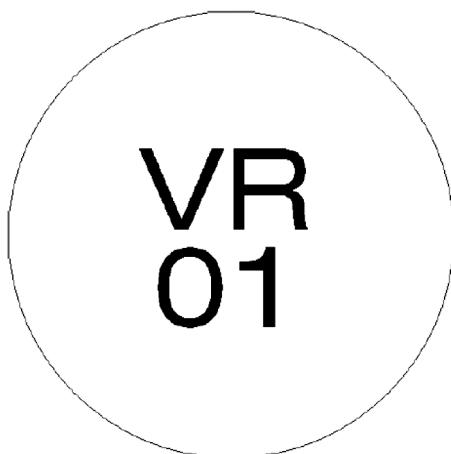
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313070421



FINANÇAS E JUSTIÇA

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Justiça

Portaria n.º 321/2020

Sumário: Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça a assumir os encargos orçamentais decorrentes do procedimento de contratação centralizada de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos de transporte vertical para os tribunais, por um período de 36 meses, prevendo-se, nesta data, abranger os anos de 2021 a 2023.

Nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho, a Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ) tem por missão assegurar o apoio ao funcionamento dos tribunais, competindo-lhe, designadamente, assegurar os procedimentos de contratação pública para satisfação das necessidades de bens e serviços dos tribunais.

A Direção-Geral da Administração da Justiça pretende realizar procedimento de contratação centralizada de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos de transporte vertical para os tribunais, por um período de 36 meses, prevendo-se nesta data, abranger os anos de 2021 a 2023, através do procedimento previsto na alínea a) do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

Os encargos orçamentais decorrentes do contrato a celebrar, para o período de 36 meses, estimam-se em 660 000,00 EUR, valor a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

A abertura do procedimento de contratação que dê lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua execução pressupõe a prévia autorização mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da tutela, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, no uso das competências delegadas, respetivamente pela alínea c) do n.º 4 do Despacho n.º 2328/2020, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro, e pela alínea a) do ponto 1 do Despacho n.º 269/2020, de 18 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, e nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, o seguinte:

Artigo 1.º

Assunção de encargos

Fica a Direção-Geral da Administração da Justiça autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes do procedimento aquisitivo em causa, que totalizam o valor de 660 000,00 EUR, acrescido do IVA à taxa legal em vigor e que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

Ano de 2021 — 220 000,00 EUR;
Ano de 2022 — 220 000,00 EUR;
Ano de 2023 — 220 000,00 EUR.

Artigo 2.º

Inscrição orçamental

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas a inscrever nos orçamentos da DGAJ referentes aos anos indicados.



Artigo 3.º

Acréscimo de verbas

Os montantes inscritos em cada ano económico podem ser acrescidos dos montantes não executados nos anos anteriores.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz os seus efeitos na data da sua assinatura.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

19 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 12 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

313137125



FINANÇAS E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado
da Administração Pública**

Despacho n.º 3870/2020

Sumário: Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas ao Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças aos elementos do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia.

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais por funcionários ou agentes dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional, com as funções de motorista.

A situação excepcional que se vive e a proliferação de casos registados de contágio de COVID-19 exige a aplicação de medidas extraordinárias e de caráter urgente que, no caso, justificam plenamente a concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado a dois elementos do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, que asseguram a segurança pessoal do Ministro de Estado e das Finanças.

Assim, nos termos do disposto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 621/2020, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 12, de 17 de janeiro de 2020, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica para a condução das viaturas afetas ao Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças aos seguintes elementos do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, que asseguram a segurança pessoal do Ministro de Estado e das Finanças:

- (i) Nelson Manuel Guerra Couteiro, agente principal n.º 148686, e
- (ii) Nuno José Rodrigues Alves, agente principal n.º 147532,

devidamente habilitados com carta de condução válida para a categoria do veículo a utilizar, enquanto se mantiverem no exercício destas funções.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público.

3 — A permissão genérica conferida no presente despacho rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável, e caduca, para cada um dos autorizados, com o termo das funções em que se encontram investidos à data da autorização.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

23 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto*.

313140965



FINANÇAS, TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Saúde, do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Ação Social

Despacho n.º 3871/2020

Sumário: Determina que o Instituto da Segurança Social e as ARS ficam autorizados a celebrar os contratos-programa, para o ano de 2020, previstos no anexo ao presente despacho, e a assumir os compromissos respetivos, com vista a aumentar a capacidade de respostas da RNCCI.

Atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), no dia 30 de janeiro de 2020, bem como à classificação da doença COVID-2 como uma pandemia, no dia 11 de março de 2020, importa dotar o SNS de todos os meios, por forma a garantir as necessárias condições para o tratamento desta doença.

Neste contexto, considerando a situação epidemiológica a nível mundial, o aumento de casos de infecção em Portugal, com o alargamento progressivo da sua expressão geográfica, é fundamental a tomada de medidas de contenção das possíveis linhas de contágio, designadamente através de procedimentos que permitam a prevenção e o devido acompanhamento de todas as situações de infecção por SARS-CoV-2.

Deste modo, com vista a minorar os impactos da pandemia no Serviço Nacional de Saúde, cumpre adotar um conjunto de ações em termos de planeamento que incrementem o número de respostas de cuidados continuados integrados da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI). Assim, foram identificados novos lugares em cuidados continuados integrados, por via de atualização da capacidade nas unidades com contratos-programa em curso, permitindo, durante o atual contexto pandémico, aumentar a colocação de utentes provenientes dos hospitais e que necessitam deste tipo de resposta e não já, de cuidados hospitalares, potenciando a capacidade dos mesmos.

Pela relevância que, no momento atual, a contratação de novos lugares de cuidados continuados integrados assume no âmbito da RNCCI, de modo a fazer face ao período de contingência vivido atualmente, ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2328/2020, de 19 de fevereiro, e no Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro, determina-se:

1 — Nos termos do artigo 209.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com vista a aumentar a capacidade de respostas da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, no contexto do novo Coronavírus (COVID-19), o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), e as Administrações Regionais de Saúde, I. P. (ARS, I. P.), ficam autorizados a celebrar os contratos-programa, para o ano de 2020, previstos no anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, e, bem assim, a assumir os compromissos respetivos.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

20 de março de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*. — 23 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de março de 2020. — A Secretária de Estado da Ação Social, *Rita da Cunha Mendes*.



ANEXO

Lista de contratos-programa a celebrar com entidades integradas ou a integrar na RNCCI, no âmbito do Plano Nacional de Preparação e Resposta à Doença pelo novo Coronavírus (COVID-19)**Plano de Contingência COVID 19 — Novos Lugares — de 01/04/2020 a 31/12/2020**

Entidade	Tipologia	N.º camas	Instituto de Segurança Social, I. P.	Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.
			2020	2020
Associação de Beneficência Popular de Gouveia	UMDR	12	67 815,00	231 957,00
Santa Casa da Misericórdia da Batalha	UMDR	6	33 907,50	115 978,50
Santa Casa da Misericórdia de Pinhel	ULDM	3	27 018,75	24 486,00
Entidade	Tipologia	N.º de lugares	Instituto de Segurança Social, I. P.	Administração Regional de Saúde de LVT, I. P.
			2020	2020
Instituto São João de Deus — Clínica São João de Ávila	UC	10	0	300 905,00
Cooperativa de Empreendedorismo para o Desenvolvimento Económico e Social de Todo o País, CRL — UCCI CERCITOP Algueirão	UMDR	2	11 302,50	38 659,50
Santa Casa da Misericórdia de Lisboa — UCCI Maria José Nogueira Pinto	UMDR	14	79 117,50	270 616,50
Hospital Nossa Senhora Arrábida	UMDR	4	22 605,00	77 319,00
Santa Casa da Misericórdia de Lisboa — UCCI Maria José Nogueira Pinto	ULDM	20	180 125,00	163 240,00
Cooperativa Almadense de Solidariedade Social, CRL	ULDM	10	90 062,50	81 620,00
Hospital Nossa Senhora Arrábida	ULDM	6	54 037,50	48 972,00
Entidade	Tipologia	N.º camas	Instituto de Segurança Social, I. P.	Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.
			2020	2020
Centro Social e Paroquial de S. Tiago de Urra	UC	1	0	30 090,50
Fundação Joaquim António Franco e Seus Pais	UMDR	4	22 605,00	77 319,00
SCM Santiago do Cacém, Conde de Bracial	UMDR	8	45 210,00	154 638,00
Centro Social e Paroquial de S. Tiago de Urra	ULDM	1	9 006,25	8 162,00
SCM Santiago do Cacém, S. João de Deus	ULDM	6	54 037,50	48 972,00

313138332



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 3872/2020

Sumário: Subdelegação de poderes no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo disposto na alínea b) do n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do Despacho de delegação de poderes do Ministro da Defesa Nacional, de 6 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, sob o n.º 12399/2019, de 27 de dezembro de 2019, subdelego no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço, no âmbito da cooperação no domínio da defesa, os poderes para:

- a) Autorizar deslocações aos países de língua oficial portuguesa, no âmbito da cooperação no domínio da defesa, aos militares das Forças Armadas em missão oficial, bem como o prosseguimento dos respetivos abonos;
- b) Nomear, no âmbito do Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, os militares indigitados para ações de cooperação técnico-militar, à exceção dos coordenadores, dos diretores técnicos dos projetos e dos militares em situação de reforma;
- c) Prorrogar a comissão dos militares nomeados para ações de cooperação técnico-militar ao abrigo da alínea anterior, devendo ser-me dado conhecimento da intenção de prorrogação com a antecedência mínima de 15 dias.

2 — Os poderes subdelegados pelo presente despacho podem ser subdelegados pelo diretor-geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço, no todo ou em parte, no subdiretor-geral e/ou no diretor de serviços da Cooperação no Domínio da Defesa.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo diretor-geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço, desde 18 de fevereiro de 2020, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O diretor-geral de Política da Defesa Nacional enviar-me-á, trimestralmente, informação discriminada sobre o exercício das competências agora subdelegadas, designadamente atividades e ações autorizadas, recursos humanos envolvidos e impactos orçamentais daí decorrentes.

5 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

4 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

313097185



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Instituto Universitário Militar

Despacho n.º 3873/2020

Sumário: Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional do Instituto Universitário Militar.

Considerando a necessidade de regular os procedimentos que, no Instituto Universitário Militar (IUM), permitem a creditação de formação anterior e ou de experiência profissional com vista ao prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma, de acordo com o regime jurídico definido pelo artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e 65/2018, de 16 de agosto, que aprova o Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior (RJGADES);

Considerando as especificidades do ensino superior militar, consignadas no Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro;

Ao abrigo do disposto nos números 1 e 5 do artigo 5.º em conjugação com o preceituado no ponto vii), da alínea d) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto do IUM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro, determino a aprovação do Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional do Instituto Universitário Militar, em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, entrando em vigor após a sua publicação em 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do previsto no respetivo artigo 15.º do RCFEIUM.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante, *Manuel Fernando Rafael Martins*, Tenente-General.

ANEXO I

Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional do Instituto Universitário Militar (RCFEIUM)

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as normas para a creditação, por parte do IUM, de formações anteriores e experiências profissionais adquiridas, com vista ao prosseguimento de estudos, nos termos e no cumprimento do disposto nos artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B do RJGADES.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos processos de creditação de formação académica e experiência profissional com vista ao prosseguimento de ciclos de estudos do IUM, nos termos do artigo 45.º do RJGADES, excluindo-se as Unidade Orgânicas Autónomas que desenvolverão os seus próprios regulamentos.



2 — A atribuição de créditos pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação complementar de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º deste regulamento.

3 — O processo de creditação pode ter lugar no decurso do ciclo de estudos.

4 — Quando a creditação for requerida durante o processo de candidatura, ela não é condição suficiente para ingresso no ciclo de estudos ou curso e só produz efeitos após admissão e matrícula nesse mesmo ciclo de estudos ou curso.

5 — Este regulamento não se aplica aos cursos de Promoção a Oficial Superior, Curso de Estado-Maior Conjunto e Curso de Promoção a Oficial General, nos quais está vedada a creditação de qualquer experiência profissional ou formação obtida fora do IUM.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) Área científica — domínio restrito da pesquisa científica e da organização e sistematização do conhecimento científico;

b) Ano/Semestre/Trimestre curricular — as partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devam ser realizadas pelo discente, quando em tempo inteiro e regime presencial, no decurso de um ano, um semestre ou um trimestre letivo, respetivamente;

c) Creditação — o processo conducente à atribuição de créditos;

d) Creditação de formação certificada — processo de atribuição de créditos do European Credit Transfer System (ECTS) em áreas científicas dos cursos técnicos superiores profissionais e dos ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado, de mestre e de doutor, em resultado da formação certificada, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas;

e) Creditação de experiência profissional e de outra formação — processo de atribuição de créditos ECTS, em áreas científicas nos ciclos de estudos ou cursos ministrados pelo IUM, em resultado de uma efetiva aquisição de competências decorrente de experiência profissional ou científica e outras formações de nível adequado e compatível com os ciclos de estudo ou cursos em causa.

f) Crédito — a 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;

g) Créditos de uma área científica — o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica;

h) Créditos de uma unidade curricular — o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante para realizar uma unidade curricular;

i) Competências — Capacidade comprovada para utilizar os saberes, aptidões e capacidades pessoais de que se é detentor, seja em contexto de estudo, no exercício de atividade profissional, ou no desenvolvimento social ou pessoal;

j) Formação certificada — Formação confirmada através de certidão ou diploma, passados por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, ou outras Instituições devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou pós-secundário;

k) Horas de contacto — o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial;

l) Plano de estudos de um curso — o conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve obter aprovação para:

(1) A obtenção de um determinado grau académico;

(2) A conclusão de um curso não conferente de grau;

(3) A reunião de uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico.



m) Unidade curricular — a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

Artigo 4.º

Regras e princípios gerais sobre creditação

1 — Para efeitos do disposto neste regulamento, no IUM aplicam-se as regras da creditação em conformidade com os artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B do RJGADES.

2 — O processo de creditação resulta num número determinado de créditos, que tem por efeito isentar o discente da aquisição de igual número de créditos previstos pelo plano curricular do curso de destino.

3 — A creditação fundamenta-se nos processos de identificação da formação e das competências detidas pelo requerente, a partir da análise dos elementos descritivos pertinentes relativos aos cursos conferentes de grau académico, às formações não conferentes de grau académico ou profissionais, nos termos definidos pelos artigos subsequentes, bem como da sua relevância para o curso de destino, tidos em conta os objetivos gerais e específicos deste e a distribuição dos mesmos pelas unidades curriculares previstas no seu plano curricular.

4 — Os créditos são atribuídos em uma ou mais das seguintes formas:

a) Em uma ou mais unidades curriculares específicas, constantes do plano de estudos do curso de destino, em cujos objetivos se incluem as competências creditadas;

b) Em áreas científicas do plano curricular do curso de destino.

5 — Os procedimentos de creditação devem respeitar dois princípios gerais, de acordo com o Parecer n.º 8, de 27 de fevereiro de 2002, do Conselho Nacional de Avaliação do Ensino Superior, referente à validação e creditação de formação e experiência no ensino superior, segundo os quais:

a) Significado de um grau ou diploma de ensino superior — exprime um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas;

b) Diversidade de processos de aquisição — os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

6 — Os procedimentos de creditação devem respeitar, igualmente, os seguintes princípios:

a) Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;

b) Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reproduutíveis, independentemente do estudante e da Comissão de Creditação a que se refere o artigo 10.º;

c) Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expectativa de inserção na lógica curricular dos cursos;

d) Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;

e) Equidade, no sentido de serem aplicáveis a todo o universo dos eventuais interessados.

7 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

a) Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação;

b) Pôr à disposição dos candidatos a informação que lhes permita compreender o processo de creditação.

8 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação de experiência profissional e formação certificada, e a creditação de 2.ª ordem, isto é, a creditação de unidades curriculares ou disciplinas que, por sua vez, já foram objeto de creditação, devendo nestes casos ser utilizada apenas e sempre a formação original.



9 — Não é permitida a creditação que isente o discente, no todo ou em parte, da realização da componente não letiva em curso de qualquer Ciclo de Estudos (tese, dissertação, estágio profissionalizante ou projeto).

10 — Nos casos de reingresso e transferência, os procedimentos de creditação devem estar de acordo com os artigos 7.º e 16.º da Portaria n.º 181-D/2015 do Ministério da Educação e Ciência, de 19 de junho.

Artigo 5.º

Princípios e procedimentos para a creditação de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro

1 — A creditação de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro, tem em conta os seguintes princípios:

- a) O trabalho é medido em horas de trabalho estimadas do estudante;
- b) O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;
- c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 36 a 40 semanas;
- d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60;
- e) Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem do ano curricular de 36 semanas;
- f) O número de créditos correspondente ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração do curso em anos curriculares por 60.

2 — Para a formação conducente a grau académico obtida em instituições de ensino superior, antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, e tendo em conta o disposto nos pontos anteriores:

- a) Deverão ser creditados, no máximo, 60, 30 ou 20 créditos por cada ano, semestre ou trimestre curricular, respetivamente, quando a formação a tempo inteiro prevista para estes períodos estiver completa;
- b) Quando a formação prevista para esses períodos estiver incompleta, a creditação de uma dada disciplina ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa disciplina ou módulo, no conjunto das disciplinas ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

3 — Para a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros:

- a) Deverá ser confirmado o nível superior da formação obtida, através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;
- b) Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise dos objetivos e conteúdos, relevância e atualidade da formação;
- c) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimativa do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;
- d) A formação que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível e compatível com a escala numérica inteira de 0 a 20 valores (ou equivalente, se internacional), ou que não cumpra com o disposto nas alíneas a. e b., deste número, não será reconhecida para efeitos de creditação no âmbito do presente artigo. No entanto, esta formação poderá ser considerada no âmbito da creditação definida no artigo 6.º



4 — Nos certificados a emitir pelo IUM constará a designação das unidades curriculares obtidas por creditação.

Artigo 6.º

Princípios e procedimentos para o reconhecimento, através da atribuição de créditos, de experiência profissional e formações realizadas fora do sistema do ensino superior, português ou estrangeiro

1 — O reconhecimento, através da atribuição de créditos, de experiência profissional e formações realizadas fora do sistema do ensino superior, português ou estrangeiro, com o intuito de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência ou formação e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional ou formação.

2 — A atribuição do número de ECTS deve resultar de uma avaliação efetiva, realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada discente, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação, a atualidade dos resultados da aprendizagem e ou das competências efetivamente adquiridas.

3 — Sem prejuízo de outros processos considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada discente e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

- a) Avaliação do portefólio, apresentado pelo discente, designadamente, documentação, objetos e trabalhos, que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação;
- b) Avaliação através de entrevista, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do discente;
- c) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;
- d) Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou em outros contextos de aplicação no "terreno";
- e) Avaliação por exame escrito;
- f) Avaliação oral sob a forma de questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do discente em relação às questões colocadas;
- g) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros, devendo o processo ficar registado por escrito.

4 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

- a) Adequabilidade, no sentido de garantir a adequação da experiência profissional, em termos de resultados da aprendizagem e ou competências efetivamente adquiridas, ao âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas;
- b) Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e nível (profundidade) suficientes, incluindo demonstração de reflexão, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências reivindicadas;
- c) Verosimilhança, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado/requerido e o que é demonstrado, e se a documentação é válida e fidedigna;
- d) Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do discente;
- e) Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e de acordo com as ministradas no âmbito do curso.

5 — Nos certificados a emitir pelo IUM constará a designação das unidades curriculares obtidas por creditação de experiência profissional e formações realizadas fora do sistema do ensino superior.



Artigo 7.º

Classificações

1 — A formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro, quando alvo de creditação, conserva as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote uma escala de classificação idêntica à 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 tendo em atenção o padrão de distribuição de classificações existente em ambas as instituições sempre que a mesma é facultada pelo estabelecimento de ensino estrangeiro.

4 — Nos casos em que a creditação é feita em bloco por área científica, a atribuição de classificações deve ser feita por área científica creditada, e calculada através da média aritmética ponderada pelos respetivos créditos, arredondada às unidades.

5 — A atribuição de créditos à experiência profissional e formações realizadas fora do sistema do ensino superior, português ou estrangeiro, é efetuada sem atribuição de classificação.

6 — Às unidades curriculares que forem realizadas através do processo de creditação mencionado no ponto anterior, será atribuída a classificação de APROVADO e deixarão de ser consideradas para fins de cálculo da média final de curso.

7 — Quando, por qualquer razão, o resultado da creditação for conhecido só após a frequência e a conclusão com aproveitamento de uma dada unidade curricular, a classificação a atribuir será a mais elevada de entre as duas.

8 — Uma vez atribuída uma classificação a um conjunto de créditos, esta terá os mesmos efeitos das classificações obtidas pela frequência e avaliação das unidades curriculares, designadamente para o cálculo da média final de curso.

Artigo 8.º

Discentes que podem requerer a creditação

Podem requerer creditação da sua formação e das suas competências para efeitos de atribuição de créditos no respetivo ciclo de estudos, os discentes que se encontrem inscritos no mesmo, nomeadamente:

a) Discentes que tenham realizado formação em ciclo de estudos superiores conducente de grau em estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, pré ou pós-Bolonha;

b) Discentes que tenham realizado formação no âmbito de cursos não conducentes de grau em estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, pré ou pós-Bolonha;

c) Discentes que tenham realizado outra formação, não enquadrada em estabelecimentos de ensino superior;

d) Discentes que possuam experiência profissional relevante e comprovável na área do ciclo de estudos.

Artigo 9.º

Documentos necessários

1 — O pedido de creditação de formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior, português ou estrangeiro, (i.e. no âmbito do artigo 5.º do presente regulamento) é efetuado através



de requerimento dirigido ao Comandante do IUM, e deverá ser acompanhado com os documentos, autênticos ou autenticados, que comprovem a classificação, os conteúdos programáticos e cargas horárias dos módulos, disciplinas ou unidades curriculares realizadas, bem como os respetivos planos de estudos.

2 — O pedido de creditação de experiência profissional e formações realizadas fora do sistema do ensino superior, português ou estrangeiro, (i.e. no âmbito do artigo 6.º do presente regulamento) é efetuado através de requerimento dirigido ao Comandante do IUM, e deverá ser acompanhado de *curriculum-vitæ*, devidamente datado e assinado, e de um portefólio apresentado pelo discente, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

- a) Descrição da experiência acumulada, fazendo referência designadamente à sua data, local e contexto;
- b) Declaração da(s) entidade(s) empregadora(s);
- c) Certificados autênticos ou autenticados, de todas as formações obtidas;
- d) Plano de curso e/ou descriptivo das formações;
- e) Lista dos resultados da aprendizagem, designadamente: conhecimentos, competências e capacidades adquiridas;
- f) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem.

3 — Os documentos mencionados nos pontos 1 e 2 do presente artigo devem ser entregues e registados na Secretaria do Departamento dos Serviços Académicos, sendo posteriormente enviados para o Gabinete de Planeamento e Programação (GPP).

Artigo 10.º

Comissão de Creditação

1 — O Comandante do IUM nomeia uma Comissão de Creditação por Curso para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento, presidida pelo Coordenador Científico e composta por mais dois docentes do Curso.

2 — Os membros da Comissão de Creditação devem diligenciar no sentido de desenvolver, continuamente, os procedimentos de creditação estabelecidos e propor a adoção de novos procedimentos para fazer face a situações não previstas.

Artigo 11.º

Competências da Comissão de Creditação

1 — É competência da Comissão de Creditação analisar os processos de creditação submetidos e propor ao Conselho Científico do IUM, dentro do prazo mencionado no artigo 13.º, a creditação de unidades curriculares e/ou áreas científicas, nos cursos pelos quais é responsável, de acordo com o presente regulamento.

2 — Os membros da Comissão de Creditação ficam mandatados para solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos docentes e, através do Gabinete do Comandante do IUM, às demais entidades internas e externas que julgarem necessário.

Artigo 12.º

Tramitação dos Processos de creditação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação devem ser instruídos nos termos do artigo 9.º deste regulamento, cabendo ao GPP a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio para o Coordenador Científico responsável pelo respetivo Curso.



2 — O Coordenador Científico coordenará o processo de análise no âmbito da Comissão de Creditação.

3 — Após a análise do pedido pela Comissão de Creditação, a proposta de creditação deverá ser submetida, pelo Coordenador Científico, ao Conselho Científico do IUM para emissão de parecer vinculativo, que depois a remeterá ao GPP para registo.

4 — A Secretaria do Departamento dos Serviços Académicos notifica o discente, por *email*, da decisão do Conselho Científico do IUM.

5 — Não é permitido ao discente a melhoria de nota das unidades curriculares que foram creditadas. Caso o discente pretenda ser avaliado às unidades curriculares creditadas, deve prescindir formalmente dessa creditação no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data da sua notificação, passando essas unidades curriculares a constar do seu plano de estudos para avaliação. Neste caso, o discente fica depois impedido de solicitar reposição da creditação de que prescindiu inicialmente.

Artigo 13.º

Prazos

1 — O requerimento de creditação pode ser apresentado na candidatura, de acordo com os campos específicos do sistema de informação em que é feita a candidatura.

2 — O requerimento de creditação pode ainda ser apresentado no ato de inscrição, em formulário próprio entregue na Secretaria do Departamento dos Serviços Académicos.

3 — A apresentação do requerimento fora dos prazos definidos nos números 1 e 2, fica sujeito a emolumento adicional por ato fora de prazo.

4 — O Conselho Científico deve pronunciar-se sobre o pedido efetuado no prazo máximo de um mês, contado a partir da data de receção do documento.

Artigo 14.º

Situações transitórias durante a tramitação dos processos

1 — Os discentes que requeiram a creditação de experiência profissional e ou de formação certificada, frequentam, condicionalmente, todas as unidades que integram o plano de estudos do curso a que o discente se encontra inscrito, até ao momento em que forem notificados da decisão do Conselho Científico.

2 — Nos termos do número anterior, se o discente se submeter à avaliação de unidades curriculares que lhe vierem a ser creditadas, essas avaliações e respetivas classificações serão anuladas, independentemente das classificações obtidas.

3 — Se, no momento em que o discente for notificado da decisão relativa ao seu pedido de creditação, tiver já frequentado mais de metade das aulas, poderá optar por continuar a sua frequência e não alterar a sua inscrição, submetendo-se às correspondentes avaliações.

Artigo 15.º

Entrada em vigor e disposições transitórias

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Comandante do IUM e publicação em DR 2.ª série.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por Despacho normativo do Comandante do IUM, ouvido o Conselho Científico.

313093629



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3874/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante, do 169489 Virgílio Dinis Barroso Barriga.

Ao abrigo do ponto *xxxvii*), da alínea *c*), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 de 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, 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-Ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte Primeiro-Sargento da classe de Taifa:

169489 Virgílio Dinis Barroso Barriga (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 4 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 909788 Sargento-Ajudante TF Ismael Salvador Agostinho de Assunção. Este Sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6311691 Sargento-Ajudante TF Armindo Miguel Galindro Caqueiro.

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 destinada a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 236.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.

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

313093604



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3875/2020

Sumário: Promoção por diuturnidade, ao posto de Segundo-Marinheiro, de vários militares.

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, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, os seguintes primeiros-grumetes, em Regime de Contrato:

Da classe de Condutores Mecânicos de Automóveis:

9311418 Gonçalo Ferreira Maia

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9308217 segundo-marinheiro V RC Emanuel Lourenço Almeida e à direita do 9316618 segundo-marinheiro V RC Pedro Miguel Sequeira Correia.

9801918 Renato Moreira Fidalgo

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9316618 segundo-marinheiro V RC Pedro Miguel Sequeira Correia e à direita do 9807017 segundo-marinheiro V RC Fábio Miguel Carrasqueira Maurício.

9314218 João Serôdio Furtado

9318018 Tiago André Gonçalves Moreira

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Estas praças, uma vez promovidas e tal como vão ordenadas, deverão ser colocadas na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9304717 segundo-marinheiro V RC Carlos Manuel Soares Faria Cunha.

Da classe de Administrativos:

9316018 Marina Alexandra Santos



que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9319118 segundo-marinheiro L RC Bernardo Alexandre Marçalo Guedes Rodrigues e à direita do 9316418 segundo-marinheiro L RC Paulo Henrique Viveiros Rego.

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 artigo 258.º do EMFAR.

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.

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

313093637



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3876/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Cabo-Mor, da classe de Fuzileiros, de vários militares.

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, os seguintes cabos da classe de Fuzileiros:

767090 Antero dos Santos Rodrigues (no quadro)
701890 José Manuel de Matos Sequeira (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 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, resultantes da passagem à situação de reserva do 745883 cabo-mor FZ Hélder Manuel Fernandes Silva Reis e do 774483 cabo-mor FZ Mário António Cardoso da Luz Alves. Estas praças, uma vez promovidas e tal como vão ordenadas, deverão ser colocadas na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 775990 cabo-mor FZ Vítor Manuel Simões Costa.

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 artigo 249.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.

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

313093783



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 3877/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Escola de Sargentos do Exército.

Subdelegação de Competências no Comandante da Escola de Sargentos do Exército

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2415/2020, de 18 de dezembro de 2019, do Exmo. Tenente-General Comandante do Pessoal, subdelego no Coronel de Infantaria Gonçalo José Santos de Azevedo, Comandante da Escola de Sargentos do Exército, a competência em mim subdelegada para proceder à realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — Subdelego ainda na mesma entidade a competência em mim subdelegada no n.º 2 do Despacho n.º 2415/2020, de 18 de dezembro de 2019, do Exmo. Tenente-General Comandante do Pessoal, para, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 12 500 euros.

3 — Este despacho produz efeitos desde 3 de dezembro de 2019, ficando por esta via ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

6 de janeiro de 2020. — O Diretor de Formação, *António Joaquim Ramalhôa Cavaleiro*, Major-General.

313093483



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 3878/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Escola dos Serviços.

Subdelegação de competências no Comandante da Escola dos Serviços

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2415/2020, de 18 de dezembro de 2019, do Exmo. Tenente-General Comandante do Pessoal, subdelego no Coronel de Administração Militar Aquilino José António Torrado, Comandante da Escola de Serviços, a competência em mim subdelegada para proceder à realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — Subdelego ainda na mesma entidade a competência em mim subdelegada no n.º 2 do Despacho n.º 2415/2020, de 18 de dezembro de 2019, do Exmo. Tenente-General Comandante do Pessoal, para, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 12.500 euros.

3 — Este despacho produz efeitos desde 3 de dezembro de 2019, ficando por esta via ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

6 de janeiro de 2020. — O Diretor de Formação, *António Joaquim Ramalhôa Cavaleiro*, Major-General.

313093645



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 3879/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Escola das Armas.

Subdelegação de competências no Comandante da Escola das Armas

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2415/2020, de 18 de dezembro de 2019, do Exmo. Tenente-General Comandante do Pessoal, subdelego no Brigadeiro-General José da Silva Rodrigues, Comandante da Escola das Armas, a competência em mim subdelegada para proceder à realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — Subdelego ainda na mesma entidade a competência em mim subdelegada no n.º 2 do Despacho n.º 2415/2020, de 18 de dezembro de 2019, do Exmo. Tenente-General Comandante do Pessoal, para, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 12.500 euros.

3 — Este despacho produz efeitos desde 3 de dezembro de 2019, ficando por esta via ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

6 de janeiro de 2020. — O Diretor de Formação, *António Joaquim Ramalhôa Cavaleiro*, Major-General.

313093418



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Édito n.º 80/2020

Sumário: Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários.

Anuncia-se, em observância do Decreto-Lei n.º 244/32 — § 1.º do artigo 2.º de 28 de agosto de 1934, haverem requerido o pagamento de créditos por falecimento de beneficiários os seguintes interessados:

João José dos Santos, por óbito de Maria de Jesus Folgado, ocorrido em 31 de março de 2019 (Proc. 817/2019);

Eugénio José dos Santos Carranca, por óbito de Eugénio Gomes Carranca, ocorrido em 6 de agosto de 2019 (Proc. 896/2019);

Vitória Maria Baltazar Antunes, por óbito de Vicêncio da Conceição Silvestre Baltazar, ocorrido em 12 de agosto de 2019 (Proc. 947/2019);

Isabel Maria Matias Lourenço, por óbito de Armando Gertrudes Lourenço, ocorrido em 30 de setembro de 2019 (Proc. 996/2019);

Maria de Lurdes Alves Vieira Fernandes, por óbito de Francisco Germinal Vieira Fernandes, ocorrido em 19 de julho de 2019 (Proc. 1025/2019);

José Manuel Meira de Matos, por óbito de Alda Medros Lobarinhas de Matos, ocorrido em 12 de junho de 2019 (Proc. 1036/2019);

Rui Augusto Ribeiro Soares, por óbito de Júlio Soares, ocorrido em 30 de julho de 2019 (Proc. 1050/2019);

Deolinda Pereira de Pinho, por óbito de Alberto da Conceição Santos, ocorrido em 20 de outubro de 2019 (Proc. 1052/2019);

Francisco António Pissarro, por óbito de Maria Armandina Mira Guedes Vieira, ocorrido em 24 de agosto de 2019 (Proc. 1059/2019);

Maria Fernanda Marques Leitão, por óbito de Inocêncio Esteves Valentim, ocorrido em 30 de maio de 2019 (Proc. 1066/2019);

José dos Santos Dias, por óbito de Anabela de Sousa Agra Nunes Gonçalves Dias, ocorrido em 24 de junho de 2019 (Proc. 1071/2019);

Maria Joana de Assunção Trindade Gaião, por óbito de Carlos Manuel Trindade Gaião, ocorrido em 18 de agosto de 2019 (Proc. 1072/2019);

Elísio Ventura Cardoso, por óbito de Maria das Dores Pombares Vieira Lisboa Ventura Cardoso, ocorrido em 31 de agosto de 2019 (Proc. 1074/2019);

Maria Augusta Vieira Luís, por óbito de José Pedro Cruz, ocorrido em 16 de junho de 2019 (Proc. 1080/2019);

Ana de Almeida Clara, por óbito de Luís Videira Ferreira, ocorrido em 24 de setembro de 2019 (Proc. 1082/2019);

Beatriz Duarte Gonçalves Sousa, por óbito de Valdemar Mendes Freire, ocorrido em 27 de outubro de 2019 (Proc. 1103/2019);

Carlos Alberto Marques de Oliveira Gomes, por óbito de Anabela Celeste Costa de Barros, ocorrido em 23 de outubro de 2019 (Proc. 1113/2019);

Joaquim Fernandes Pombo, por óbito de Maria Vera Santos Fajardo Pombo, ocorrido em 2 de novembro de 2019 (Proc. 1125/2019);

Maria Lucinda Fernandes Costa Pinto, por óbito de Manuel Rodrigues Pinto, ocorrido em 19 de dezembro de 2019 (Proc. 3/2020);

Cristina Maria Coutinho Perdigão, por óbito de Ana Maria Marinho Coutinho, ocorrido em 23 de fevereiro de 2019 (Proc. 39/2020).



Quaisquer pessoas que se julguem com direito à perceção dos referidos créditos podem requerê-los a este Instituto Público, dentro do prazo de 30 dias úteis, findo o qual serão decididas as pretensões.

4 de março de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sofia Lopes Portela*.

313091952



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Aviso n.º 5308/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal, para o preenchimento de 12 postos de trabalho da carreira especial de inspeção, aberto pelo Aviso n.º 16307/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro.

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 de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal, para o preenchimento de 12 postos de trabalho da carreira especial de inspeção aberto pelo Aviso n.º 16307/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da IGAMAOT, bem como na respetiva página eletrónica <https://www.igamaot.gov.pt/quem-somos/informacao-administrativa-gestao/procedimentos-concursais/>.

12 de março de 2020. — O Inspetor-Geral, *José M. Brito e Silva*.

313119532



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 3880/2020

Sumário: Subdelegação de competências na chefe de equipa multidisciplinar Cláudia Sofia Mónica Martins Lopes Loureiro e nas coordenadoras técnicas da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do ponto 2.2 do Despacho n.º 3090/2020, de 9 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, no uso das competências que aí me foram delegadas pelo Inspetor-Geral da Inspeção da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, subdelego:

1 — Na Chefe de Equipa Multidisciplinar Cláudia Sofia Mónica Martins Lopes Loureiro, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação todos os poderes necessários para:

a) Assinar a correspondência ou expediente necessário à gestão da área de intervenção que coordena, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

b) A emissão, liquidação e cobrança de todas as receitas a realizar por conta do orçamento da IGAMAOT;

c) Assinar certidão de dívida de processos de contraordenação cujas coimas ou as custas não foram pagas decorrido o prazo legal para o efeito, a fim de servir de base ao respetivo processo de execução, nos termos do artigo 49-B da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na sua atual redação;

d) Praticar os atos de instrução dos processos contraordenação ambiental que não se encontrem no âmbito de atuação da equipa multidisciplinar de contraordenações, assuntos jurídicos e investigação criminal, nos termos da lei quadro das contraordenações ambientais, ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 2.º conjugado com a alínea c) do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação.

2 — Nas Coordenadoras Técnicas Luísa Maria Nunes de Carvalho Elias Reis e Maria de Fátima Cunha a competência para assinar a correspondência e documentos de mero expediente dos respetivos serviços que coordenam.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados, a partir do dia 1 de fevereiro de 2020.

9 de março de 2020. — A Inspetora Diretora, Cássia Silva.

313106297



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 3881/2020

Sumário: Subdelegação de competências na chefe de equipa multidisciplinar Cristina Alexandra Gomes da Costa Guerreiro e coordenadoras técnicas da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do ponto 2.2 do Despacho n.º 3090/2020, de 9 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, no uso das competências que aí me foram delegadas pelo Inspetor-Geral da Inspeção da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, subdelego:

- a) Na Chefe de Equipa Multidisciplinar Cristina Alexandra Gomes da Costa Guerreiro, a competência para assinar a correspondência e documentos de mero expediente da área de intervenção que coordena e a emissão, liquidação e cobrança de todas as receitas a realizar por conta do orçamento da IGAMAOT.
- b) Nas Coordenadoras Técnicas Luísa Maria Nunes de Carvalho Elias Reis e Maria de Fátima Cunha a competência para assinar a correspondência e documentos de mero expediente dos respetivos serviços que coordenam.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados, no período entre 1 e 31 de janeiro de 2020.

10 de março de 2020. — A Inspetora Diretora, Cássia Silva.

313106183



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 3882/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subinspetora-geral nos inspetores diretores da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do ponto 1.4 do Despacho n.º 3090/2020, de 9 de março, do Inspetor-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 48, de 9 de março de 2020, no uso das competências delegadas pelo Inspetor-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, subdelego:

1 — Na Inspetora Diretora Ana Isabel Tété Garcia, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

- a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;
- b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;
- c) Decidir sobre a abertura e conclusão dos seus processos de reclamação e denúncia;
- d) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da mencionada equipa e área de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;
- e) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;
- f) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;
- g) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

2 — No Inspetor Diretor Marco Aurélio dos Santos Candeias, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

- a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;
- b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;
- c) Aprovar e emitir decisão final sobre os relatórios finais de todas as suas ações de controlo e inspeção;
- d) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da mencionada equipa e área de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;
- e) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;



f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;

g) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

h) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a rationalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

3 — Na Inspetora Diretora Paula Cristina Almeida, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;

c) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da mencionada equipa e áreas de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

d) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;

e) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;

f) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

g) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a rationalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

4 — No Inspetor Diretor Rodrigo Filipe Dias Ferreira, no que concerne à Equipa Multidisciplinar sob a sua coordenação, os poderes necessários para:

a) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da referida equipa no âmbito da gestão dos recursos humanos, conforme previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

b) Assegurar a execução e conclusão de todos os seus projetos e ações;

c) Aprovar e emitir decisão final sobre os relatórios finais de todas as suas ações de controlo e inspeção;

d) Assinar a correspondência e demais expediente necessário à gestão da sua equipa e área de intervenção, de acordo com disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor;

e) Autorizar a inscrição e a participação não onerosa dos trabalhadores afetos à mesma área de intervenção em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, e ações similares, quando de reconhecido interesse e se realizem em território nacional, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo;

f) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e o processamento dos correspondentes abonos de ajudas de custo, nos termos nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação;



g) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à equipa e área de intervenção referidas, de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, na redação atualmente em vigor;

h) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos nos termos previstos na alínea l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

5 — Determino que:

5.1 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

5.2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos delegatários, no âmbito da presente delegação, desde 1 de janeiro de 2020, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo

10 de março de 2020. — A Subinspetora-Geral, *Paula Matias*.

313106418



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 3883/2020

Sumário: Designação da inspetora Paula Filomena das Neves Carreira, em substituição da chefe de equipa multidisciplinar Ana Isabel Teté Garcia, nas suas ausências e impedimentos.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designo a Inspetora Paula Filomena das Neves Carreira, para substituir a Chefe de Equipa Multidisciplinar Ana Isabel Teté Garcia nas suas ausências e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde 1 de janeiro de 2020.

10 de março de 2020. — O Inspetor-Geral, *José M. Brito e Silva*.

313106831



CULTURA

Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 322/2020

Sumário: Classifica como sítio de interesse público o Santuário Rupestre de Garfe, no lugar da Pena, freguesia de Garfe, concelho da Póvoa de Lanhoso, distrito de Braga.

O Santuário Rupestre de Garfe, na margem esquerda do rio Ave, encontra-se implantado num afloramento granítico de forma circular, sendo constituído por três tanques escavados no topo da rocha. O maior deles em forma de «T» e os dois restantes retangulares, um dos quais disponde-se paralelamente ao primeiro e o segundo perpendicular a ambos. No extremo sul do afloramento são também visíveis dois degraus talhados na rocha, apresentando-se ainda a sua face virada a poente desbastada de forma a criar um plano vertical que, intercetando o plano horizontal definido na base, forma o que se interpretou como um altar.

A sua tipologia cedo permitiu associá-lo a outros espaços sagrados conhecidos, localizados em geral em afloramentos rochosos e dedicados a divindades indígenas, de que o Santuário de Panóias, na União das Freguesias de Constantim e Vale de Nogueiras, do concelho de Vila Real, é o mais conhecido testemunho.

A classificação do Santuário Rupestre de Garfe reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu interesse como testemunho notável de vivências ou factos históricos, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e paisagística, à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva, e à sua importância do ponto de vista da investigação histórica ou científica.

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

No âmbito da instrução do procedimento de classificação, a Direção-Geral do Património Cultural, em articulação com a Direção Regional de Cultura do Norte e a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, procedeu ao estudo da restrição considerada adequada, que obteve parecer favorável do Conselho Nacional de Cultura e foi sujeita a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, manda o Governo, pela Secretaria de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

Artigo único

Classificação

1 — É classificado como sítio de interesse público o Santuário Rupestre de Garfe, no lugar da Pena, freguesia de Garfe, concelho da Póvoa de Lanhoso, distrito de Braga, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2011, de 5 de dezembro, e 265/2012, de 28 de dezembro, toda a área classificada é considerada área de sensibilidade arqueológica (ASA), conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, na qual devem ser realizadas sondagens



arqueológicas prévias e acompanhamento arqueológico sempre que esteja prevista qualquer ação que implique o revolvimento do solo.

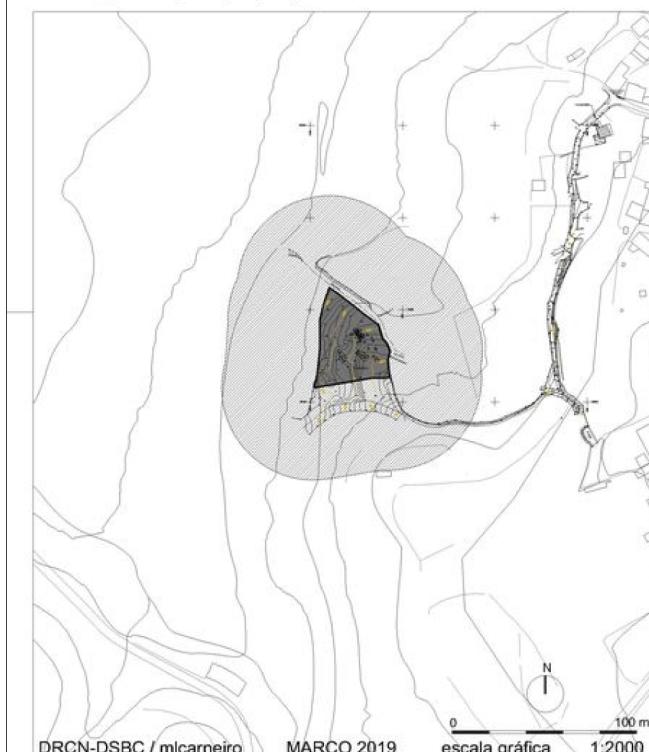
5 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira*.

ANEXO

Santuário Rupestre de Garfe

Lugar da Pena
Freguesia de Garfe
Concelho da Póvoa de Lanhoso

- ◆ Sítio de interesse público (SIP) - Área de sensibilidade arqueológica (ASA)
- ◆ Zona geral de proteção (ZGP)



313093248



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 3884/2020

Sumário: Subdelegação de competências no conselho diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, I. P.).

1 — No uso dos poderes que me foram delegados pelo Ministro da Educação através do seu Despacho n.º 561/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e nos termos do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/2014, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2014, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e de acordo com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

a) Subdelego no conselho diretivo do IPDJ, I. P., com a faculdade de subdelegar, as seguintes competências:

i) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes fora do território nacional;

ii) Autorizar a celebração de contratos de arrendamento de imóveis para a instalação dos serviços do IPDJ, I. P., de vigência não superior a um ano e quando a renda não exceda € 30 000;

iii) Homologar as minutas, autorizar ou conceder o apoio ou comparticipação financeira e celebrar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo, nos termos do disposto nos artigos 3.º, n.ºs 1 e 3, e 13.º, ambos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março, quando o encargo financeiro não seja superior a € 200 000;

iv) Aprovar as minutas, autorizar o apoio ou comparticipação financeira, e celebrar contratos-programa ou protocolos com pessoas singulares ou coletivas, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro, quando o encargo financeiro não seja superior a € 50 000;

v) Aprovar as minutas, autorizar o apoio ou comparticipação financeira e celebrar protocolos ou contratos com entidades públicas ou privadas, de âmbito nacional ou internacional, nos termos da legislação aplicável, quando o encargo financeiro não seja superior a € 50 000;

vi) Conceder licença especial aos praticantes de alto rendimento que sejam trabalhadores em funções públicas, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, bem como aos praticantes das seleções nacionais que sejam trabalhadores em funções públicas, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril;

vii) Conceder medidas de apoio a treinadores e árbitros desportivos de alto rendimento, nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

viii) Conceder medidas de apoio a treinadores, técnicos de apoio, dirigentes que integram as seleções nacionais e aos árbitros e juízes que acompanham as delegações das referidas seleções, nos termos do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril;

ix) Autorizar a dispensa de prestação de trabalho dos dirigentes desportivos, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 267/95, de 18 de outubro;

x) Decidir sobre benefícios fiscais relativos ao mecenato, nos termos previstos no n.º 10 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho;

xi) Aprovar os projetos, autorizar pagamentos, assinar os protocolos e definir os montantes das bolsas a conceder, bem como os montantes máximos referentes a resarcimento de despesas



no respeito pelos limites orçamentais fixados, no âmbito dos Programas de Juventude e de Associativismo Jovem cuja gestão seja atribuída ao IPDJ, I. P.;

xii) Promover a instrução dos processos de reconhecimento do estatuto de objetores de consciência, incluindo todas as diligências junto dos cidadãos que solicitem aquele estatuto, antes e após a tomada de decisão da Comissão Nacional de Objeção de consciência, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 7/92, de 12 de maio, alterada pela Lei n.º 138/99, de 28 de agosto, do Decreto-Lei n.º 191/92, de 8 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 168/2007, de 3 de maio, e da Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 231/2015, de 6 de agosto;

b) Subdelego no diretor do Laboratório de Análises de Dopagem (LAD), a competência para autorizar a inscrição e a participação do pessoal afeto ao LAD em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes fora do território nacional, dentro dos limites do orçamento previamente aprovado.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando, deste modo, ratificados todos os atos praticados desde aquela data pelo conselho diretivo do IPDJ, I. P., que se incluem no âmbito das competências ora subdelegadas.

20 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

313136689



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 5309/2020

Sumário: Anulação do ato administrativo — cessação de vínculo de emprego público.

Anulação de ato, aviso n.º 3281/2020 de 26 de fevereiro

Nos termos do artigo n.º 169.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à anulação do ato administrativo publicitado através do Aviso n.º 3281/2020 de 26 de fevereiro, relativo à cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente operacional Fátima Maria da Silva Quaresma.

6 de março de 2020. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

313093864



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 5310/2020

Sumário: Anulação do ato administrativo — cessação de vínculo de emprego público.

Anulação de ato, aviso n.º 3280/2020 de 26 de fevereiro

Nos termos do artigo n.º 169.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à anulação do ato administrativo publicitado através do Aviso n.º 3280/2020 de 26 de fevereiro, relativo à cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente operacional Sara Patrícia Oliveira Flamengo.

6 de março de 2020. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

313093937



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aljustrel

Aviso n.º 5311/2020

Sumário: Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional.

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de Assistente Operacional

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, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Aljustrel de 24 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum sem relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso OE21908/0125, publicado na Bolsa de Emprego Público, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da Escola EB 2,3 Dr. Manuel de Brito Camacho em Aljustrel, sede do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento em www.aaljustrel.pt.

6 de março de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel Batista de Brito Ruas*.

313094122



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Alves de Amorim, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 5312/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, psicólogo escolar.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum, no Agrupamento Escolas António Alves Amorim, 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 categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior psicólogo escolar, aberto pelo Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro será celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior psicólogo escolar, com o seguinte trabalhador: Nuna Micaela Carmo Tormenta.

6 de março de 2020. — A Diretora, *Mónica Almeida*.

313093515



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, Vila Nova de Famalicão

Aviso (extrato) n.º 5313/2020

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público de Susana Maria Coelho Guimarães Vale, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Extinção do vínculo de emprego público de Susana Maria Coelho Guimarães Vale, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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 foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea d) do n.º 1, do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da docente do quadro de agrupamento Susana Maria Coelho Guimarães Vale posicionada na 2.º escalão índice 188 com efeitos a 01 de novembro de 2019.

05-03-2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Gomes Teixeira*.

313092746



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Chamusca

Aviso n.º 5314/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior no âmbito do PREVPAP — homologação de lista unitária de ordenação final.

Homologação de Lista Unitária de Ordenação Final

Cumprindo com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do PREVPAP, aberto pelo Aviso de 15 de janeiro de 2020, publicitado nas instalações e página eletrónica desta unidade orgânica, se encontra afixada nas instalações da Escola Sede do Agrupamento de Escolas da Chamusca e também publicitada na respetiva página eletrónica com o endereço <http://ae-chamusca.pt/moodle/30/>.

(Não carece de visto do T. C.)

6 de março de 2020. — O Diretor, *Fernando José Brito Miranda*.

313095995



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer

Aviso n.º 5315/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com técnico superior.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, torna-se público que na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 201912/0771, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoría de técnico superior a trabalhadora Ana Sofia Alves Ramada, com efeitos a 20 de janeiro de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, sendo de 1201,48€, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior da tabela remuneratória única.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Fernando Jorge Morais de Almeida*.

313092332



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 5316/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, no Agrupamento de Escolas de Gondifelos, Vila Nova de Famalicão, foi homologada por despacho do diretor, de 27 de fevereiro de 2020, encontrando-se disponível na página electrónica (www.aegondifelos.pt) e afixada em local próprio neste agrupamento de escolas.

2 de março de 2020. — O Diretor, *Jones Maciel Santos Silva*.

313094041



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro

Aviso n.º 5317/2020

Sumário: Homologa a lista final do procedimento concursal — programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Homologada a lista final do procedimento concursal — Programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 05 de março de 2020, a Lista Final do Procedimento Concursal restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), para preenchimento de 1 posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

A lista final encontra-se publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro e afixada na Escola sede.

5 de março de 2020. — O Diretor, *António Manuel Marques dos Santos*.

313092316



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Moura

Aviso n.º 5318/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnicos superiores, no âmbito do PREVPAP.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento no âmbito do procedimento de regularização extraordinária de vínculos precários da administração pública, publicitado através do Aviso de Abertura na BEP OE202001/1163, foi homologada por despacho de 28 de fevereiro de 2020, encontrando-se disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Moura e afixada em local próprio no átrio da Escola Sede.

05/03/2020. — O Presidente da CAP, *Rui Adriano da Costa Oliveira*.

313091814



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães

Aviso n.º 5319/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — 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 na sequência do procedimento concursal aberto nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado com Brazelina da Conceição Ribeiro Guimarães Marques, com a remuneração mensal correspondente ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, remuneração base de 1201,48 €, com efeitos a 5 de março de 2020, dispensando do período experimental ao abrigo do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 de março de 2020. — O Diretor, *João Barroso da Cunha Montes*.

313095046



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

Aviso n.º 5320/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Homologação da lista unitária de ordenação final do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, a 19 de fevereiro de 2020, a lista de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização dos vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de 2 postos de trabalho, na categoria de técnicos superiores, a qual se encontra afixada no átrio da Escola Sede.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

313093329



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

Aviso n.º 5321/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

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 pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e a categoria de assistente operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07 €, a partir do dia 1 de novembro de 2019, com Sandra da Conceição Soares Ferreira, no seguimento do Aviso n.º 11106/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

313093337



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, Marinha Grande

Aviso n.º 5322/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental referente a contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Homologação da avaliação final do período experimental de trabalhadoras em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistentes operacionais

Nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 24 de fevereiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental das trabalhadoras, abaixo indicadas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistentes operacionais, cujo contrato de trabalho teve início em 5 de novembro de 2019:

Ana Cristina Ferreira Pando — obteve a classificação de 18,50 valores
Soraia Marise Tomé Feteira — obteve a classificação de 18,26 valores

Face às classificações obtidas, considera-se concluído o período experimental dos contratos de trabalho das referidas trabalhadoras.

4 de março de 2020. — A Diretora, *Lígia Maria Moreira Pedrosa*.

313091741



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 3885/2020

Sumário: Consolidação na carreira e categoria de técnico superior na Autoridade para as Condições do Trabalho — Maria José Vinagre Oliveira.

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 do Subinspetor-Geral, datado de 26 de fevereiro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, da trabalhadora Maria José Vinagre Oliveira, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos a 26 de fevereiro de 2020.

5 de março de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313092576



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 5323/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a pedido da trabalhadora Lia Vaz Cruz.

Ao abrigo da alínea d) do artigo 289.º, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a Técnica da carreira não revista do IGFCSS, IP, do mapa de pessoal deste Instituto, Lia Vaz Cruz, em licença sem remuneração, rescindiu, a seu pedido, o contrato de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 30 de setembro de 2019 (data de extinção do vínculo).

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Apoio à Gestão, *Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade*.

313088997



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 5324/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por motivo de aposentação de Maria Goretti Fonseca Gomes Carvalho Guerra.

Ao abrigo da alínea c) do artigo n.º 291.º, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Maria Goretti Fonseca Gomes Carvalho Guerra, coordenadora técnica, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos desde 1 de dezembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Apoio à Gestão, *Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade*.

313088931



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3886/2020

Sumário: 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.

Nos termos do Despacho n.º 2712/2015, de 11 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 16 de março de 2015, a Senhora Procuradora da República, Dr.^a Leonor do Rosário Mesquita Furtado, foi designada em comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, no cargo de inspetora-geral da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, com efeitos a 17 de março de 2015.

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.

20 de março de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313137993



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 126/2020

Sumário: Públco louvor concedido pela Ministra da Saúde aos médicos que, desde o início da Epidemia COVID-19, voluntariamente, têm participado na Linha de Apoio ao Médico (LAM).

Na qualidade de Ministra da Saúde, cumpre-me o grato dever de louvar publicamente os médicos, identificados em anexo, que, desde o início da Epidemia COVID-19, voluntariamente, têm participado na Linha de Apoio ao Médico (LAM), pela dedicação e empenho colocados na sua atuação, evidenciando, em todas as circunstâncias, um excepcional sentido do dever e uma permanente disponibilidade para o serviço público e para o trabalho em Saúde Pública.

Todos são merecedores de lhes ser reconhecido espírito solidário e humanista, bem como de realçar as suas qualidades e virtudes profissionais e pessoais, concedendo-lhes o meu reconhecimento público pelo seu contributo para o combate à Epidemia COVID-19.

23 de março de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

ANEXO I

Grupo nacional de médicos

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Alexandra Rabaçal
Alice Rio
Álvaro Mendes
Ana Catarina Pires
Ana Georgina Castro
Ana Isabel Azevedo Ramos
André Filipe Ferrador
Andreia Filipa Lopes Fernandes
António Joaquim Vinhas Fernandes Correia
António Vieira dos Santos
Arminda Cruz Rebelo
Artur Lemos
Bela Alice Botelho Morais Costa
Bruno Vaz Silva
Carina Matos
Carla Sofia Mendes Pereira
Celeste Marinho
Cláudia Edit Paniagua Loma
Cláudia Leite
Cristiana Campos Fernandes
Dagoberto Moura
Dina Fernandes
Emília Peneda
Ester Teixeira
Fabiana Ribeiro Peixoto
Fabíola Ferreira



Fátima Amorim
Fátima Fonseca
Fernando Charrão
Filipa Faria
Igor Faria
Inês Dias
Ivone Ricardo
Joana Vicente
Jonathan Santos
José Mário Coelho Macedo
Kelly Conceição Cunha
Lourdes Sousa
Luísa Maria Sampaio Pinto Vasconcelos
Mafalda Cerqueira
Márcia Filipa Pereira Leite
Margarida Borralheiro
Margarida Sampaio
Maria Adélia Matos
Maria Eduarda Magalhães Ferreira Vidal
Maria Goreti Ferreira de Oliveira Alves
Maria José Lacerda
Maria José Ribas Albuquerque Castro Yaphe
Maria Laura Fernandes Fonseca
Maria Lurdes Marques
Mariana Cambão Sousa Veloso
Marta Lamas
Mohammad Abu Ali
Nelson Manuel Ferreira Ribeiro
Nicole Maria Correia Vieira
Nilton José Sousa Pinho
Nina Freitas
Nuno Alves
Paula Moreira
Paulo Resendes
Pedro Azevedo Ferreira
Pedro Oliveira
Raquel Freitas
Rita Regadas Fernandes
Rui Macedo
Samuel David Pedreira Curras
Sónia Ribeiro Almeida
Stephanie Morais
Susana Soares
Tahydi Collado
Vanessa Alejos
Virgílio Gomes
Virgínia Costa
Vjosa Kumnova

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Adelino Costa
Aldora Maria Saraiva Ferreira Neves Firmo
Alfredo Oliveira



Ana Aires
Ana Elisa Costa Moreira
Ana Isabel Padrão
Ana Maria Macedo Falcão
Ana Marlene Antunes Barros
Ana Morais
Ana Rita Alves Aires
Ana Sofia Gonçalves
Ana Sofia Rijo
André Filipe Rodrigues de Jesus
André Tiago Madeira Pires
Ângela Fernanda Santos Neves
António Augusto de Almeida Vieira
António Manuel da Silva Cabrita Grade
Beatriz Henriques Antunes
Bruno Américo Afonso Moreno
Carlos Filipe Chieira Vinhas
Carolina Ferreira Aires
Cláudia Filipa Costa Bessa
Daniel Rocha Freitas
Daniela Maria Duarte e Costa Fernandes
Estrela Maria Pereira Taborda Seiça
Fábia Reboredo Martins
Fernando Manuel Maia Queirós
Filipe Pereira
Gonçalo Nuno Rei Miranda
Gustavo Costa
Helena Mafalda Machado Sacramento
Henrique Tomás Borges
Heunice Nereida Navas Nuñez
Hugo Emanuel Amorim Gomes
Humberto Manuel Neves Vitorino
Inês Jorge Figueiredo
Inês Simões Tinoco
Isabel Monteiro Tomás
Iva Sónia Torres Barros Pimentel
Ivo Alexandre Carvalho Reis
Joana Margarida Nunes Santos
Joana Patrícia Neves Batista
João Pedro Silva
Jordana Dias
José Filipe Morim de Sá Moreira
José Gabriel Saraiva da Cunha
José Pedro Garcia
Lígia Maria Ribeiro dos Santos Martins
Liliana Catarina Vicente Rumor
Liliana Constantino
Lúcia Maria Henriques do Vale
Maria Celeste Pereira Marques Almeida Vieira
Maria Conceição Ventura Cruz Martins Rodrigues Milheiro
Maria Helena Silva Alexandre Sousa
Maria João Sousa
Maria Raquel Silva Calçada
Mariana Marques Pinto



Mariana Oliveira da Silva
Mariana Pires de Carvalho Coimbra
Nuno Gonçalo Craveiro Nunes
Olga Marilene Mateus Rego Rodrigues
Olga Sousa e Silva
Paulo Fernandes
Pedro Leonel Pedrosa Sousa Silva
Pedro Ribeiro Oliveira
Raquel Maria de Coelho Lima
Rita Cibrão
Rita Mariana Fonseca
Rosário Quinta
Rui Ferraz
Rui Miguel Cabral Monteiro
Samuel Salvador
Sara Daniela Pereira Campos
Sara Diniz Beato
Sara Isabel Costa Pimentel
Sophia Martins
Svitlana Rosnovska
Tatiana Clemêncio
Tiago Alves Gomes Eusébio
Tiago Filipe Carvalho
Valter Alcides Henriques Alves Santos
Vânia Araújo Moutinho
Vera Lúcia Sá Figueiredo Gomes
Vitor Manuel Coutinho

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Alberto Silva Rodrigues
Alice Magalhães
Ana Arruda
Ana Barata
Ana Benito G. Fino
Ana Campos Santos
Ana Carolina Marques
Ana Cláudia Magro Lopes
Ana Cláudia Pereira
Ana Cristina Miranda
Ana Fernandes
Ana Isabel Arraiolos
Ana Isabel Piçarra
Ana Loureiro Filipe
Ana Luísa Gomes
Ana Luísa Machado
Ana Luísa Marques Duarte
Ana Maçãs
Ana Mafalda Cachorrero
Ana Margarida Gomes
Ana Ramos Pinto
Ana Rita Caldeano
Ana Rita Durão
Ana Rita Ramilo Silvestre



Ana Rita Reis
Ana Rute Marques
Ana Sofia Dantas
Ana Sofia Oliveira
Andreia P. Fernandes
Ângela Cerqueira
Bárbara Matos Antunes
Beatriz Cosme
Beatriz Oliveira Pinto
Bertínia Sara Oliveira
Bruno André Gonçalves
Carla Dinis da Silva
Carla Manuela Serrano
Carlos Manuel P. Ceia
Carlos Mendonça
Catarina Alexandra Soares
Catarina Assis Catroga
Catarina Damásio
Duarte Brito
Duarte Menezes Guedes
Eduardo Andrade
Ema Paula Antunes
Erica Rocha
Erica Vicente
Eva Marona Serra
Fábio Daniel Oliveira
Fátima Matos
Fernanda Carvalho Pinto
Fernanda Poupadão
Fernando H. Marques
Filipa Granado
Filipa Isabel C. Xavier
Filipa Leite Costa
Filipe Cardoso
Francisco João Neves Carvalho
Francisco Sande Nogueira
Guilherme Amaral Mendes
Hannah Gough
Helena Clemente
Helena Ferreira
Hernâni Casaca Sousa
Inês Antunes
Inês Castilho Gomes
Inês Martins Almeida
Inês Vidreiro
Isabel Duarte Ferreira
Isabel Ramos
Ivo Duarte
Ivo Ferreira
Joana Aparício
Joana Araújo Santos
Joana Catarina Franco
Joana Dutra
Joana Filipa Ribeiro



Joana Guerra Martinho
Joana Lourenço Loureiro
Joana Paço
Joana Patrícia Lapa Gomes
Joana Rita Roussado Pinto
Joana S. Gonçalves
João Almeida Santos
João Filipe Sousa
João Luis Sonso
João Miguel Lopes
João Pedro Farinha Rosa
João Pedro Monteiro
João Tiago Rocha Coutinho
Joaquim Fernando Neves
José Manuel Cunha
Júlia Velte
Leonardo Vinagre
Leonilde Cami Costa
Lígia Cristina Gonçalves
Lígia Silva
Liliana Vieira Ferreira
Lúcia Vaz
Luis Paulo Pinto Costa
Madalena Rodrigues A. Marques
Mafalda C. Salvador
Mafalda Caldas
Mafalda Carvalheiro
Mafalda Damião
Manuel António Bolina Pinto
Mara Eliana Pereira
Maria Ana Serrano
Maria João Lopes
Maria João Loureiro
Maria José Barroso
Maria José Correia
Maria Paz Brito
Maria Teresa Couto
Marina Maria G. Rodrigues
Mário António A. Cruz
Mário João Esteves
Marlene Freire
Miguel Duarte Toureiro e Paiva
Miguel Louro
Mileta Silva O. Gomes
Nelson Calado
Nelson Machado
Nuno Ricardo Costa Monteiro
Núria Isabel Gouveia
Patrícia Alexandra Lourenço Sousa
Paula Cristina Esteves da Silva
Paula Oliveira
Paulo Jorge Costa
Pedro Carvalho
Pedro Gomes Sena



Punit Naguindas
Raquel Bettencourt Chang
Raquel Landeiro Lopes
Ricardo Jorge Araújo
Rita Celorico Palna
Rita Fonseca Serejo
Rita Matias Ferreira
Rita Molinar
Rita Santos Abelho
Rita Sebastião
Rute Fernandes
Salomé Apitz
Sandra Silva
Sara Borges Costa
Sara Cristina Gomes
Sara Filipe Ferreira
Silvia Avelãs Alves
Sónia Pedrosa
Susana M. Costa
Susana Pires Barrambana
Tânia Miranda R. Almeida
Tânia Pires da Silva
Tiago Castro Cunha
Tiago Fernandes
Tiago Lima Pereira
Valter Moreira
Vanda Sousa
Vânia Morais
Vasco André Gonçalves Varela
Vasco Briosco Ranita
Vitor Hugo Pedrosa
Viviana P. Lewis

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Adelaide Belo
Adelaide Vaz
Amparo Bueno
Ana Costa
Ana Fernandes
Ana Luís
Ana Malveiro
Ana Mateus
Ana Sá
Ana Santos
André Jordão
António Branco
António Gama
Augusto Mendonça
Beatriz Lopes
Beatriz Mourato
Carlos Marques
Carlos Sousa
Celeste Nortadas



Dagmar Quintaneiro
Debora Batista
Dinis Cortes
Diogo Amaral
Domingas Pereira
Dorothea Krusch
Edite Spencer
Eduarda Pinheiro
Fábio Mendes
Fernando Fernandes
Filipa Lage
Filipa Taré
Francisco Bastida
Francisco Loucão
Francisco Rebocho
Ghassan Zorba
Graça Fernandes
Guilherme Fialho
Hugo Capote
Ilda Barbosa
Inês Costa
Inês Madureira
Inês Santos
Inês Sayanda
Irene Mousinho
Irineia Lino
Isabel Barahona
Isabel Lavadinho
Isabel Lima
Joana Lima
João Barradas
João Girão
João Lopes
Joaquim Toro
José Segurado
Kisa Congo
Madaleno Rio
Malam Djassi
Marcela Rio
Margarida Jacinto
Maria Adília Pimentel
Maria Gomes
Marta Lopes
Marta Reia
Mohammad Brazzi
Nídia Calado
Nuno Jacinto
Nuno Pascoa
Nuno Piteira
Pedro Fortes
Pedro Vasconcelos
Quintino Biage
Rita Calixto
Rita Parente



Rita Ramalho
Rui Garcia
Sara Cerqueira
Sara Évora
Sara Silva
Sara Viana
Sofia Moura
Stela Verdasca
Susana Escária
Teresa Silva
Tiago Castanheiro
Tiago Mendes
Vera Cesário
Vera Guerreiro
Victória Garrett

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Ana Sabugueiro
Ângelo Afonso
António Pina
Catarina Silvestre Madeira
Daniela Emílio
Domingos Sousa
Inês Simões
Joana Pestana
José Paulo Maia Sousa
Odete Cordeiro
Rubina Correia
Silvia Conceição
Tânia Larissa Sales Marques
Teresa Marques Monteiro
Teresa Taveira
Vanessa Oliveira
Direção-Geral da Saúde
António Martins
Benvinda Estela dos Santos — Coordenadora
Carlos Vaz
Cesaltina Ramos
Cristina Ribeiro
Diogo Cruz
Fátima Quitério
Gisela Leiras
Graça Lima
José Rocha Nogueira
Laura Marques
Margarida Cosme
Maria Etelvina Calé
Maria Teresa Ventura
Marina Nascimento
Paula Vasconcelos
Pedro Ribeiro da Silva
Regina Carmona e Silva
Rita Sá Machado



Sérgio Gomes
Teresa Galhardo
Teresa Ventura
Válter Fonseca

ANEXO II

Grupo de médicos voluntários

Adriana da Conceição Soares Sampaio
Alexandre António Mendes da Silva
Alexandre António Mendes da Silva
Alícia Guadalupe da Silva Oliveira
Ana Albuquerque
Ana Catarina Dias Ferreira
Ana Catarina Soares Feio de Azevedo
Ana Cristina Costa Fernandes
Ana Laura de Sousa Esperança
Ana Luísa Gomes Machado
Ana Patrícia Costa Reis
Ana Raquel Duarte Sousa Coelho Gaspar
Ana Rita Cristóvão Ferreira
Ana Rita Rodrigues Oliveira
Ana Sofia Monteiro Cunha
Ana Sofia Monteiro de Figueiredo Lopes
Ana Teresa Amaral de Vasconcelos Pinheiro
André Fernando de Oliveira Pereira
André Fernando de Oliveira Pereira
André Filipe Viseu dos Santos
Ângela Maria Veloso Guimarães Carneiro
António Miguel Ribeiro Paiva
Babila Rafaela da Cunha Carvalho
Beatriz Calhau Parreira
Beatriz Leonor Tomás Melo Sampaio Rebelo
Bernardo Daniel Tavares Martins da Cruz
Bernardo Miguel Henriques Marques da Silva
Bruna Raquel da Silva Fernandes
Bruno David Fernandes de Freitas
Bruno Miguel da Cruz Martins
Carlos Daniel Casimiro
Catarina Filipe Santos Ribeiro
Cátia Margarida Dias Ferrinho
Clara Sofia Sousa Melim
David Neiva de Oliveira Trocado Moreira
Diana Magalhães dos Santos
Diane Francisca Machado Pimenta
Érica Athouguia Lory Pinheiro
Francisca Ferreira de Andrade
Francisca Figueiredo Lopes Gomes de Melo
Francisca Parente Coelho Pulido Valente
Gonçalo Augusto Pessoa Jorge Mendes
Gonçalo Filipe Pires Cristóvão
Guilherme Ribeiro Martins
Gustavo Teixeira de Magalhães Pinhol



Inês Alexandra Ferrão Fernandes
Inês Andrade Vieira
Isabel Urraca Moreira e Silva
Janice Pereira Alves
Joana Antunes da Silva de Melo Pestana
Joana Filipa Ventura Lourenço
Joana Manuela Alves Ferreira
Joana Marinho Ferreira da Silva
Joana Norberto Malheiro
Joana Pimenta Falcão Marques
Joana Pires Coelho
Joana Raquel Neves Ferreira Mendes
Joana Sofia da Silva Maia
Joana Sofia Rodrigues Afonso
Joana Zagalo Varella Baptista Ferreira
João Manuel Pereira Lopes de Carvalho Barata
João Marcelo de Almeida Cabral
João Nuno Soares da Costa Oliveira
João Paulo da Costa Barbosa
João Pedro Santos de Lança Pereira
José Carlos Proença Garcia
Júlia Machado Ribeiro
Luciana Maria Moraes Real
Mafalda Cristina da Silva Sá Moreira
Mafalda Sofia Ferreira Gonçalves
Márcia Isabel Gonçalves Rodrigues
Maria Ana Machado Sobral Bouza Serrano
Maria de Oliveira Barbosa Tareco
Maria del Pilar Losada León
Maria do Rosário Marques da Cunha
Maria Gabriela Claro Freitas Andrade
Maria João Assunção Maia Marques
Maria Luísa Vaz Pato Gama Vieira
Mariana Jorge da Costa e Almeida
Mário Rui Ascensão Dias de Lima Fontes
Marta Filipa de Almeida Gonçalves Ferreira
Nuno Miguel Pereira de Moraes
Patricia Andreia Silva Cardoso
Paulo Jorge da Silva Ramos dos Santos
Pedro Manuel Borges Esteves
Pedro Miguel do Carmo Bogalho
Raquel Cardoso Ferreira de Abreu
Rita Coelho Soares Rosa Calinas
Rita Isabel Noversa de Sousa
Rui Jorge de Vasconcelos Ribeiro
Sofia Parada Prada
Tomé Emanuel Rodrigues de Matos
Vânia Catarina Mendes Martins

313140932



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Declaração de Retificação n.º 290/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 1932/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020, que autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Raúl Petrónio Ferreira Costa Torres.

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 1932/2020, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020, foi publicado com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No n.º 2, onde se lê:

«O presente despacho produz efeitos de 1 de agosto de 2018 a 31 de dezembro de 2019.»

deve ler-se:

«O presente despacho produz efeitos de 1 de agosto de 2018 a 30 de setembro de 2019.»

20 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313137539



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Declaração de Retificação n.º 291/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 2001/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, que autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Rui Manuel Silva Matias.

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 2001/2020, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, foi publicado com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No n.º 2, onde se lê:

«O presente despacho produz efeitos de 1 de agosto a 30 de setembro de 2019.»

deve ler-se:

«O presente despacho produz efeitos de 1 de agosto a 31 de dezembro de 2019.»

20 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313137588



SAÚDE

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

Despacho n.º 3887/2020

Sumário: Subdelegação de competências — Direção de Inspeção e Licenciamento.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de poderes constante da Deliberação n.º 1118/2019, publicada no *Diário da República*, 2.º série, n.º 204, de 23 de outubro de 2019 e dos Estatutos do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro:

1 — Subdelego na Diretora da Direção de Inspeção e Licenciamento, Dr.ª Maria Fernanda Ralha Henriques Matos, ou em quem a substitua, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar o fabrico e a importação de medicamentos de uso humano e experimentais, bem como o exercício da atividade de distribuição por grosso de medicamentos de uso humano;
- b) Emitir certificados de boas práticas de fabrico e de boas práticas de distribuição de medicamentos de uso humano;
- c) Registar os locais de venda de medicamentos não sujeitos a receita médica;
- d) Autorizar a instalação, o funcionamento e a transferência de farmácias e de postos farmacêuticos móveis, bem como homologar a lista de classificação dos concorrentes à instalação de novas farmácias e postos farmacêuticos móveis, emitindo os respetivos alvarás e outros títulos comprobatórios da autorização;
- e) Verificar a regularidade da apresentação da notificação das atividades de fabrico, montagem, acondicionamento, execução, renovação, remodelação, alteração do tipo, rotulagem ou esterilização, e distribuição por grosso de dispositivos médicos, quer destinados à colocação no mercado, quer à exportação;
- f) Ordenar a realização de inspeções e vistorias aos estabelecimentos previstos na alínea anterior e aos estabelecimentos, instituições e unidades em que dispositivos médicos sejam fabricados, importados ou exportados, distribuídos ou utilizados na prestação de cuidados de saúde;
- g) Autorizar o averbamento e cancelamento das direções técnicas nas farmácias de oficina, bem como de transmissão de propriedade e cessões de exploração nos alvarás das farmácias de oficina;
- h) Manter um registo atualizado dos atos e factos previstos na alínea f) e g), bem como da constituição, alteração ou extinção de ónus que recaiam sobre as farmácias ou sobre participação social de sociedade comercial proprietária de farmácia;
- i) Autorizar a aquisição direta de medicamentos de uso humano por estabelecimentos e serviços de saúde, públicos ou privados, instituições de solidariedade social sem fins lucrativos, clínicas e consultórios médicos ou dentários;
- j) Autorizar, no âmbito do regime relativo aos estupefacentes e substâncias psicotrópicas, o cultivo, produção, fabrico, emprego, comércio, distribuição, importação, exportação, introdução, expedição, trânsito, detenção a qualquer título e uso de plantas, substâncias e preparações compreendidas nas tabelas I a IV do Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro;
- k) Decidir pela proibição, no todo ou em parte, da exportação ou distribuição notificada ao INFARMED, I. P., nos termos da alínea b) do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 176/2006, de 30 de agosto, na sua redação atual;
- l) Assinar a correspondência respeitante a pedidos de informação ou de parecer, no âmbito da publicidade a medicamentos e produtos de saúde, bem como a destinada à comunicação aos interessados das deliberações do conselho diretivo, ou dos despachos exarados pelo subdelegante,



exceto se dirigida a Gabinetes de membros do Governo ou outros órgãos de soberania, bem como a que, em função do destinatário, deva ser subscrita pelo conselho diretivo;

m) Instruir processos de contraordenação no âmbito das competências da Direção de Inspeção e Licenciamentos.

2 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do subdelegante ou do Conselho Diretivo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 14 de junho de 2019, ratificando-se os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

28-02-2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Rui Santos Ivo*.

313077656



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 3888/2020

Sumário: Designação de dirigentes intermédios.

O Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2016, de 28 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 69/2018, de 27 de agosto, aprovou a orgânica da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG), no desenvolvimento do qual a Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, fixou a respetiva estrutura e as competências das unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo das unidades orgânicas flexíveis.

A operacionalização da missão do Estado ao nível da prossecução pela DGEG das respetivas funções de autoridade nacional no domínio dos recursos geológicos, determinou uma reconfiguração orgânica ao nível das unidades orgânicas flexíveis dependentes da Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEF-RG) e da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP), com novas competências.

Com efeito, foram criadas, por meu despacho, a Divisão de Minas e Contratação (DMC) e a Divisão de Gestão Mineira (DGM) na dependência da Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEF-RG) e foram mantidas as Divisões de Pedreiras do Norte, Centro e Sul (DPN, DPC e DPS) na dependência da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP).

Neste contexto, considerando que o cargo de diretor de serviços da DSEF-RG se encontra vago e que os demais cargos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau na DSMP se encontram a ser exercidos em regime de gestão corrente, há necessidade e urgência em desenvolver e executar as atribuições, no âmbito das competências atribuídas à DGEG, respeitantes a estas duas unidades orgânicas nucleares e cinco unidades orgânicas flexíveis, pelo que se torna necessário proceder à nomeação de dirigentes para os cargos de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços.

Considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação, em regime de substituição, prevista no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, na sua versão atual, até que estejam concluídos os procedimentos concursais de recrutamento e provimento dos cargos.

Assim, determino:

1 — A designação, em regime de substituição, para os cargos de direção intermédia de 1.º grau, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010 de 28 de abril, 64/2011 de 22 de dezembro, 68/2013 de 29 de agosto e 128/2015 de 3 de setembro, atento o disposto no artigo 1.º da Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, dos seguintes trabalhadores:

a) A licenciada Patrícia Maria Soldin da Silva Falé e Costa, no cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEF-RG);

b) O licenciado Joaquim António Baía Ferreira da Costa no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP).

2 — A designação, em regime de substituição, para os cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010 de 28 de abril, 64/2011 de 22 de dezembro, 68/2013 de 29 de agosto e 128/2015 de 3 de setembro, atento o disposto no artigo 1.º da Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, dos seguintes trabalhadores:

a) Na Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEFRG):

i) A licenciada Maria José Linhares de Deus Costa Sobreiro no cargo de chefe de divisão da Divisão de Minas e Contratação (DMC);



ii) A licenciada Paula Teresa de Sousa Castanheira Dinis no cargo de chefe de divisão da Divisão de Gestão Mineira (DGM).

b) Na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP):

i) O licenciado Paulo José Barata Salgueiro Pita no cargo de chefe de divisão da Divisão de Pedreiras do Norte (DPN);

ii) A licenciada Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia no cargo de chefe de divisão da Divisão de Pedreiras do Centro (DPC);

iii) O licenciado José Miguel Pinto de Andrade Pais no cargo de chefe de divisão da Divisão de Pedreiras do Sul (DPS).

3 — A colocação em anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante, das notas curriculares dos designados, as quais evidenciam o preenchimento dos requisitos legais e o perfil profissional adequado.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2020.

5 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardo*.

ANEXO

Notas curriculares

Diretora de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos

1 — Dados pessoais:

Nome: Patrícia Maria Soldin da Silva Falé e Costa

Data de nascimento: 17 de março de 1970

2 — Habilidades académicas:

Mestrado em Georrecursos (área de geotecnia) — Instituto Superior Técnico (1998)

Pós-Graduação em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental — Universidade Nova de Lisboa (2002/2003)

Licenciatura em Engenharia de Minas — Instituto Superior Técnico (1988/1993)

3 — Experiência profissional:

Julho 2019 até ao presente: Chefe de Divisão de Minas e Contratação da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras.

Outubro 2008 até junho 2019: DGEG — Técnica Superior na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras/Divisão de Minas e Contratação — Acompanhamento da atividade mineira e respetiva fiscalização; representante DGEG em Planos Diretores Municipais e em Grupos de Trabalho; colaboradora na implementação do Roteiro Mineiro, projeto que tem por objetivo relacionar o turismo com o património geológico e mineiro.

Junho 1996-setembro 2008: Técnica Superior no Departamento de Prospecção de Rochas e Minerais não Metálicos (INETI; ex-IGM) — Desenvolvimento de trabalhos de prospecção para a definição de locais favoráveis à atividade extractiva, estudos geoestatísticos, estudos de promoção da lavra em subterrâneo para minerais não metálicos, estudos de recuperação e requalificação ambiental das áreas exploradas, desenvolvimento de metodologias para análise de risco geoeconómico em locais com aptidão para a exploração de rochas ornamentais.

Setembro 1993-janeiro 1995: SOMINCOR S. A. — Participação nas várias atividades mineiras desenvolvidas no Departamento de Estudo e Planeamento da Direção de Trabalhos Subterrâneos.



4 — Outras atividades relevantes

Auditora coordenadora da norma ISO 9001 “Gestão da Qualidade”.

Desenvolveu atividades de investigação no âmbito do Mestrado no Instituto Superior Técnico num projeto de geotermia que relacionava as estâncias termais como polos de desenvolvimento local e regional (fevereiro 1995-maio 1996)

Membro da Ordem dos Engenheiros

Vogal do Conselho Nacional do Colégio de Engenharia Geológica e de Minas para o mandato 2019-2022

Vogal do Conselho Regional do Colégio de Engenharia Geológica e de Minas entre 2007 e 2010

5 — Trabalhos publicados:

Autora e coautora de diversos artigos relacionados com a atividade extractiva, ordenamento do território, planeamento ambiental e património geológico e mineiro.

Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras

1 — Dados pessoais:

Nome: Joaquim António Baía Ferreira da Costa

Data de Nascimento: 03 de dezembro de 1961

2 — Habilidades académicas:

Licenciatura em Engenharia de Minas, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP), de 1981 a 1986.

3 — Formação profissional:

É detentor de vasta formação na área dos recursos geológicos, salientando:

Frequência do Curso Gestão para Engenheiros — IST/Ordem dos Engenheiros (2014)

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — INA (2010)

Seminário de Alta Direção — INA (2005)

Apresentou diversas palestras sobre aspectos legislativos e técnicos na exploração de massas minerais em Portugal, sobre Licenciamento Industrial e sobre Higiene e Segurança nos setores extractivos e transformadores associados.

Formador certificado pelo IEFP, IP, como possuindo competências pedagógicas para exercer a atividade de formador.

4 — Experiência profissional:

Abril 2015 — Atualidade: Chefe da Divisão de Licenciamento e Fiscalização da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras;

Junho 2004 — dezembro 2014: Chefe de Divisão dos Recursos Geológicos na Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo;

2001 — junho 2004: Assessor da carreira técnica superior na Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo;

1997 — 2001: Técnico superior principal na Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo;

1993 — 1997: Técnico superior de 1.ª classe na Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo;

Setembro 1988 — 1993: Engenheiro de Minas de 2.ª classe na Direção Geral de Geologia e Minas;

Setembro 1986 — julho 1987: Estagiário na ENU — Empresa Nacional de Urânio, EP.



5 — Outras atividades relevantes:

Participação na Conferência Internacional sobre Recursos Geológicos (PIMBIS 2016), com intervenção sobre o tema: «Quarry exploitation in Portugal». Lisboa, abril 2016.

Participação nos Conselhos Estratégicos do Parque Natural da Arrábida, da Serra de Aire e Candeeiros e de Sintra Cascais.

Participação nos grupos de trabalho para desenvolvimento do SIMEI (Sistema Informático do Ministério Economia e Inovação), software de gestão de base de dados Fabasoft nas vertentes dos Recursos Geológicos e da Indústria Transformadora.

Participação em grupos de trabalho para a regularização de pedreiras e estabelecimentos industriais ilegais no âmbito dos respetivos regimes jurídicos aplicáveis.

Participação nas Comissões de Avaliação de Estudos de Impacte Ambiental.

Participação em reuniões de concertação de Planos Diretores Municipais.

Júri em vários concursos internos/externos para ingresso ou progressão nas respetivas carreiras (técnico-profissional e técnica superior), e nos cursos de Qualificação de Operadores de Transformação e Extração de Rochas Ornamentais para obtenção de Certificados de Aptidão Profissional (CAP).

6 — Trabalhos publicados:

Autor e coautor em vários artigos relacionados com recursos geológicos, designadamente: «Análise das Estatísticas de Acidentes na Indústria Extrativa», comunicação publicada na edição oficial do Seminário «Segurança e Saúde na Indústria Extrativa» organizado pela Direção Geral de Geologia e Minas, Direção Geral de Higiene e Segurança no Trabalho e Delegações Regionais do MIE, que decorreu de 07 a 08.out.92.

«A extração de rochas ornamentais na Região de Lisboa e Vale do Tejo. Caracterização do sector e problemas ambientais», comunicação publicada na edição oficial do 1.º Congresso Internacional de Pedra Natural organizado pela Associação Industrial Portuguesa, que decorreu de 15 a 17.jun.95.

Chefe de Divisão de Minas e Contratação

1 — Dados pessoais

Nome: Maria José Linhares de Deus Costa Sobreiro

Data de nascimento: 24 de maio de 1971

Naturalidade: Lisboa

2 — Habilidades académicas

Conclusão da parte curricular do curso de Mestrado em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (1995/1996).

Licenciatura em Engenharia de Minas — Instituto Superior Técnico (1990/1995).

3 — Experiência profissional

Desde 2008 que exerce atividade na DGEG como técnica superior na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras/Divisão de Minas e Contratação onde procede ao acompanhamento da atividade mineira e respetiva fiscalização essencialmente na área dos minerais não metálicos. Foi nomeada representante da DGEG em grupos de trabalho diversos na área dos recursos minerais bem como na revisão de diversos Planos Diretores Municipais.

1996-2008 — Técnica superior do IGM e posteriormente da Direção Geral de Geologia e Energia onde desenvolveu atividades na área da Estatística da Indústria Extrativa — Gestão da Informação e Metodologias, tendo coordenado esta área nos últimos anos. Paralelamente desenvolveu outras



atividades noutras áreas relacionadas com a indústria extractiva, nomeadamente na certificação profissional e acompanhamento de projetos integrados de pedreiras.

1995 — 1996 — Prestadora de serviços na Divisão de Licenciamento do Instituto Geológico e Mineiro (IGM).

1993 — 1995 — Investigadora no Instituto Superior Técnico na Secção de Exploração do Departamento de Engenharia de Minas, onde colaborou em alguns projetos da área da exploração de minas.

4 — Trabalhos publicados

Autora e coautora de vários artigos relacionados com a atividade extractiva, ordenamento do território e com a estatística da indústria extractiva.

Chefe de Divisão de Gestão Mineira

1 — Dados pessoais

Nome — Paula Teresa de Sousa Castanheira Dinis

Data de Nascimento — 5 de novembro de 1964

Naturalidade — Lisboa

2 — Habilidades académicas

FORGEPE — Programa de Formação em Gestão Pública — Instituto Nacional de Administração (2006)

Auditora ISO 140001 — Sistemas de Gestão Ambiental (SGS ICS, 1999)

Pós-Graduação em Gestão Ambiental — Instituto Superior Técnico (1994)

Licenciatura em Engenharia de Minas — Instituto Superior Técnico (1983/1988)

3 — Atividade profissional

2012 até ao presente: DGEG — Técnica Superior na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras/Divisão de Minas e Contratação — Acompanhamento da atividade de recursos minerais, designadamente na atribuição de direitos, gestão, fiscalização e acompanhamento de processos.

Representante da DGEG e de Portugal em diversos grupos e subgrupos de trabalho da Comissão Europeia, destacando-se os seguintes: Grupo Matérias-primas; Grupos Operacionais da Parceria Europeia de Inovação; Sistema de Informação para os Recursos Minerais.

Participação em projetos do Horizonte 2020, com foco nos recursos minerais e na sua integração no planeamento do ordenamento do território e da sustentabilidade ambiental.

Participação em representação de Portugal nas reuniões dos diferentes comités dos três Grupos de Estudos Internacionais: Grupo do cobre, Grupo do zinco e chumbo, e Grupo do níquel.

Organização de evento internacional em Lisboa, PIMBIS-Portugal International Mining Business & Investment Summit and Exhibition (abril 2016).

Oradora convidada em diversos eventos internacionais na área dos recursos minerais.

2009-2012: DGEG — Técnica Superior na Direção de Serviços de Recursos Hidrogeológicos, Geotérmicos e Petróleo — Acompanhamento de processos e fiscalização da atividade.

2006-2009: CCDRCentro — Técnica Superior na Divisão de Avaliação Ambiental da Direção de Serviços de Ambiente, e na Administração da Região Hidrográfica do Centro — Coordenação e participação em Comissões de Avaliação de Impacte Ambiental de projetos, análise e emissão de parecer. No âmbito da Avaliação Ambiental Estratégica de Planos e Programas, análise e emissão de parecer.

2004-2006: DGEG — Chefe de Divisão de Minas e Pedreiras — Gestão, planeamento, organização e acompanhamento da atividade de recursos minerais.

2002-2004: Instituto Geológico e Mineiro — Coordenadora do Núcleo de Minas e Pedreiras — Gestão, planeamento, organização e acompanhamento da atividade de recursos minerais.



2000-2002: Secretaria-Geral do Ministério da Economia — Técnica superior em funções de assessoria da Direção — Acompanhamento do desenvolvimento de projetos na área financeira (PIDDAC); Concepção e desenvolvimento de projetos e soluções na área da Modernização Administrativa.

1995-2000: Instituto Geológico e Mineiro — Técnica superior na Divisão de Minas e Pedreiras — Acompanhamento e fiscalização da atividade de minas e pedreiras. Candidatura de projetos ao PEDIP II, e acompanhamento de diversos projetos PEIARP-Projetos de Estudos Integrados de Ambiente e Recuperação Paisagística.

Março 1990-janeiro 1995: Pirites Alentejanas S. A. — Responsável do Departamento de Higiene e Segurança no Trabalho e Ambiente — Acompanhamento das várias atividades mineiras desenvolvidas no âmbito do Projeto de Produção de Concentrados, nomeadamente construção da Lavaria industrial, barragens, traçagem e desenvolvimento da mina do Moinho. na perspetiva da segurança, saúde e monitorização ambiental. Gestão de equipas de segurança e ambiente.

Julho 1988-março 1990: Direção-Geral de Geologia e Minas — Acompanhamento de processos de exploração, análise de Planos de Lavra, colaboração na análise e tratamento de dados estatísticos de minas e pedreiras.

4 — Outras atividades relevantes

Formadora nos “Cursos de Explosivos para responsáveis técnicos de pedreiras e obras de escavação” acreditados pela Ordem dos Engenheiros, e promovidos pelo Instituto Superior Técnico
Membro da Ordem dos Engenheiros

Vogal do Conselho Nacional do Colégio de Engenharia Geológica e de Minas para o mandato 2010-2013, representante na Comissão Editorial da revista Ingenium.

5 — Trabalhos publicados e comunicações apresentadas

Autora e coautora de artigos relacionados com a atividade de recursos minerais e áreas conexas, nomeadamente ordenamento do território, ambiente e responsabilidade social.

Oradora convidada em diversos eventos internacionais na área dos recursos minerais.

Chefe de Divisão de Pedreiras do Norte

1 — Dados pessoais:

Nome: Paulo José Barata Salgueiro Pita

Data de Nascimento: 3 de setembro de 1963

2 — Habilidades académicas

Mestrado em Engenharia Geotécnica e Geoambiente, no Instituto Superior de Engenharia do Porto, de 2013 a 2014.

Licenciatura em Engenharia de Minas, na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, de 1981 a 1986.

3 — Formação profissional

É detentor de vasta formação nas áreas dos recursos geológicos, licenciamento de pedreiras, licenciamento de aterros e licenciamento industrial. Apresentou, em congressos e seminários, diversas palestras no âmbito das áreas mencionadas.

4 — Atividade profissional

Agosto de 2004 — Atualidade: Sucessivamente Chefe de Divisão dos Recursos Geológicos, na Direção Regional da Economia do Norte (DRE — Norte) e Chefe de Divisão de Pedreiras do Norte da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras na Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG).

Maio de 1988 — agosto de 2010: Sucessivamente Técnico Superior na Direção Geral de Geologia e Minas e Direção Regional da Economia do Norte;



Outubro 1986 — maio 1988 — Exerceu funções em regime de tarefairo na Direção Geral de Geologia e Minas.

5 — Outras atividades relevantes

Gestão, supervisão e acompanhamento dos serviços transversais da Direção Geral de Energia e Geologia — Área Norte;

Participação em diversos Grupos de Trabalho, Programas, Planos e Comissões em representação da Direção Geral de Energia e Geologia; Orientador de Estágios Profissionais na Administração Central

6 — Trabalhos publicados

Autor, coautor e coordenador de vários artigos relacionados com a atividade profissional desenvolvida, de entre os quais se destacam:

1992 — Publicação de Comunicação subordinada ao tema “Técnicas de Prevenção na Luta Contra os Agentes Físicos. Prevenção das Poeiras. Prevenção do Ruído” apresentada no Seminário sobre Segurança e Saúde na Indústria Extrativa, organizado pela DGGM — Direção Geral de Geologia e Minas, realizado no Fórum Picoas — Lisboa, por parte do Ministério da Indústria e Energia.

2012 — Publicação de artigo técnico sobre o “Licenciamento de Pedreiras” em livro que reuniu vários trabalhos sobre “Os Granitos de Vila Pouca de Aguiar Como Fator de Desenvolvimento Regional. Uma Abordagem Multidisciplinar.” Esta obra foi publicada pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, FCT — Fundação Para a Ciência e Tecnologia — Ministério da Educação e Ciência e UTAD — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Chefe de Divisão de Pedreiras do Centro

1 — Dados pessoais:

Nome: Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia

Data de nascimento: 29 de outubro de 1960

2 — Habilidades académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, 1979 a 1984 e Pós-Graduação em Engenharia Municipal FCTUC

FORGEPE — Programa de Formação em Gestão Pública — INA

Curso Seminário de Alta Direção — INA (2005)

3 — Formação profissional

É detentor de vasta formação na área da higiene, saúde e segurança no trabalho, ambiente e ordenamento, salientando ainda:

Frequência do Curso de Industrial Information Officers — DGAE/IAPMEI

Avaliador Técnico do IPAC para licenciamento de entidades acreditadas/ZER

4 — Atividade profissional

Desde 1 de abril de 2015 que exerce funções de Chefe de Divisão de Pedreiras do Centro, da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG).

De janeiro de 2013 a 31-12-2015, exerceu funções de Diretora Regional de Economia do Centro (DRE — Centro) em regime de suplência, acumulando com as funções de Diretora de Serviços da Indústria e Recursos Geológicos.

De janeiro de 2011 a janeiro de 2013, na DRE — Centro, exerceu funções de diretora regional, em regime de substituição, nas ausências e impedimentos do diretor regional.



De 01-01-2009 a 31-12-2015, na DRE — Centro, exerceu funções de Diretora de Serviços da Indústria e Recursos Geológicos, acumulando com as funções da chefia de divisão dos recursos geológicos, tendo em 2012 recebido Louvor do Diretor Regional da DRE — Centro, por exercício de funções com elevada noção de interesse e serviço público sempre cumprindo os deveres funcionais, dirigindo e coordenando os serviços com excepcional competência, diligência sentido de responsabilidade e proveito para o serviço público em geral.

De 28-06-2004 a 01-01-2009, na DRE — Centro, exerceu funções de Chefe de Divisão de Recursos Geológicos.

De 1987 a 2004 desempenhou tarefas na qualidade de técnico superior e posteriormente como assessora, nomeadamente no âmbito de vistorias a estabelecimentos industriais; apreciação de projetos e emissão dos respetivos pareceres, apreciação de projetos industriais de estabelecimentos de 1.ª classe, classe A, B e C, Tipos 1, 2 e 3 e respetivo parecer técnico; apreciação e análise de reclamações visando o funcionamento de estabelecimentos industriais; apreciação e emissão de pareceres técnicos referentes a Planos Gerais de Urbanização (PGU), PPO — Planos de Pormenor de Zonas Industriais e Loteamentos; atendimento e esclarecimento de industriais.

De outubro de 1985 a agosto de 1987 exerceu funções na Câmara Municipal de Castanheira de Pêra (Gabinete Técnico Local) — Colaboração com a CCDRC na recuperação dos núcleos com interesse histórico para o Município. Obras particulares e públicas.

De dezembro 1884 a outubro 1985 — Professora do Ensino Secundário.

5 — Outras atividades relevantes

Apresentação de diversas palestras sobre aspectos relativos ao licenciamento industrial

Representante da DGEG nos grupos de trabalho que decorrem ao abrigo do Regime de Regularização de Atividades Económicas na região Centro

Coordenação de grupos de trabalho constituídos por elementos das Câmaras Municipais, Comissão de Coordenação da Região Centro e outras entidades, para análise e apreciação dos projetos de licenciamento apresentados ao abrigo dos diversos regimes transitórios de licenciamento de EI e de Explorações de Massas Minerais.

Participação nos Conselhos Estratégicos do Parque Natural da Serra de Aire e Candeeiros e do Paúl de Arzila e da Reserva de S. Jacinto.

Participação nos grupos de trabalho para desenvolvimento do SIMEI (Sistema Informático do Ministério Economia e Inovação), e da base de dados Fabasoft nas vertentes dos Recursos Geológicos e da Indústria Transformadora.

Participação em grupos de trabalho para a regularização de pedreiras e estabelecimentos industriais ilegais no âmbito dos respetivos regimes jurídicos aplicáveis. Participação nas Comissões de Avaliação de Estudos de Impacte Ambiental.

Representante da Direção Regional de Economia do Centro no Grupo de Trabalho Aveiro Municipality Plan & land management Safety & Civil Protection Urban Services & Mobility

Representante da DRE — Centro em Comissões de Acompanhamento de Planos de Ordenamento da Região

Representante para a Comissão Mista de Coordenação do Plano Regional de Ordenamento do Território — Centro — PROT-C

Membro do Conselho Regional do Centro (2014-2015)

Membro do Conselho da Região de Viseu (2014-2015)

Representante nas Comissões Distritais de Proteção Civil, Aveiro, Coimbra

Nomeada representante do Grupo de Trabalho com vista à sensibilização e informação dos industriais de cerâmica de barro vermelho

Membro do Conselho Diretivo da Ordem dos Engenheiros, nos períodos de 2004-2007 e 2007-2010.

Chefe de Divisão de Pedreiras do Sul

Nome: José Miguel Pinto de Andrade Pais

Data de nascimento: 06/09/1978



Formação académica:

2006-2007 — Curso Especialização Pós-graduado em Geologia Aplicada — Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

2000-2006 — Licenciatura em Geologia Aplicada e do Ambiente — Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Formação Profissional:

2016-2017 — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública — INA

2012-2013 — Curso de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (CAP Nível VI).

Experiência profissional:

2017-2020 Técnico Superior na Divisão de Minas e Contratação da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras, com funções ao nível de instrução de pedidos de revelação e aproveitamento de depósitos minerais, acompanhamento de contratos de prospeção e pesquisa e difusão internacional do setor mineiro em Portugal.

2012-2016 Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho, execução de auditorias técnicas de Saúde e Segurança no Trabalho, realização de Relatórios Anuais de Avaliação de Riscos Profissionais, Realização de Planos de Segurança Internos e Coordenação de Segurança em Obra.

2006-2012 Geólogo Projetista, execução de memórias descritivas e peças desenhadas para projetos rodoviários e ferroviários, acompanhamento e realização de trabalhos de campo na área da prospeção geológica.

313090348



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Fundo Ambiental

Aviso n.º 5325/2020

Sumário: Abertura de candidaturas ao apoio financeiro a projetos focados na valorização da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas a desenvolver pelo sector privado.

Conservação da Natureza e da Biodiversidade — Gestão da biodiversidade e reforço do capital natural

1 — Enquadramento

A Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade 2030, aprovada com a Resolução de Conselho de Ministros n.º 55/2018, de 7 de maio, considera três vértices estratégicos, a saber:

- i)* Melhorar o estado de conservação do património natural;
- ii)* Promover o reconhecimento do valor do património natural; e
- iii)* Fomentar a apropriação dos valores naturais e da biodiversidade pela sociedade.

Assim, prossegue-se uma visão de longo prazo que estipula que deverá ser prosseguida a meta de estancar a perda da biodiversidade nacional, aprofundando a sua conservação e utilização sustentável e promovendo a respetiva valorização, apropriação e reconhecimento por todos os agentes e pela sociedade.

Trata-se de um desafio imenso que se coloca ao Estado Português, mas também às autarquias, às empresas, às associações profissionais e representativas dos sectores económicos, às universidades e politécnicos, às Organizações Não Governamentais de Ambiente, aos investigadores e, em suma, a todos os cidadãos. Na verdade, na ENCNB 2030 está claramente patente a integração de uma «cultura ambiental e do território», onde deverão ser fortalecidas a cooperação e as parcerias entre as diferentes áreas de governação, nos diferentes níveis, entre o domínio público e o sector privado.

Acresce referir que o desiderato desta estratégia está associado a um território e a uma estrutura fundiária predominantemente detida por proprietários, produtores e gestores privados, designadamente o que abrange o Sistema Nacional de Áreas Classificadas (SNAC).

Por outro lado, este documento assenta no reconhecimento de que o património natural português concorre decisivamente para a afirmação do país internacionalmente e, deste modo, contribui para a concretização de um modelo de desenvolvimento assente na valorização do seu território e dos seus valores naturais. Neste mesmo sentido, estabelece que Portugal se deve posicionar na vanguarda da valorização económica da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas, encarando-os como ativos estratégicos essenciais para a coesão territorial, social e intergeracional.

Um dos 30 objetivos estratégicos definidos na ENCNB 2030 é precisamente “2.2. — Evidenciar a economia da biodiversidade e dos ecossistemas, em particular o seu papel para o desenvolvimento sustentável e qualidade de vida”.

Desta forma, é preciso criar condições de equilíbrio em territórios com valores naturais presentes: para dinamizar modelos de desenvolvimento económico adequados aos valores existentes que valorizem os serviços de ecossistemas, para fixar as pessoas e controlar a pressão humana, para promover e gerir a visitação e a fruição das áreas naturais.

Note-se ainda que a primeira revisão do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território, aprovada com a Lei n.º 99/2019, de 5 de setembro, confere especial relevância ao desafio de gerir os recursos naturais de forma sustentável. Nesta ótica, a valorização dos mesmos é uma condição chave para a promoção de modelos de desenvolvimento mais sustentáveis, inclusivos e geradores de riqueza num quadro de equilíbrio e de coesão territorial. Por sua vez, a biodiversidade tem de ser considerada como uma componente patrimonial e um ativo em perigo de registar perdas



irreversíveis, que urge ser defendido e protegido, devendo também haver um maior reconhecimento económico e social dos ecossistemas e dos serviços por ele prestados.

É neste enquadramento que se pretendem alavancar e apoiar projetos focados na valorização da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas, designadamente a desenvolver pelo sector privado existente, que permitam alavancar e criar capital natural. Assumem-se e reconhecem-se, desta forma, as oportunidades que a economia da biodiversidade e dos ecossistemas podem oferecer ao sector privado, mas também o contributo que os privados podem dar para uma melhor gestão do património natural.

Neste contexto, o Fundo Ambiental estabelece-se como a plataforma de investimento no apoio de políticas ambientais para a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, financiando entidades, atividades ou projetos que contribuam para a proteção e conservação da natureza e da biodiversidade, nos termos da alínea l) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto.

Nos termos do Despacho n.º 2269-A/2020, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro, o Fundo Ambiental deverá apoiar Projetos e Estudos no âmbito da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, mediante a publicação de Aviso direcionado à gestão da biodiversidade e reforço do capital natural.

2 — Objetivos gerais e específicos

2.1 — É um objetivo geral do presente Aviso apoiar projetos focados na valorização da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas, a desenvolver pelo sector privado e mobilizando os seus agentes neste âmbito, que reforcem o capital natural, contribuindo, desta forma, para a melhoria do estado de conservação do património natural do país e aumentando a demonstração e a informação empírica disponível sobre estas temáticas.

2.2 — São objetivos específicos do presente Aviso:

2.2.1 — Realização de projetos cujo foco incida na gestão ativa do território que reforce o capital natural presente, tendo em vista a melhoria do seu estado de conservação, designadamente através da redução de fatores de pressão e riscos existentes (alterações climáticas, desertificação, espécies invasoras, incêndios, abandono territorial, entre outros), da recuperação estrutural e funcional de habitats e de espécies, incluindo os que dizem respeito ao solo, e da valorização do território em que se inserem esses recursos naturais.

2.2.2 — Realização de projetos direcionados para práticas e atividades económicas com impacto positivo na gestão do capital natural, nomeadamente na conservação de espécies, habitats e ecossistemas dependentes de práticas agro-silvo-pastoris.

2.2.3 — Realização de projetos enquadrados em modelos de desenvolvimento que valorizem o capital natural e os serviços de ecossistemas, permitindo a remuneração dos benefícios que decorrem da gestão dos serviços prestados por esses ecossistemas, nomeadamente para a natureza, as pessoas e a economia.

2.2.4 — Promoção de iniciativas específicas para aumentar a capacidade de gestão em territórios marginais e que, por essa via, valorizem a biodiversidade, sobretudo em ecossistemas onde a presença humana tem raízes profundas.

3 — Tipologias

São passíveis de apresentação de candidatura no âmbito do presente Aviso projetos que tenham como objetivo a realização de medidas ou ações no domínio da valorização da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas e que prossigam os objetivos específicos referidos no ponto 2. do presente Aviso.

A título meramente indicativo, estes projetos poderão ser os seguintes:

Projetos de gestão ativa que reforcem o capital natural, tais como projetos de restauro de áreas de espécies invasoras, projetos de restauro de biodiversidade funcional (por exemplo, polinizadores, continuidade de sistemas, habitats aquáticos), projetos de regeneração de solos degradados, projetos de reconversão de povoamentos abandonados, projetos com a utilização de indicadores de resposta rápida a ações de conservação (como invertebrados), projetos focados no aumento da



resiliência do território ao fogo; projetos que contribuam para combater a desertificação física dos solos e o aumento da biodiversidade (charcas, lagos, açudes, preservação de socalcos, entre outras);

Projetos que incluam práticas e atividades económicas com impacto positivo na gestão do capital natural, focadas no aumento da resiliência do território ao fogo e/ou na valorização económica de recursos endógenos (plantas aromáticas e medicinais, cogumelos, entre outras), tais como agro-silvo-pastorícia, apicultura, resinagem, atividades cinegéticas, incluindo práticas extensivas, que numa perspetiva pedagógica incluem o reconhecimento de culturas, sementes e raças associadas à diversidade genética resultante de atividades agro-silvo-pastoris;

Projetos que contribuam para o desenho de modelos de remuneração dos serviços de ecossistema prestados, considerando, no mínimo, uma das três categorias principais de serviços de ecossistemas: Aprovisionamento, regulação e manutenção e cultural;

Iniciativas específicas para aumentar a capacidade de gestão de territórios votados ao abandono, em especial terras marginais, de baixa produtividade económica, que permitam o reforço do capital natural.

4 — Âmbito geográfico

São elegíveis as candidaturas localizadas em Portugal continental.

5 — Beneficiários

5.1 — São elegíveis como beneficiários os agentes do sector privado, pessoas singulares ou coletivas, que detenham a seu cargo a gestão dos territórios onde os projetos serão desenvolvidos, designadamente:

5.1.1 — Organizações Não Governamentais de Ambiente (ONGA) reconhecidas/registadas no Registo Nacional das Organizações Não Governamentais de Ambiente e Equiparadas (RNOE), conforme Aviso n.º 1933/2020, de 5 de fevereiro — Regulamento do Registo Nacional das ONGA e Equiparadas. Listagem do extrato dos atos, realizados até 31 de dezembro de 2019, que determinaram a inscrição, modificação, suspensão ou anulação do registo;

5.1.2 — Proprietários e gestores dos territórios de intervenção do projeto.

5.2 — Caso a candidatura provenha de um consórcio, compete à entidade líder estabelecer os acordos ou contratos necessários à implementação do projeto.

5.3 — O líder do consórcio deverá definir a visão e os objetivos estratégicos, exercendo liderança estratégica, afetando recursos e promovendo as redes de cooperação necessárias à execução do projeto.

5.4 — O líder do consórcio é o responsável do projeto para todos os efeitos de ordem técnica, legal e administrativa e todas as comunicações com o Fundo Ambiental são asseguradas por este.

6 — Prazo de execução

6.1 — As candidaturas objeto de financiamento ao abrigo do presente Aviso têm de concluir a respetiva execução financeira até à submissão do Relatório de Execução do Projeto, conforme indicado no ponto 7., e a execução material até 31 de dezembro de 2020.

6.2 — Em conformidade com o estabelecido no ponto anterior, as candidaturas deverão prever nos seus cronogramas todos os eventuais procedimentos necessários e legalmente exigíveis para a implementação dos respetivos projetos e todo o tipo de autorizações necessárias para a execução dos mesmos.

7 — Relatório de execução

7.1 — As candidaturas objeto de financiamento têm de apresentar um Relatório de Execução do Projeto, demonstrando a execução de todas as operações previstas, bem como todos os materiais produzidos.

7.2 — O prazo de entrega do Relatório de Execução do Projeto é 30 de novembro de 2020.

7.3 — O Relatório de Execução do Projeto deverá seguir a estrutura constante do Anexo I ao presente Aviso e do qual faz parte integrante.

7.4 — Complementarmente, as candidaturas objeto de financiamento têm de apresentar um relatório específico, que identifique os custos incorridos por hectare da área de intervenção do projeto e/ou custos unitários para cada ação realizada e os resultados obtidos (estimativa dos benefícios



ambientais, sociais e económicos a obter), bem como que permita a demonstração e o aumento da informação empírica disponível, designadamente com a indicação dos valores praticados no âmbito do pagamento dos serviços que se foram objeto de apoio.

8 — Dotação financeira e taxa máxima de cofinanciamento

8.1 — A dotação máxima afeta ao presente Aviso é de € 1.200.000 (1 milhão e duzentos mil euros).

8.2 — A taxa máxima de cofinanciamento é de até 85 %, no caso de ONGA, e de até 80 % para os restantes beneficiários, incidindo sobre o total das despesas elegíveis, com financiamento limitado a € 80.000 (oitenta mil euros) por projeto.

8.3 — A forma do apoio a conceder, às candidaturas a aprovar no âmbito do presente Aviso, reveste a natureza de subvenções não reembolsáveis, na modalidade de reembolso dos custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos.

9 — Condições de elegibilidade dos beneficiários e das operações a cofinanciar

9.1 — São requisitos de admissão dos candidatos:

9.1.1 — Enquadrar-se na tipologia de beneficiários definida no ponto 5. do presente Aviso;

9.1.2 — No caso das ONGA, estar inscritas no Registo Nacional das Organizações Não-Governamentais de Ambiente e Equiparadas (RNOE), conforme Aviso n.º 1933/2020, de 5 de fevereiro — Regulamento do Registo Nacional das ONGAe Equiparadas, à data de abertura do presente Aviso;

9.1.3 — Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, demonstrada através de declaração sob compromisso de honra, conforme modelo constante do anexo II ao presente Aviso e do qual faz parte integrante.

9.2 — São critérios de elegibilidade das candidaturas:

9.2.1 — Evidenciar que contribui para os objetivos gerais e específicos elencados no ponto 2.;

9.2.2 — Respeitar o âmbito territorial definido no ponto 4.;

9.2.3 — Entregar todos os documentos exigidos no ponto 12., dentro dos prazos definidos no ponto 11.1.;

9.2.4 — Apresentar uma candidatura que pode abranger diferentes tipologias;

9.2.5 — Não haver duplo financiamento para qualquer das ações previstas na candidatura.

10 — Elegibilidade de despesas

10.1 — São consideradas despesas elegíveis do projeto aquelas efetivamente incorridas no âmbito do mesmo e que observem os seguintes critérios:

10.1.1 — Estarem indicadas no orçamento global estimativo do projeto (sendo apenas permitidos desvios entre rubricas até 10 % do orçamento total do projeto);

10.1.2 — Ocorrerem entre 1 de janeiro de 2020 e o último dia de elegibilidade do projeto, tal como especificado no respetivo contrato;

10.1.3 — Serem proporcionais e necessárias para a implementação do projeto;

10.1.4 — Serem utilizadas com o único propósito de alcançar o(s) objetivo(s) do projeto e resultados esperados, de uma forma consistente com os princípios de economia, eficiência e eficácia;

10.1.5 — Serem identificáveis e verificáveis, em particular através do seu registo em contabilidade, e determinadas de acordo com as normas contabilísticas nacionais e princípios gerais de contabilidade;

10.1.6 — Cumprirem os requisitos da legislação tributária e contributiva.

10.2 — São consideradas como despesas incorridas todas aquelas cujos custos foram faturados, pagos e objeto de entrega (em caso de bens) ou de realização (no caso de serviços ou trabalhos), bem como despesas associadas aos recursos humanos dos beneficiários que estejam diretamente alocados ao projeto, até 40 % do montante elegível para financiamento.

10.3 — Satisfazendo os princípios de elegibilidade da despesa previstos no ponto 10.1, são elegíveis as seguintes despesas dos beneficiários:

10.3.1 — Custos de aquisição de equipamentos com particular cumprimento dos princípios de economia, eficiência e eficácia;

10.3.2 — Custos com contratação de serviços para efeitos de execução do projeto e de certificação de despesas por parte de um Revisor Oficial de Contas (caso aplicável);

10.3.3 — Custos que resultem diretamente da correta aplicação do contrato de projeto, incluindo certificação de contas e custos de garantias bancárias.



10.4 — Para além de despesas que não satisfazem os princípios de elegibilidade previstos no ponto 10.1, são consideradas não elegíveis as seguintes despesas:

10.4.1 — Despesas de consumo corrente ou despesas de funcionamento;

10.4.2 — Juros e encargos relacionados com dívidas ou empréstimos bancários e pagamentos em atraso;

10.4.3 — Encargos com transações financeiras e outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com custos de serviços financeiros impostos pelo contrato de projeto;

10.4.4 — Reservas para perdas ou potenciais responsabilidades futuras;

10.4.5 — Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA), quando recuperável;

10.4.6 — Custos cobertos por outras fontes de financiamento;

10.4.7 — Multas, penalidades e custos de litigação;

10.4.8 — Despesas excessivas ou inadequadas aos propósitos previamente estabelecidos;

10.4.9 — Despesas com aquisição de terrenos e imóveis.

11 — Prazo e modo de submissão de candidaturas

11.1 — O período para a receção de candidaturas decorrerá desde o dia útil seguinte à data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, até às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de abril de 2020, sendo excluídas as candidaturas submetidas após termo do prazo.

11.2 — As candidaturas devem ser submetidas através da página eletrónica do Fundo Ambiental, em www.fundoambiental.pt onde figura o presente Aviso e a ligação para o formulário da candidatura.

11.3 — O formulário da candidatura deve ser devidamente preenchido e submetido pelo candidato, acompanhado de todos os documentos indicados no ponto 12 do presente Aviso, não sendo admitidos documentos remetidos por outros meios, exceto por motivos técnicos não imputáveis, em circunstância alguma, ao beneficiário.

12 — Conteúdo das candidaturas

12.1 — As candidaturas previstas no presente Aviso devem conter a seguinte informação:

12.1.1 — Relativa ao beneficiário:

a) Identificação do beneficiário e/ou líder do projeto;

b) Número de identificação fiscal;

c) Número de segurança social;

d) Código de Atividade Económica, se aplicável;

e) IBAN;

f) Contacto institucional: nome, endereço eletrónico e número de telefone/telemóvel;

g) Contacto do interlocutor técnico: nome, endereço eletrónico e número de telefone/telemóvel;

h) Comprovativo da constituição da pessoa coletiva, por exemplo, certidão permanente, estatutos ou documento equivalente, quando aplicável;

i) Declaração de honra conforme referido no ponto 9.1.3;

j) Declaração conjunta de constituição de consórcio (se aplicável);

k) Comprovativo da gestão dos territórios onde o projeto será desenvolvido;

l) Comprovativo do registo da ONGA no Registo Nacional das Organizações Não Governamentais de Ambiente e Equiparadas (RNOE), se aplicável.

12.1.2 — Relativa à candidatura:

a) Identificação do beneficiário e entidades parceiras no consórcio (se aplicável): enquadramento da atividade, experiência em projetos anteriores, com foco específico em matérias de conservação da natureza e biodiversidade, e condições de articulação entre parceiros (se aplicável);

b) Área geográfica a abranger, nomeadamente, região, concelho e freguesia onde será desenvolvido o projeto, especificando se se integra em territórios incluídos no Sistema Nacional de Áreas Classificadas (se aplicável);

c) Informação específica:

i) Áreas-chave a serem abordadas/promovidas;

ii) Tipologias abrangidas;



iii) Identificação e caracterização da área de intervenção do projeto, incluindo cartografia com delimitação da mesma e o registo fotográfico pré projeto;

d) Memória descritiva:

i) Descrição sumária do projeto;

ii) Objetivos principais;

iii) Equipa técnica (identificação dos técnicos envolvidos no projeto e sua caracterização em termos de género, idade, formação e função no projeto; demonstração da capacidade operacional da equipa, assinalando as competências e experiência ao nível da conservação da natureza e biodiversidade);

iv) Abordagem: apresentação de uma sinopse do projeto a apoiar, o seu contributo face aos objetivos nacionais e europeus em matéria de valorização, proteção e conservação da natureza e da biodiversidade, designadamente eixos temáticos e medidas, bem como para os objetivos gerais e específicos do presente Aviso;

v) Potenciais impactos de médio e curto prazo do projeto a apoiar, para os envolvidos e, se relevante, para o público-alvo, incluindo a definição de indicadores de monitorização/impacto e respetivas metas a alcançar;

vi) Sustentabilidade: demonstração da continuidade do projeto a ser desenvolvido;

vii) Disseminação: comunicação e disseminação de resultados;

e) Descrição sumária das fases de trabalho e atividades desenvolvidas e/ou a desenvolver, através de um cronograma de Gantt;

f) Mapa de quantidades e respetivo orçamento unitário e global;

g) Montante a financeirar e sua justificação devidamente sustentada, tendo por referência o estabelecido no orçamento;

h) Outra informação relevante para descrição, justificação e alcance ambiental da candidatura proposta;

i) Eventuais riscos e constrangimentos, incluindo a identificação de potenciais obstáculos à implementação do projeto e respetivas medidas de contingência.

12.2 — O conjunto dos documentos relativos à memória descritiva não deve exceder um total de 10 páginas A4, redigidas no tamanho mínimo de letra 11, espaçamento entre linhas múltiplo de 1,15 e espaço entre parágrafos de, pelo menos, 6 pontos.

13 — Análise, avaliação e seleção das candidaturas

13.1 — A análise das candidaturas, que inclui a verificação formal dos requisitos de admissão dos candidatos e de elegibilidade das candidaturas, cabe à Comissão de Avaliação.

13.2 — Para a análise das candidaturas podem ser solicitados elementos aos candidatos, os quais devem responder no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao envio da notificação, sendo que os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas.

13.3 — A não prestação dos esclarecimentos solicitados nos termos do número anterior implica a análise da candidatura com os documentos disponíveis.

13.4 — Concluída a análise pela Comissão de Avaliação é elaborada uma lista das candidaturas admitidas e excluídas, acompanhada da necessária fundamentação, devidamente notificada aos candidatos para cumprimento do direito de audiência de interessados.

13.5 — A avaliação das candidaturas, que inclui a análise de mérito dos critérios de elegibilidade das mesmas, cabe à Comissão de Avaliação, em conformidade com o modelo de avaliação identificado no Anexo III ao presente Aviso e do qual faz parte integrante.

13.6 — Para a avaliação das candidaturas podem ser solicitados esclarecimentos aos candidatos, os quais devem responder no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao envio da notificação, sendo que os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas.

13.7 — A não prestação dos esclarecimentos solicitados nos termos do número anterior implica a avaliação da candidatura com os documentos disponíveis.



13.8 — Apenas são elegíveis para a atribuição do financiamento as candidaturas cujo valor da Pontuação Global (PG) seja igual ou superior a 3.

13.9 — Concluída a avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado, no qual deve propor a ordenação decrescente das mesmas, de acordo com o valor obtido, que contempla a “lista ordenada de candidaturas (elegíveis e não elegíveis)” e a “lista de candidaturas aprovadas para financiamento”.

13.10 — Em caso de empate serão considerados, consecutivamente, os critérios de candidatura com maior pontuação no critério A-Convergência com os objetivos do Aviso, D-Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta, C-Plano de implementação do projeto e, por último, B-Inovação e Criatividade (conforme Anexo III ao presente Aviso), seguido da data e hora de submissão da candidatura.

13.11 — A seleção das candidaturas passíveis da atribuição de financiamento é efetuada de acordo com a lista ordenada de candidaturas elegíveis, até ser esgotado o montante disponível para financiamento.

13.12 — A análise e a avaliação das candidaturas cabem à Comissão de Avaliação.

13.13 — A comunicação da decisão aos candidatos é efetuada até 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao termo do período relativo à apresentação de candidaturas.

14 — Audiência prévia, aprovação e comunicação da decisão aos beneficiários

14.1 — O direito de audiência prévia dos interessados realiza-se por escrito e no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da notificação do projeto de decisão, através da área reservada ao presente Aviso, em www.fundoambiental.pt, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

14.3 — A Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão das candidaturas se verificar a ocorrência de qualquer motivo relacionado com a verificação formal dos requisitos de admissão dos beneficiários e de elegibilidade das candidaturas.

14.4 — A aprovação do Relatório Final, que inclui a “lista ordenada de candidaturas (elegíveis e não elegíveis)” e a “lista de candidaturas aprovadas para financiamento”, cabe à diretora do Fundo Ambiental.

14.5 — Após aprovação pela diretora do Fundo Ambiental, os candidatos são notificados da decisão final que recaiu sobre as candidaturas, disponibilizando-se, para o efeito, o Relatório Final.

15 — Contrato

15.1 — Cumprido o disposto no número anterior, o Fundo Ambiental celebra um contrato com cada um dos beneficiários, em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação do Relatório Final.

15.2 — Para efeitos da celebração do contrato, os beneficiários são notificados para, no prazo até 5 (cinco) dias úteis, remeterem a seguinte documentação:

15.2.1 — Declaração de consentimento para consulta da situação tributária e contributiva do beneficiário, relativamente à administração fiscal e a segurança social, respetivamente;

15.2.2 — Certificado da Direção de Serviços do IVA, comprovativo do enquadramento do beneficiário e das atividades a desenvolver no âmbito da operação, em termos de regime de dedução do IVA suportado com o investimento previsto na operação ou comprovativo do pedido junto da Direção de Serviços do IVA;

15.2.3 — Outros documentos respeitantes ao pagamento do financiamento.

15.3 — A não apresentação dos referidos documentos no prazo indicado determina a caducidade do direito à atribuição do financiamento, exceto se o beneficiário demonstrar fundamentadamente que tal impossibilidade não lhe é imputável.

15.4 — Após a receção dos documentos indicados no número anterior, é celebrado contrato que estabelece as condições específicas do financiamento.

15.5 — O Fundo Ambiental comunica com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.



15.6 — O direito à atribuição do financiamento caduca se, por facto que lhe seja imputável, o beneficiário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, bem como no caso dos beneficiários não se terem constituído em consórcio.

15.7 — O contrato poderá ser excepcionalmente outorgado pelas partes, nos 2 (dois) dias úteis imediatamente seguintes ao dia inicialmente agendado para a sua outorga, desde que prévia e devidamente justificado pelo beneficiário e aceite pelo Fundo Ambiental.

16 — Condições de pagamento

16.1 — O financiamento aprovado para as candidaturas é atribuído nas seguintes condições:

16.1.1 — Até 50 % contra a apresentação pelo beneficiário e a validação pelo Fundo Ambiental de um Relatório de Progresso, com a estrutura constante do Anexo I ao presente Aviso, e do qual faz parte integrante, acompanhado das faturas e comprovativos de pagamento associados às respetivas ações concretizadas;

16.1.2 — O remanescente, ou 100 % no caso de o beneficiário optar por apenas um pedido de pagamento, após a execução do projeto nas condições definidas nos pontos seguintes:

16.2 — O pedido de pagamento final é efetuado com a entrega pelo beneficiário do Relatório de Execução do Projeto referido no ponto 7., até 30 de novembro de 2020, com a estrutura constante do Anexo I ao presente Aviso, acompanhado das faturas e comprovativos de pagamento associados às respetivas ações previstas na candidatura e nos termos do contrato estabelecido com o beneficiário.

16.3 — O financiamento visa o reembolso dos custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos.

16.4 — O Fundo Ambiental dispõe de um prazo de 15 (quinze) dias úteis para validar e aprovar, quer o Relatório de Progresso, quer o Relatório de Execução do Projeto.

17 — Desistências

17.1 — A desistência de candidatura deve ser comunicada por escrito ao Fundo Ambiental.

17.2 — A desistência de candidatura durante a fase de análise, avaliação e seleção dá lugar à sua exclusão da lista de candidaturas admitidas.

17.3 — A desistência de candidatura elegível para financiamento após a aprovação do Relatório Final com a lista ordenada de candidaturas elegíveis, pode dar lugar à seleção da candidatura melhor posicionada entre as candidaturas elegíveis não financiadas.

17.4 — A desistência de candidatura após a outorga do contrato de financiamento consubstancia uma situação de incumprimento contratual.

18 — Incumprimento

O incumprimento das condições especificadas neste Aviso e no contrato a celebrar, bem como a não utilização do financiamento ou a sua utilização incorreta, dá lugar à devolução do financiamento.

19 — Esclarecimentos complementares

Os pedidos de informação ou de esclarecimento devem ser dirigidos para o endereço eletrónico: geral@fundoambiental.pt.

20 — Divulgação pública dos resultados e relatório final

20.1 — O Fundo Ambiental assegura a comunicação, promoção e divulgação pública do programa deste Aviso, bem como dos resultados obtidos ao longo de todo o período de execução do programa.

20.2 — O Fundo Ambiental produz um relatório final com os resultados da implementação deste Aviso que deve incluir os montantes financiados, o número de candidaturas financiadas e uma estimativa dos benefícios ambientais, sociais e económicos.

20.3 — O Fundo Ambiental pode promover uma sessão pública de apresentação do Relatório Final de execução deste Aviso.

21 — Publicitação

21.1 — Ao aceitar o financiamento do Fundo Ambiental, o beneficiário autoriza tornar pública a informação produzida e financiada ao abrigo do Fundo, assim como autoriza o Ministério do Ambiente e da Ação Climática a fazer dela uso não comercial em iniciativas futuras.



21.2 — Os beneficiários devem fazer referência ao financiamento do Fundo Ambiental em todas as ações de divulgação pública da respetiva iniciativa, de acordo com as orientações a fornecer pelo Fundo Ambiental.

21.3 — Todos os materiais de comunicação, marketing e publicidade eventualmente produzidos pelos beneficiários devem incluir o logótipo do Fundo Ambiental.

20 de março de 2020. — A Diretora do Fundo Ambiental, *Alexandra Carvalho*.

ANEXO I

Estrutura dos relatórios de progresso e de execução do projeto

Os Relatórios de Progresso e de Execução do Projeto deverão descrever todas as ações desencadeadas, salientando os seguintes fatores:

- a) COLABORAÇÃO: dos agentes envolvidos e suas atribuições, interação e partilha de informação;
- b) SUSTENTABILIDADE: descrição do contributo face aos objetivos nacionais e internacionais, em matéria de conservação da natureza e da biodiversidade;
- c) COMUNICAÇÃO: descrição das iniciativas de comunicação e de divulgação dos resultados associados e dos principais impactos;
- d) MONITORIZAÇÃO: monitorização dos indicadores de desempenho e de monitorização/impacto.

	N.º de candidatura	2020
Nome da Entidade Líder		
Nome do projeto		
Duração do projeto	Início:	Conclusão:

1. Sumário executivo
(em português, máximo de 1 página)
2. Âmbito do projeto
3. Localização
4. Objetivos alcançados
(descrição dos objetivos gerais e específicos do projeto)
5. Metodologia
- 5.1. Descrição e explicação do conceito e da abordagem das atividades executadas
- 5.2. Adequação das atividades aos resultados pretendidos
- 5.3. Contributo para o cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais no domínio da proteção e conservação da natureza e da biodiversidade, designadamente eixos temáticos
6. Abrangência do projeto

6.1. Área de intervenção	Objetivos	Medidas
(...)		

6.2. Entidades envolvidas	Locais/regionais	Nacionais
(...)		
Subtotal		
TOTAL		

7. Equipa Técnica
(experiência, diversidade e capacidade operacional da equipa)

7.1. Equipa técnica	N.º de Homens	N.º de Mulheres
(...)		
TOTAL POR GÉNERO		
TOTAL		

8. Execução técnica do projeto

8.1. Ações executadas / resultados / produtos			
Ações executadas	Data de execução	Resultados alcançados	Produtos ⁽¹⁾ (registo fotográfico, DVD, CD-ROM, publicações, materiais de suporte, didáticos, seminários, entre outros)
(...)			

8.2. Avaliação das ações executadas, incluindo a sua análise estatística



8.3. Divulgação do projeto

8.4. Áreas-chave abordadas e tipologias abrangidas
--

8.5. Impacto do projeto Descreva os indicadores de desempenho e de monitorização/resultados e seu impacto.

8.6. Medidas de projeção e multiplicação Identificar grupos de interesse adicionais para ampliar os benefícios associados ao projeto

8.7. Parceiros do projeto Descrever o apoio dos parceiros ou das entidades associadas (ao nível técnico, logístico e/ou financeiro)
--

9. Durabilidade / Sustentabilidade do projeto (benefícios gerados após final do projeto)

10. Desvios na execução do projeto Descreva os desvios na execução do projeto e justifique (por exemplo, destinatários, local, custos, etc.)

11. Síntese da execução financeira do projeto	
Custo total do projeto em candidatura	€
Custo total da execução do projeto	€
Valor do apoio financeiro do Fundo Ambiental	€
Percentagem do apoio financeiro do Fundo Ambiental face ao custo total da execução	%

12. Execução financeira do projeto			
Rúbrica	Descrição	Quantidade	Montante €
(...)			
Total			0

13. Observações

14. Anexos
(Listagem)

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) da entidade
--

O(s)/A(s), abaixo-assinado(s)/a(s), declara(m), sob compromisso de honra, que os documentos e ações descritas neste *relatório correspondem a informação verdadeira*.

____ / ____ / 2020 _____
A(s) assinatura(s) deve(m) ser autenticada(s) com carimbo ou selo branco e todas as folhas devem ser rubricadas.

Cargo: _____
Nome: _____

(¹) Devem ser enviados ao Fundo Ambiental como complemento deste relatório

ANEXO II

Modelo de declaração de compromisso de honra

[Nome completo], [Número de documento de identificação civil], [domicílio pessoal/profissional], [Código postal], na qualidade de representante legal de [Identificação do candidato] (¹), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (²), [Número de documento de identificação de pessoa coletiva], [Sede], [Código postal] ou, caso de candidatura com vários candidatos [Número de documento de identificação de pessoa coletiva], [Sede], [Código postal], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Aviso “Gestão da biodiversidade e reforço do capital natural” do Fundo



Ambiental, publicado sob o Aviso n.º [xxxx/2020], no *Diário da República*, 2.ª série, n.º [xxx], de xx, de [...] de 2020:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado/a, há menos de dois anos, por sentença transitada em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes⁽³⁾, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro;

c) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por qualquer crime que afete a honorabilidade profissional⁽⁴⁾, [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional⁽⁵⁾]⁽⁶⁾;

d) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁽⁷⁾ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional⁽⁸⁾]⁽⁹⁾;

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)⁽¹⁰⁾;

f) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)⁽¹¹⁾;

g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos⁽¹²⁾;

h) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho⁽¹³⁾;

i) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)⁽¹⁴⁾;

j) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por algum dos seguintes crimes⁽¹⁵⁾ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por algum dos seguintes crimes⁽¹⁶⁾]⁽¹⁷⁾:

i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.

2 — O candidato obriga-se a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas e) e f) desta declaração, nos termos e condições estabelecidos no Regulamento.

3 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina, a caducidade da decisão de aprovação do financiamento que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada.

4 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura apresentada ou a caducidade da decisão de aprovação do financiamento que eventualmente sobre ela recaia, sem prejuízo da participação à entidade competente para os efeitos de procedimento criminal.



5 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

..... [data e assinatura].

- (¹) Só aplicável a concorrentes pessoas coletivas.
- (²) No caso de concorrente pessoa singular suprimir a expressão «a sua representada».
- (³) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (⁴) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (⁵) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (⁶) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (⁷) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (⁸) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (⁹) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (¹⁰) Declarar consoante a situação.
- (¹¹) Declarar consoante a situação.
- (¹²) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (¹³) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (¹⁴) Declarar consoante a situação.
- (¹⁵) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (¹⁶) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (¹⁷) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

ANEXO III

Referencial de análise de mérito das candidaturas

Critério	Ponderação
A. Convergência com os objetivos do Aviso	40 %
B. Inovação e criatividade.	15 %
C. Plano de implementação do projeto (plano temporal e económico).	20 %
D. Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta.	25 %
<i>Total</i>	100 %

A pontuação dos critérios de avaliação é atribuída numa escala de 0 a 5, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Total} = [A \times 0,40 + B \times 0,15 + C \times 0,20 + D \times 0,25]$$

Em caso de empate será considerada a pontuação mais elevada no critério com a maior ponderação pela ordem seguinte:

- 1.º - Critério A
- 2.º - Critério D
- 3.º - Critério C
- 4.º - Critério B

	Pontuação Global:	0,00	
N.º candidatura:			
Designação do beneficiário:			
Nome do projeto:			
Critérios de ponderação	%		
A. Convergência com os objetivos do Aviso	40,00		



A1 — Convergência com os objetivos específicos do Aviso	0,50		
O projeto converge para os quatro objetivos específicos do Aviso	5,00		
O projeto converge para três objetivos específicos do Aviso	4,00		
O projeto converge para dois objetivos específicos do Aviso	3,00		
O projeto converge para um dos objetivos específicos do Aviso	2,00		
O projeto não converge para nenhum dos objetivos específicos do Aviso	0,00		
Total parcial		0,00	
A2 — Impacto esperado no reforço do capital natural	0,30		
O projeto demonstra ter um impacto elevado no reforço do capital natural e passível de quantificação (nomeadamente ao nível da redução de fatores de pressão e riscos existentes, da recuperação estrutural de sistemas naturais e da valorização do território)	5,00		
O projeto demonstra ter um impacto elevado no reforço do capital natural, mas sem forma de ser objetivamente quantificável	4,00		
O projeto demonstra ter um impacto moderado no reforço do capital natural e passível de quantificação	3,00		
O projeto demonstra ter um impacto moderado no reforço do capital natural, mas sem forma de ser objetivamente quantificável	2,00		
O projeto não é demonstrativo sobre o seu impacto no reforço do capital natural	0,00		
Total parcial		0,00	
A3 — Contribuição para a demonstração e o aumento da informação empírica disponível	0,20		
A implementação do projeto tem um contributo elevado na demonstração e no aumento da informação empírica disponível	5,00		
A implementação do projeto tem um contributo elevado no aumento da informação empírica disponível	4,00		
A implementação do projeto tem um contributo moderado nesta vertente	3,00		
A implementação do projeto tem um contributo diminuto nesta vertente	2,00		
O projeto não apresenta qualquer contributo nesta vertente	0,00		
Total parcial		0,00	
B. Inovação e criatividade	15,00		
Total parcial			
B1 — Criatividade/soluções e abordagens	0,60		
O projeto proposto apresenta uma abordagem nova	5,00		
O projeto proposto apresenta uma abordagem que nunca foi testada	4,00		
O projeto apresenta uma abordagem já conhecida, mas introduz alguma novidade	3,00		
O projeto apresenta uma abordagem corrente, sem qualquer novidade	2,00		
O parâmetro em análise não é abordado/ não pode ser avaliado por informação incompleta	0,00		
Total parcial		0,00	
B2 — Inovação/grau de exequibilidade	0,40		



Evidencia total probabilidade de concretização	5,00		
Evidencia alta probabilidade de execução	4,00		
Evidencia média probabilidade de execução	3,00		
Evidencia reduzida probabilidade de execução	2,00		
Evidencia probabilidade de execução nula	0,00		
	Total parcial		0,00
C. Plano de implementação do projeto (plano temporal e económico)	20,00		
C1 — Plano temporal	0,30		
Muito boa/adequada planificação das ações/atividades a desenvolver, face aos objetivos a atingir ao longo do projeto	5,00		
Boa planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto	4,00		
Mediana planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto	3,00		
Débil planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto	2,00		
Inexistente planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto	0,00		
	Total parcial		0,00
C2 — Plano económico — razoabilidade e coerência do orçamento face às atividades e objetivos propostos	0,70		
Plano económico bem estruturado e recursos atribuídos nitidamente em linha com as atividades a realizar	5,00		
Plano económico razoável e recursos atribuídos em linha com as atividades a realizar	4,00		
Plano económico algo inconsistente e recursos atribuídos insuficientes para as atividades a realizar	3,00		
Plano económico claramente incoerente e incompleto e recursos atribuídos manifestamente insuficientes, face às atividades e objetivos a atingir	2,00		
Plano económico inexistente	0,00		
	Total parcial		0,00
D. Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta	25,00		
D1 — Justificação da proposta	0,40		
Proposta muito clara, muito bem estruturada e justificada e reveladora de elevada qualidade e eficácia do plano de trabalhos	5,00		
Proposta clara, bem estruturada e justificada e reveladora de qualidade e eficácia do plano de trabalhos	4,00		
Proposta algo confusa, com estrutura e justificação com lacunas, e que revela alguma qualidade e eficácia do plano de trabalhos	3,00		
Proposta confusa, com estrutura e justificação débeis, e que revela fraca qualidade e eficácia do plano de trabalhos	2,00		
Proposta de difícil percepção, mal estruturada e justificada, sem qualidade e eficácia do plano de trabalhos	0,00		
	Total parcial		0,00



D2 — Qualidade técnica da proposta	0,15		
Excelente qualidade técnica	5,00		
Boa qualidade técnica	4,00		
Alguma qualidade técnica	3,00		
Muito pouca qualidade técnica	2,00		
Sem qualidade técnica	0,00		
Total parcial		0,00	
D3 — Adequação aos objetivos/resultados	0,15		
Soluções claramente adequadas aos objetivos/resultados	5,00		
Soluções adequadas aos objetivos/resultados	4,00		
Algumas soluções adequadas aos objetivos/resultados	3,00		
Muito poucas soluções adequadas aos objetivos/resultados	2,00		
Sem soluções adequadas aos objetivos/resultados	0,00		
Total parcial		0,00	
D4 — Replicabilidade	0,15		
Total viabilidade da sua aplicação noutras territórios com valores naturais presentes	5,00		
Bastante viabilidade de aplicação noutras territórios com valores naturais presentes	4,00		
Alguma viabilidade de aplicação noutras territórios com valores naturais presentes	3,00		
Muito pouca viabilidade de aplicação noutras territórios com valores naturais presentes	2,00		
Sem viabilidade de aplicação noutras territórios com valores naturais presentes	0,00		
Total parcial		0,00	
D5 — Interdisciplinaridade	0,15		
Abordagens totalmente interdisciplinares	5,00		
Bastantes abordagens interdisciplinares	4,00		
Algumas abordagens interdisciplinares	3,00		
Muito poucas abordagens interdisciplinares	2,00		
Sem abordagens interdisciplinares	0,00		
Total parcial		0,00	
A. Convergência com os objetivos do Aviso	40 %	0,00	0,00
B. Inovação e criatividade	15 %	0,00	0,00
C. Plano de implementação do projeto (plano temporal e económico)	20 %	0,00	0,00
D. Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta	25 %	0,00	0,00
Pontuação total		0,00	0,00
Pontuação Global = [A x 0,40 + B x 0,15 + C x 0,20 + D x 0,25]			
Nota:			

313136591



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Declaração n.º 25/2020

Sumário: Caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do estudo prévio do IP3 — Mealhada/Viseu e IC 12 — A1/IP1 — Santa Comba Dão.

Considerando que:

1 — Pela Declaração n.º 219/2008, de 20 de junho, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 118, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio do IP3 — Mealhada/Viseu e IC 12 — A1/IP1 (Mealhada) — Santa Comba Dão para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, nos termos do Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;

2 — A zona de servidão *non aedificandi* referida no ponto anterior sofreu as alterações introduzidas pela Declaração (extrato) n.º 205/2013, de 7 de outubro, publicada no *Diário da República* n.º 193.

3 — Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;

4 — A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do EERRN, promovida pelo IMT,I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio do IP3 — Mealhada/Viseu e IC 12 — A1/IP1 (Mealhada) — Santa Comba Dão.

As peças desenhadas referentes aos lanços cujas servidões são declaradas caducadas encontram-se patentes para consulta na sede da Infraestruturas de Portugal, sita no Campus do Pragal, em Almada.

5 de março de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luis Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313096075



AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 3889/2020

Sumário: Suspensão temporariamente até à publicação de novo despacho que determine o seu reinício da Campanha da Raiva devido ao COVID-19.

Tendo em consideração a necessidade de dar cumprimento às disposições no Decreto n.º 2-A/2020 de 20 de março do Conselho de Ministros relativo às medidas de emergência para controlo da COVID-19, conjugadas com as disposições do Decreto-Lei n.º 10-A/2020 de 13 de março, determino o seguinte:

De forma a não propiciar a ocorrência de ajuntamentos de pessoas, a campanha de vacinação antirrábica, de controlo e vigilância de outras zoonoses para cães, estabelecida para o ano de 2020 pela publicação do Despacho n.º 1254/2020, *Diário da República* n.º 19/2020, 2.ª série de 2020-01-28, nas condições usuais em que é realizada, encontra-se suspensa temporariamente até à publicação de novo Despacho que determine o seu reinício.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação.

24 de março de 2020. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Bernardo*.

313142569



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação n.º 401/2020

Sumário: Nomeação, para o Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros, do técnico de justiça Servando Baptista.

Por Deliberação do Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, de 18 de fevereiro de 2020, foi nomeado o técnico de justiça adjunto Servando Baldonado Quintela Baptista, como pessoal de apoio técnico-administrativo do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, ao abrigo do disposto nos n.ºs 6 e 8, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o n.º 7, do artigo 19.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

A presente nomeação cessará de acordo com o preconizado no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Chambel Matias*.

ANEXO

Síntese Curricular

Nome: Servando Baldonado Quintela Baptista

Data de nascimento: 03/05/1971

Naturalidade: Lourenço Marques (Maputo)

Habilidades Académicas:

Licenciatura — Curso Superior de Gestão UALG/ESGHT — Universidade do Algarve/Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, Faro/Portimão (Portugal).

Experiência Profissional:

16 de outubro de 2018 ao presente — [Oficial de Justiça] Colocação em comissão de serviço no Conselho Superior da Magistratura (CSM)/Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros (GAVPM);

15 de setembro de 2017 a 15 de outubro de 2018 — Promoção a Técnico de Justiça Adjunto para o Tribunal Judicial da Comarca dos Açores/Departamento de Investigação e Ação Penal de Angra do Heroísmo;

9 de julho de 2014 a 14 de setembro de 2017 — [Técnico de Justiça Auxiliar] Afetação por Despacho do Sr. Diretor-Geral da DGAJ à Unidade de Apoio Técnico aos Órgãos de Gestão do Tribunal da Comarca de Faro.

Formação Profissional:

Frequência de diversas ações de formação e seminários nas áreas de justiça e das novas tecnologias de informação.

26/10/2019 a 09/11/2019 — Curso de Formação Profissional/Adobe Animate CC — Flag (Lisboa) — 27 horas.

30/11/2017 — Curso de Formação Profissional/Furto de Identidade Online — APAV — Associação Portuguesa de Apoio à Vítima — (Angra do Heroísmo) — 6 horas.

2 a 4 novembro de 2016 — Ação de Formação “Formação Judiciária Europeia para Operadores dos Tribunais e Oficiais de Justiça” — Lisboa — Campus da justiça — Projeto EU JUST/2014/JTRA/AG/EJTR/6869.



6 a 9 de junho de 2016 — Ação de Formação “European Judicial Training for Court Staff and Bailiffs” — Dijon (França) — École Nationale des Greffes — Projeto EU JUST/2014/JTRA/AG/EJTR/6869.

8 a 11 de dezembro de 2015 — Ação de Formação “Legal English terminoly in a National and European context” — Luxemburgo — EIPA Luxembourg — European Centre for Judges and Lawyers — Projeto EU JUST/2014/JTRA/AG/EJTR/6869.

313090891



CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Anúncio (extrato) n.º 68/2020

Sumário: Listas de antiguidade reportadas a 31 de dezembro de 2019.

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 2 de março de 2020, foram aprovadas as listas de antiguidade dos juízes da jurisdição administrativa e fiscal, reportadas a 31 de dezembro de 2019, disponíveis no site do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (www.cstaf.pt), para os efeitos previstos no artigo 77.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, *ex vi* artigo 57.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

3 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Vitor Manuel Gonçalves Gomes*.

313090689



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Edital n.º 464/2020

Sumário: Candidatura ao curso de mestrado em Enfermagem.

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de acordo com o estipulado no Anexo I (calendário), para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem nos seguintes termos:

- a) 20 vagas para a Área de Especialização em Gestão de Unidades de Cuidados;
- b) 20 vagas para a Área de Especialização em Supervisão Clínica;
- c) As vagas sobrantes em qualquer uma das áreas podem ser preenchidas pelos candidatos suplentes das outras áreas.

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico;

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra



9 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

10 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

11 — A componente teórica funciona nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, prevendo-se o seu funcionamento às 6.ª Feiras, das 9h às 20h, podendo haver algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana.

12 — Os Ensinos Clínicos decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades. Os estudantes inscritos podem ter que realizar Ensino Clínico fora do concelho de Coimbra.

13 — O curso funcionará obedecendo às regras estabelecidas pela Escola Superior de Enfermagem de Coimbra em termos de frequência e avaliação, podendo os estudantes usufruir do estatuto trabalhador-estudante.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina anual tem o valor de 1100€, podendo ser paga em 10 prestações. A propina relativa ao 2.º ano do curso e correspondente ao 3.º semestre do curso será de metade da propina anual.

17 — O Júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnfC:

Presidente: António Fernando Salgueiro Amaral — Professor Coordenador

Vogais Efetivos:

1.º Rosa Cândida de Carvalho Pereira de Melo — Professora Adjunta

2.º Alfredo Cruz Lourenço — Professor Coordenador

Vogal Suplente:

Cidalina da Conceição Ferreira de Abreu — Professora Adjunta

Maria da Conceição Gonçalves Marques Alegre de Sá — Professora Adjunta

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

18 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

19 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

24 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem nas Áreas de Gestão de Unidades de Cuidados e Supervisão Clínica a iniciar nesta Escola no ano letivo 2020/2021, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

1.ª fase

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura		24 de fevereiro de 2020
Apresentação de candidatura.....	24 de fevereiro de 2020	03 de abril de 2020
Publicação da lista de resultados da seriação		17 de abril de 2020



Procedimentos	Prazos	
	De	A
Apresentação de reclamações*	17 de abril de 2020	24 de abril de 2020
Decisão das reclamações		30 de abril de 2020
Matrículas	04 de maio de 2020	08 de maio de 2020
Início do curso		24 de setembro de 2020

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

2.ª fase

(vagas sobrantes da 1.ª Fase)

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Apresentação de candidatura	20 de abril de 2020	05 de junho de 2020
Publicação da lista de resultados da seriação		19 de junho de 2020
Apresentação de reclamações*	19 de junho de 2020	23 de junho de 2020
Decisão das reclamações		30 de junho de 2020
Matrículas	01 de julho de 2020	07 de julho de 2020
Início do curso		24 de setembro de 2020

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

313051135



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Edital n.º 465/2020

Sumário: Candidatura ao curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria.

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de acordo com o estipulado no Anexo I (calendário), para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria nos seguintes termos:

- a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
- b) 15 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria;
- c) O número de vagas previstas na alínea a) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea b).

Nota. — Poderão ser consideradas 5 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.)

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.

3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

- a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo.
- c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.

5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Formulário de Candidatura (impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola);
- d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.

6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.



7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

10 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea a) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

11 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, prevendo-se o seu funcionamento às 5.as e 6.as Feiras, das 9h às 20h, podendo haver algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

12 — Os Ensinos Clínicos decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades. Os estudantes inscritos podem ter que realizar Ensino Clínico fora do concelho de Coimbra.

13 — O curso funcionará obedecendo às regras estabelecidas pela Escola Superior de Enfermagem de Coimbra em termos de frequência e avaliação, podendo os estudantes usufruir do estatuto trabalhador-estudante.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50€.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150€.

16 — A propina anual tem o valor de 1500€, podendo ser paga em 10 prestações.

17 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnfC:

Presidente: Maria Isabel Dias Marques — Professora Coordenadora
Vogais Efetivos:

1.º Maria Luísa da Silva Brito — Professora Coordenadora

2.º Maria Helena dos Santos Quaresma — Professora Coordenadora

Vogais Suplentes:

Rosa Cristina Correia Lopes — Professor Adjunta
Amorim Gabriel Santos Rosa — Professor Adjunto

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

18 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

19 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área, nem o título profissional de especialista atribuído pela Ordem dos Enfermeiros.

24 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Prof. Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.



ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria a iniciar nesta Escola no ano letivo 2020/2021, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

1.ª Fase

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura	24 de fevereiro de 2020	24 de fevereiro de 2020
Apresentação de candidatura		03 de abril de 2020
Publicação da lista de resultados da seriação		17 de abril de 2020
Apresentação de reclamações*	17 de abril de 2020	24 de abril de 2020
Decisão das reclamações		30 de abril de 2020
Matrículas	04 de maio de 2020	08 de maio de 2020
Início do curso		24 de setembro de 2020

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

2.ª Fase

(vagas sobrantes da 1.ª Fase)

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Apresentação de candidatura	20 de abril de 2020	05 de junho de 2020
Publicação da lista de resultados da seriação		19 de junho de 2020
Apresentação de reclamações*	19 de junho de 2020	23 de junho de 2020
Decisão das reclamações		30 de junho de 2020
Matrículas	01 de julho de 2020	07 de julho de 2020
Início do curso		24 de setembro de 2020

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação

- 1.º Maior classificação no curso de Licenciatura
- 2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura
- 3.º Maior tempo de Serviço
- 4.º Maior Idade

Critérios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da pós-licenciatura de especialização em enfermagem de saúde mental e psiquiatria

- 1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria
- 2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal
- 3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria

313051216



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 5326/2020

Sumário: Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores.

Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores

Nos termos do Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e do Reingresso do Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pela Portaria 249-A/2019, de 5 de agosto, que revoga a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, é aprovado o presente Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL).

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente Regulamento disciplina os regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa;

2 — O disposto neste Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de Licenciado e Mestre em Enfermagem;

3 — São abrangidos pelo presente Regulamento todos os estudantes oriundos dos sistemas de ensino superior português e estrangeiro, de acordo com o estipulado no n.º 2 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril e ainda os estudantes titulares de cursos superiores nos termos da alínea d) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 2.º

Conceitos

Os conceitos de “Mudança de par instituição/curso”, de “Mesmo Curso”, de “Créditos” e de “Escala de Classificação”, são as que estão definidas no artigo 3.º do Regulamento publicado na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pela Portaria 249-A/2019, de 5 de agosto.

Para efeitos do disposto no presente Regulamento e conforme referido na legislação acima referida, entende-se por:

«Mudança de par instituição/curso» o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores realizou uma inscrição;

«Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matrícula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

«Mesmo curso» os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau ou os cursos com designações diferentes, mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

I. À atribuição do mesmo grau;

II. À atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de bacharel e um ciclo de estudos conducente



ao grau de licenciado ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado;

«Titulares de outros cursos superiores» os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor, conforme artigo 12 do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;

«Créditos» os créditos segundo o ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos);

«Escala de classificação portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Artigo 3.º

Condições Gerais

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso:

a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que tenham 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;

c) Os estudantes que tenham nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

d) O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenha concluído;

e) Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudo de licenciatura ou ciclos de estudo integrados de mestrado;

f) Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

2 — Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados; não tenham estado inscritos no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa ou ainda numa das escolas que lhe deram origem:

Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara

Escola Superior de Enfermagem Calouste Gulbenkian de Lisboa

Escola Superior de Enfermagem Francisco Gentil

Escola Superior de Enfermagem Maria Fernanda Resende

3 — Podem requerer a candidatura ao concurso especial de acesso os titulares de outros cursos superiores, nos termos da alínea d) do artigo 3.º, conjugada com o artigo 12, do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 4.º

Limitações Quantitativas

1 — O número de vagas para cada um dos regimes e para o concurso especial de acesso são afixados anualmente pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico;

2 — As vagas aprovadas:

a) São divulgadas através de edital a afixar nos locais de estilo e publicadas no seu sítio da Internet;

b) São comunicados à Direção Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência pelo Presidente da ESEL.



3 — As vagas eventualmente sobrantes nos regimes de Mudança de par instituição/curso no Ensino Superior poderão ser utilizadas no Concurso especial de acesso para titulares de cursos superiores ou vice-versa.

4 — O reingresso não está sujeito a qualquer limitação quantitativa.

Artigo 5.º

Requerimento

1 — Os requerimentos dos candidatos abrangidos pelo presente Regulamento são dirigidos ao Presidente da ESEL.

2 — Os pedidos dos regimes e concursos previstos no presente Regulamento estão sujeitos aos emolumentos fixados pela ESEL.

Artigo 6.º

Processo de candidatura

1 — A apresentação do processo de candidatura poderá ser feita pelo próprio ou por um seu representante legal, desde que acompanhado de uma procuração.

2 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que é apresentada.

3 — A formalização da candidatura é efetuada de acordo com o Edital de abertura do concurso.

Artigo 7.º

Mudança de par instituição/curso

1 — O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

a) Apresentação do documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência e Número de Identificação Fiscal);

b) Historial de acesso ao Ensino Superior (documento de candidatura ao Ensino Superior com discriminação da nota de candidatura e das opções de cursos) ou, quando aplicável, declaração da instituição em que está matriculado com a nota de acesso;

c) Declaração de matrícula e inscrição do(s) estabelecimento(s) do Ensino Superior em que esteve inscrito e que comprove a não prescrição, os anos em que esteve inscrito, o estatuto e o regime de estudo aplicado nesses anos de inscrição;

d) Pré-requisito exigido na ESEL ou prova em como o realizou;

e) Declaração do NARIC “National Academic Recognition Information Centre” na Direção Geral do Ensino Superior a comprovar o nível do curso como superior pela legislação do País em causa em que esteve ou está matriculado e inscrito (só para estudantes provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro);

f) Procuração (se aplicável).

2 — Caso a mudança de par instituição/curso não resulte de uma opção voluntária do estudante, e por decisão do Presidente da ESEL, podem as condições habilitacionais referidas nas alíneas acima, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado, que demonstre que dispõe da formação adequada ao prosseguimento dos estudos na ESEL.

3 — As derrogações habilitacionais previstas no n.º 2 são igualmente aplicáveis aos estudantes abrangidos pelo regime previsto no artigo 24.º da Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto.

Artigo 8.º

Reingresso

O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

a) Apresentação do documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência e Número de Identificação Fiscal);

b) Procuração (se aplicável).



Artigo 9.º

Titulares de cursos superiores

O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

- a) Apresentação do documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência e Número de Identificação Fiscal);
- b) Certidão comprovativa de ser titular de um curso superior onde conste a classificação final e a data da conclusão;
- c) Pré-requisito exigido na ESEL ou prova em como o realizou;
- d) Procuração (se aplicável).

Artigo 10.º

Indeferimento Liminar

As candidaturas serão indeferidas liminarmente quando:

- a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
- b) Não sejam acompanhadas, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo;
- c) Infrinjam expressamente o presente regulamento.

Artigo 11.º

Decisão

A decisão sobre as candidaturas a que se refere este Regulamento é da competência do Presidente da ESEL.

Artigo 12.º

Exclusão da Candidatura

- 1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se ou inscrever-se nesse ano letivo, os candidatos que prestem falsas declarações;
- 2 — Confirmando-se posteriormente à realização da matrícula a situação referida no parágrafo anterior, a matrícula e inscrição, bem como os atos praticados ao abrigo da mesma serão nulos;
- 3 — A decisão relativa à exclusão da candidatura é da competência do Presidente da ESEL.

Artigo 13.º

Critérios de Seriação

Os candidatos serão seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

I. Mudança de par instituição/curso

- a) Maior número de opções pelo Curso de Licenciatura em Enfermagem na(s) candidatura(s) ao Ensino Superior;
- b) Candidatura mais recente ao Ensino Superior;
- c) Nota mais elevada de candidatura ao Ensino Superior.

II. Titulares de outros cursos superiores

- a) Ser titular do grau académico mais elevado, de entre os previstos na alínea d) do n.º 2, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.



- b)* Melhor classificação no grau de que é titular;
- c)* Melhor classificação no curso de que é titular;
- d)* Conclusão do curso em data mais recente.

Artigo 14.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente Regulamento são fixados pelo Presidente da ESEL, anualmente, e divulgados em locais de estilo e publicitados no sítio da internet da ESEL;

2 — O Presidente da ESEL pode aceitar requerimentos de Mudança de par instituição/curso e reingresso em qualquer momento do ano letivo sempre que entenda existirem ou poder criar condições de integração dos requerentes nos cursos de 1.º e 2.º ciclo.

Artigo 15.º

Resultado final e divulgação

1 — A decisão sobre a candidatura exprime-se através de uma das seguintes situações:

- a)* Colocado
- b)* Não colocado
- c)* Exluído

2 — Os resultados da seriação serão tornados públicos através de Edital a afixar em locais de estilo e publicitados no sítio da internet da ESEL.

3 — A menção da situação de excluído carece de respetiva fundamentação legal.

Artigo 16.º

Reclamações

1 — Da decisão sobre a candidatura aos regimes de Mudança de par instituição/curso e Reingresso e ao Concurso especial de acesso para titulares de cursos superiores, poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da ESEL, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data de afixação da mesma;

2 — As decisões sobre as reclamações serão da competência do Presidente da ESEL e serão proferidas no prazo de 10 (dez) dias após a sua receção e comunicadas por escrito aos reclamantes.

Artigo 17.º

Integração Curricular

1 — Os candidatos admitidos matriculam-se no ciclo de estudos para o qual tenham apresentado candidatura;

2 — A integração 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 nos termos do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações constantes dos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto;

3 — Nos regimes de Reingresso e Mudança de par instituição/curso, a integração curricular é assegurada por Plano de Prosseguimento de Estudos decorrente de processo de creditação da formação anteriormente realizada (mesmo curso ou curso que o antecedeu) a solicitar pelo estudante no ato da matrícula;



4 — Nas restantes modalidades de ingresso os estudantes integram-se no 1.º semestre do 1.º ano;

5 — Todos os estudantes ingressados na ESEL ao abrigo dos concursos regulados neste regulamento podem requerer a creditação da formação superior, pós-secundária e experiência profissional.

Artigo 18.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da ESEL.

Artigo 19.º

Vigência

O presente regulamento é válido e entra em vigor para as candidaturas ao ano letivo de 2020/2021.

5 de março de 2020. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

313089806



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 5327/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia — Fisiologia Vegetal.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-15-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Biologia — Fisiologia Vegetal com vista a estudar o potencial de otimização de produção de *Codium tomentosum* em sistema de aquacultura multitrófica integrada (IMTA) através da manipulação das condições de luz, no âmbito do projeto “Efeitos da luz na fotobiologia e crescimento da macroalga de valor comercial *Codium tomentosum*” (PTDC/BIA-FBT/30979/2017), suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no site eletrónico da FCT: <http://www.eracareers.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052>.

9 de março de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313129439



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Deliberação n.º 402/2020

Sumário: Assunção de compromissos plurianuais.

Assunção de compromissos plurianuais

A Universidade de Évora pretende contratar a «Aquisição de serviços de higiene e limpeza para as Instalações da Universidade de Évora».

Considerando que:

A referida aquisição tem associada uma dotação de 693.000,00€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

A concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato pelo prazo de 1 ano, podendo ser renovado por igual período, até ao limite máximo de 3 (três) anos, a contar da data da assinatura do contrato, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

À luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

À luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

A competência prevista no n.º 1 do artigo 22.º do DL n.º 197/99, de 8 de junho, está delegada nos Reitores das Universidades Públicas Portuguesas pelo disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 50, de 11 de março;

A abertura do referido procedimento de contratação não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, por Despacho da Reitora — Extensão de Encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*.

Urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros inerentes ao referido processo de contratação nos anos económicos de 2020, 2021, 2022 e 2023.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência



delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016, determina-se o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Évora autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos à aquisição supra referida, que não excedam a despesa global de 693.000,00€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato supra referido serão distribuídos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

- a) Em 2020: 154.000,00€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;
- b) Em 2021: 231.000,00€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;
- c) Em 2022: 231.000,00€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;
- d) Em 2023: 77.000,00€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %.

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

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas a inscrever no orçamento da Universidade de Évora em fontes de financiamento de receitas próprias, para os anos de 2020, 2021, 2022 e 2023, na rubrica 02.02.02 — Limpeza e Higiene;

5 — A presente Deliberação produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

27/02/2020 — A Reitora, *Ana Costa Freitas*.

313092227



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3890/2020

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP)

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos referentes aos seguintes procedimentos concursais de regularização extraordinária de vínculos precários:

Um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, da carreira não revista de pessoal de informática, aberto pelo Aviso OE201912/0886, publicado na Bolsa de Emprego Público, para exercer funções na Área de Apoio Informático do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, homologado por meu despacho de 07 de fevereiro de 2020;

Um posto de trabalho de técnico de informática, grau 1, nível 1, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, da carreira não revista de pessoal de informática, aberto pelo Aviso OE201912/0889, publicado na Bolsa de Emprego Público, para exercer funções na Área de Apoio Informático do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, homologado por meu despacho de 07 de fevereiro de 2020;

Um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso OE201912/0524, publicado na Bolsa de Emprego Público, homologado por meu despacho de 06 de fevereiro de 2020;

Um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso OE201912/0530, publicado na Bolsa de Emprego Público, homologado por meu despacho de 06 de fevereiro de 2020.

As listas unitárias de ordenação final homologadas encontram-se afixadas nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

4 de março de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

313090859



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3891/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários — PREVPAP.

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários — PREVPAP

Nos termos da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão dos procedimentos concursais de regularização extraordinária dos vínculos precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — PREVPAP, se procedeu à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa do período experimental, com os seguintes trabalhadores:

Tiago Filipe Correia Carvalho, na carreira e categoria de Especialista de Informática de grau 1, nível 2, com efeitos a 10 de fevereiro de 2020, na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso OE201912/0886, publicado na Bolsa de Emprego Público;

David Manuel Silva Gonçalves, na carreira e categoria de Técnico de Informática de grau 1, nível 1, com efeitos a 10 de fevereiro de 2020, na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso OE201912/0889, publicado na Bolsa de Emprego Público;

Rogério Manuel Marques de Abreu, na carreira e categoria de técnico superior, segunda posição remuneratória e nível remuneratório 15, com efeitos a 10 de fevereiro de 2020, na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso OE201912/0524, publicado na Bolsa de Emprego Público;

César Augusto Rodrigues Garcia, na carreira e categoria de técnico superior, segunda posição remuneratória e nível remuneratório 15, com efeitos a 01 de março de 2020, na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso OE201912/0530, publicado na Bolsa de Emprego Público.

4 de março de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

313091036



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Edital n.º 466/2020

Sumário: Projeto de Regulamento Ser Cientista da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 02 de março de 2020, o projeto de regulamento Ser Cientista da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos do Anexo I, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no Secretariado da Direção ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

2 de março de 2020. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

Nota justificativa

Em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, redige-se a seguinte nota justificativa relativa ao projeto de regulamento Ser Cientista da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa:

- a) A realização deste programa não acarreta custos a suportar pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
- b) É benéfica, desde logo, a promoção da imagem da Faculdade como instituição comprometida com a promoção e a organização da investigação científica, incentivando a difusão da produção científica dos seus docentes e investigadores, bem como a valorização social e económica dos resultados obtidos;
- c) A atração de futuros estudantes para a Faculdade;
- d) A participação dos membros da comunidade académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa na construção de um campus mais aberto ao exterior e educativo;
- e) A necessidade e as vantagens de partilha do conhecimento e do que se faz na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa com a sociedade e os seus jovens.

ANEXO I

Projeto de Regulamento Ser Cientista da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — “Ser Cientista” é um programa que tem por objetivo proporcionar aos alunos do ensino secundário uma aproximação à realidade da investigação científica através da sua integração temporária no dia-a-dia de um investigador nas diferentes áreas científicas de Ciências ULisboa.



2 — O programa referido no número anterior tem a duração de uma semana e permite aos participantes integrar um projeto científico desenvolvido para o efeito sob a supervisão de docentes e investigadores da Faculdade.

3 — O presente regulamento visa estabelecer as regras de participação e funcionamento do programa “Ser Cientista”, que se realiza anualmente, previsivelmente na última semana de julho.

Artigo 2.º

Organização

O programa “Ser Cientista” é promovido pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, doravante referida como Ciências ULisboa.

Artigo 3.º

Destinatários

O programa “Ser Cientista” destina-se a alunos que se encontrem a frequentar o 10.º, 11.º ou 12.º anos de escolaridade ou do ensino de formação profissional, no ano letivo em que o programa se realiza.

Artigo 4.º

Locais das atividades

As atividades decorrem maioritariamente no campus de Ciências ULisboa, podendo, no entanto, ocorrer saídas de campo, de acordo com os planos de atividades definidos para cada projeto científico.

Artigo 5.º

Funcionamento do programa

1 — O programa é composto por um conjunto de projetos científicos representativos das diversas áreas científicas que constituem o universo de Ciências ULisboa.

2 — A formulação do conteúdo científico de cada projeto é da responsabilidade dos docentes/investigadores que o coordenam.

3 — Cada conjunto de atividades proposto pelos docentes/investigadores das diferentes áreas científicas opera de forma independente. No âmbito de cada projeto é fixado um número de vagas limitado e específico de acordo com as suas características.

4 — Cada projeto científico é realizado com pelo menos três participantes inscritos, salvo se existir acordo entre os participantes e os responsáveis pelo projeto em sentido diverso.

5 — Ciências ULisboa reserva-se no direito de alterar o programa de atividades de cada projeto científico em função das condições atmosféricas adversas ou outras que impeçam a sua concretização nos termos inicialmente previstos.

6 — O conteúdo do programa Ser Cientista será publicitado anualmente na internet, no sítio institucional de Ciências ULisboa.

7 — A execução dos projetos científicos decorre todos os dias úteis entre as 09:30h e as 17:30h, sendo o período para almoço entre as 12:30h e as 14:00.

8 — O horário referido no número anterior pode ser alterado em função das especificidades dos projetos científicos a desenvolver. A alteração de horário também pode ter lugar mediante acordo entre os responsáveis de cada projeto científico e os respetivos participantes.

9 — É da responsabilidade do participante o cumprimento do horário, nos termos do disposto nos números anteriores.

10 — Todas as deslocações entre o campus de Ciências ULisboa e o seu domicílio são da responsabilidade dos participantes e dos seus encarregados de educação.



11 — Os participantes menores devem exibir a autorização de participação, devidamente assinada pelo seu encarregado de educação, aquando da receção no primeiro dia do programa. O formulário estará disponível na internet, no sítio institucional de Ciências ULisboa.

Artigo 6.º

Taxa de participação

1 — A participação no programa “Ser Cientista” está condicionada ao pagamento da respetiva taxa de participação, a definir pelo Conselho de Gestão de Ciências ULisboa e cuja divulgação será realizada na Internet, no sítio institucional de Ciências ULisboa, na página oficial de divulgação do programa “Ser Cientista”.

2 — Consideram-se incluídos na taxa de participação as seguintes atividades e acessos:

- a) Realização das atividades científicas que integram os projetos científicos;
- b) Participação no Workshop de Comunicação;
- c) Almoços, nos dias úteis do programa;
- d) Rede wireless de Ciências ULisboa;
- e) Parque de estacionamento de bicicletas;
- f) Biblioteca central do campus;
- g) Seguro de acidentes pessoais.

3 — O pagamento da taxa de participação referida nos números anteriores terá lugar após a divulgação dos resultados da fase de candidatura, nos seguintes termos:

- a) Aquando da comunicação dos resultados, aos candidatos admitidos serão enviados, em simultâneo, os dados de pagamento para procederem ao pagamento da taxa de participação;
- b) O pagamento apenas será considerado válido se realizado nas 72 horas seguintes ao envio da informação pelos serviços de Ciências ULisboa;
- c) A falta de pagamento no prazo referido na alínea anterior determina a exclusão do candidato do programa “Ser Cientista”;
- d) A devolução da taxa de participação apenas poderá ser solicitada até sete dias úteis antes do início do programa “Ser Cientista” quando o candidato apresente justificação.

Artigo 7.º

Processo de candidatura e seleção

1 — Os interessados em participar no programa “Ser Cientista” apresentam a candidatura na Internet, no sítio institucional de Ciências ULisboa, até à data definida anualmente para o efeito, tomado conhecimento do presente regulamento e aceitando os seus termos.

2 — A candidatura decorre da seguinte forma:

- a) O candidato acede à página de candidatura, preenche o formulário de candidatura disponibilizado, indicando, de entre os projetos científicos disponíveis, aqueles a que se candidata, até ao limite de seis, independentemente da área científica de cada um;
- b) No caso de efetuar candidatura a mais do que um projeto, deverá ordená-los de acordo com a sua preferência;
- c) Depois de preencher o formulário de candidatura, o candidato deve anexar o comprovativo das suas notas escolares, referente ao primeiro e segundo períodos do ano de escolaridade que frequenta.
- d) Findo o prazo para apresentação de candidatura, definido nos termos do n.º 1, todas as candidaturas serão avaliadas pelo Diretor, sob proposta da Área de Comunicação e Imagem, tendo por base os seguintes critérios:
 - i) As notas de Biologia/Biologia e Geologia, Física e Química, Matemática A e Geometria Descritiva A ou Economia;



ii) Do elenco referido na alínea anterior, serão selecionadas as duas disciplinas com melhor nota de cada período, sendo a nota final de candidatura ao programa “Ser Cientista” apurada de acordo a seguinte Fórmula de cálculo: [(2 melhores disciplinas do 1.º período/2) + (2 melhores disciplinas do 2.º período/2)]/2.

e) Os alunos que frequentam cursos profissionais também se podem candidatar, aplicando-se a mesma fórmula de cálculo, a partir das notas obtidas nos módulos de formação científica;

f) No caso de alunos oriundos de escolas com sistemas de avaliação diferentes, será feita a respetiva conversão de modo a uniformizar as candidaturas;

g) Todos os candidatos serão informados, através de mensagem de correio eletrónico, dos resultados da seleção e do projeto que lhes foi adstrito, caso tenham sido selecionados.

Artigo 8.º

Direitos e deveres dos participantes

1 — Os participantes têm o direito a:

a) Ser tratados com respeito, correção e urbanidade pela organização do programa, outros participantes ou elementos da comunidade académica de Ciências ULisboa;

b) Confidencialidade dos dados pessoais e respetivo tratamento nos termos da lei;

c) Ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física e moral durante a participação no programa;

d) Ser assistidos, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita;

e) Realizar todas as atividades organizadas no âmbito do programa “Ser Cientista” e receber acompanhamento pedagógico e científico no decurso destas;

f) Ter acesso, para executar as atividades referidas na alínea anterior, aos materiais e equipamentos necessários ao bom desempenho das mesmas.

2 — Os participantes devem:

a) Ser empenhados e disciplinados nas atividades organizadas no âmbito do programa “Ser Cientista”, contribuindo para que estas decorram com eficiência, seguindo as orientações dos responsáveis;

b) Não cometer faltas de natureza cívica;

c) Prestar, quando possível, auxílio e assistência aos outros participantes ou elementos de Ciências ULisboa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

d) Respeitar a integridade moral e tratar com urbanidade e lealdade os membros da comunidade académica;

e) Quando as condições técnicas e funcionais o exijam, utilizar o vestuário e equipamento de proteção adequado às atividades desenvolvidas;

f) Respeitar os bens de Ciências ULisboa, zelando pela sua boa conservação e utilização, bem como os bens de todos os membros da comunidade académica;

g) Não praticar atos de violência ou de coação física e psicológica sobre os membros da comunidade académica ou participantes, nem consumir bebidas alcoólicas ou substâncias psicotrópicas;

h) Não possuir e não consumir substâncias ilícitas nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

i) Não transportar nem fazer uso de armas e outros instrumentos de defesa pessoal ou quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos emulados como tal;

j) Reger o seu comportamento e interações durante a realização do programa “Ser Cientista” pelos princípios de civilidade, responsabilidade e respeito.



Artigo 9.º

Objetos pessoais

Ciências ULisboa não se responsabiliza pela perda, dano ou destruição de objetos pessoais dos participantes, sendo desaconselhado que se façam acompanhar de bens pessoais de valor durante a participação no programa “Ser Cientista”.

Artigo 10.º

Condutas impróprias

1 — Não são permitas condutas impróprias por parte do participante, nomeadamente as que violem o disposto no artigo 8.º ou atentem contra direitos e interesses legítimos de Ciências ULisboa, dos seus trabalhadores ou de terceiros.

2 — Os participantes são responsáveis civil e criminalmente pelos danos causados em equipamentos ou estruturas de Ciências ULisboa, bem como a terceiros.

3 — Para efeito dos números anteriores e caso o participante seja menor de idade, será comunicada a ocorrência ao respetivo Encarregado de Educação.

4 — Ciências ULisboa reserva-se no direito de despoletar os mecanismos legalmente admissíveis para reconstituição da situação e/ou dar conhecimento dos factos às entidades competentes.

5 — No caso de condutas impróprias, nomeadamente que revistam particular gravidade e/ou manifesto comportamento indevido do participante, Ciências ULisboa reserva-se no direito de cancelar a sua participação, com efeitos imediatos, no programa “Ser Cientista”.

Artigo 11.º

Seguro

Todos os participantes do programa “Ser Cientista” estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais da responsabilidade de Ciências ULisboa.

Artigo 12.º

Diploma de participação

Todos os participantes do programa “Ser Cientista” têm direito a certificado de participação.

Artigo 13.º

Inquérito de satisfação

Será solicitado a cada participante que responda a um inquérito com o objetivo de avaliar o grau de satisfação dos participantes.

Artigo 14.º

Captação e tratamento de imagens

1 — No decurso do programa “Ser Cientista” a organização vai proceder à recolha de imagens, bem como à sua divulgação nos suportes de comunicação, digitais ou impressos, de Ciências ULisboa, dedicadas a esta iniciativa ou em outras formas de promoção das ações desenvolvidas por esta instituição, assim como para promover a sua oferta formativa.

2 — O participante, ou o seu encarregado de educação, pode consentir na captação e divulgação da sua imagem para efeitos da promoção referida no número anterior.

3 — O consentimento referido no número anterior terá de ser inequívoco e dado por escrito à organização do programa “Ser Cientista”.



Artigo 15.º

Tratamento de dados pessoais

1 — Todos os dados pessoais recolhidos no processo de candidatura são confidenciais e têm como finalidade única viabilizar a candidatura e inscrição no programa “Ser Cientista”, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Mediante consentimento do candidato, ou do seu encarregado de educação, o seu endereço de correio eletrónico será utilizado para fins de divulgação da oferta formativa e atividades de Ciências ULisboa.

3 — Os dados pessoais do participante serão facultados à seguradora para efeitos de subscrição de apólice relativa ao seguro de responsabilidade civil.

4 — Em cumprimento das disposições legais aplicáveis, todas as informações relativas ao tratamento de dados pessoais serão prestadas aquando da candidatura ao programa “Ser Cientista”.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313081276



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 117/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de assistente convidada a 40 %, com a mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para o Departamento de Sócio Farmácia.

Por despacho de 30 de abril de 2018, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para exercer funções de Assistente Convidada a 40 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 1 de setembro de 2018, terminando a 31 de agosto de 2019, conforme os artigos 16.º e 32.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

20/2/2020. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

313047418



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 118/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de assistente convidada a 30%, com a mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para o Departamento de Sócio Farmácia.

Por despacho de 22 de agosto de 2019, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para exercer funções de Assistente Convidada a 30 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 2 de setembro de 2019, terminando a 1 de setembro de 2020, conforme os artigos 16.º e 32.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

20/2/2020. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

313047507



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 119/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de professora auxiliar convidada a 20 %, com a Doutora Ana Paula Ramos Carrondo Dias de Matos, para o Departamento de Ciências Farmacológicas.

Por despacho de 29 de agosto de 2016, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Ana Paula Ramos Carrondo Dias de Matos, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada a 20 %, para o departamento de Ciências Farmacológicas, com início a 1 de setembro de 2016, terminando a 31 de agosto de 2018, conforme os artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

27/2/2020. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

313063123



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Despacho n.º 3892/2020

Sumário: Designação dos subdiretores da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e cessação do mesmo cargo do Doutor José Manuel Damião Soares Rodrigues.

Nos termos do disposto no artigo 30.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa designo subdirectores da FLUL, com efeitos a partir de 24 de Janeiro de 2020 os seguintes professores do mapa de pessoal da mesma Faculdade: a Doutora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis, Professora Associada com Agregação; a Doutora Alexandra Assis Rosa Queiroz de Barros, Professora Auxiliar com Agregação; e o Doutor João Pedro de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, Professor Auxiliar.

Cessou funções no exercício do mesmo cargo, o Doutor José Manuel Damião Soares Rodrigues, Professor Auxiliar, a 16 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 5 do artigo 20.º dos Estatutos da Faculdade.

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Miguel Tamen*.

313022275



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Edital n.º 467/2020

Sumário: Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Artes Visuais para a lecionação, preferencialmente, das unidades curriculares de Tecnologia I, Tecnologia III, Atelier III, Geometria II, lecionadas no curso de licenciatura de Artes Visuais da Escola de Arquitetura.

Doutor Rui Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento um (1) posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Artes Visuais para a lecionação, preferencialmente, das unidades curriculares de Tecnologia I, Tecnologia III, Atelier III, Geometria II, lecionadas no curso de licenciatura de Artes Visuais da Escola de Arquitetura, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 30 de dezembro de 2019 Reitor da Universidade do Minho, em conformidade com a deliberação do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas (CRUP) de 10 de julho de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, alterado pela Lei n.º 8/2010 de 13 de maio, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

1 — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se na Escola de Arquitetura da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais: Doutora Isabel Sabino, Professora Catedrática da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

Doutor Francisco Artur de Vaz Tomé Laranjo, Professor Catedrático da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto;

Doutor Juan de Laiglesia y Gonzalez de Peredo, Professor Catedrático da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Vigo;

Doutora Luísa Capucho Arruda, Professora Associada da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

Doutor Paulo Oliveira Freire de Almeida, Professor Associado da Escola de Arquitetura da Universidade do Minho.



3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;

b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);

c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);

d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área disciplinar do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1.

3.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

II — Regras de admissão

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) de um documento que compile de 5 a 10 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio artístico (nomeadamente publicação e exposição de prática artística), referindo locais, datas e caracterização de exposição e, se aplicável, referências que lhes são feitas por outros autores, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso. Para cada um dos trabalhos selecionados dever-se-á apresentar a justificação para a sua seleção referindo, explicitamente, qual a contribuição desse trabalho para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.



c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 2000 palavras, explicitando as atividades de investigação e de ensino que o(a) candidato(a) se propõe desenvolver durante o período experimental, devidamente articulado com as unidades curriculares de Tecnologia I, Tecnologia III, Atelier III, Geometria II que compõem o elenco de disciplinas obrigatórias do curso de licenciatura de Artes Visuais e evidenciando a sua contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico na área disciplinar do concurso com o objetivo de promover e reforçar as atividade de ensino e investigação da Escola de Arquitetura da Universidade do Minho.

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 5.2 e 5.3 a 5.4.

e) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso do candidato deter o título de agregado, dos documentos produzidos pelo candidato para a obtenção desse título, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

f) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pela Escola (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro).

g) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

h) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar impedido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.3 — Os candidatos já integrados na carreira docente ou de investigação da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

4.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do Campus de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explicita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 4.1 e 4.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a h) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital.

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constitui requisito de admissão ao concurso, nos termos do artigo 41.º-A do ECDU e artigo 23.º do Regulamento ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento ou especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito



aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

5.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QUCR) da língua.

5.4 — Ser detentor das competências linguísticas ao nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QUCR) na língua Inglesa.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado pelo júri com base no mérito do currículo global dos candidatos que demonstre adequado nível científico e pedagógico, bem como relevância de prática artística, concordantes com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso, tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

a) O portefólio artístico mencionado na alínea b) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ter prática artística, nos últimos 5 anos, não sendo contabilizada produção cujos conteúdos não se enquadrem na área disciplinar do concurso.

c) Doutoramento num ramo de conhecimento e/ou especialidade que constitua uma formação académica adequada, ou em área afim, para o exercício de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular

9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar



a que respeita o concurso e à lecionação das unidades curriculares Tecnologia I, Tecnologia III, Atelier III, Geometria II do curso de licenciatura em Artes Visuais da Escola de Arquitetura da Universidade do Minho, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da unidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vagaposta a concurso.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho artístico e científico do candidato na área disciplinar do concurso no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1.

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) 50 %;
- b) 30 %;
- c) 20 %.

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho Artístico e Científico (DAC)

DAC1 — Produção artística e científica: Qualidade e quantidade da produção artística e científica (exposições individuais e coletivas relevantes, projetos e prática artística reconhecida, atividade editorial, livros, capítulos de livros e outras publicações) traduzido pela qualidade e quantidade dos locais de exposição/publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade artística e científica.

DAC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade artística e científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e da sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas, distinções, apresentação de exposições ou palestras por convite.

DAC3 — Coordenação, participação e dinamização de projetos artísticos, científicos e de criação cultural: Qualidade e quantidade de projetos artísticos, científicos e de criação cultural financiados, através de entidades nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação artística: Capacidade para gerar, organizar ou liderar equipas eventos, projetos, publicações ou redes de cooperação, na área disciplinar do concurso.

DAC4 — Componente artística e científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2: qualidade do projeto no que se refere à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem visados pelo curso de Artes Visuais, bem como ao contributo para as unidades curriculares identificadas.

b) Capacidade Pedagógica (CP)

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades



curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Inovação e valorização pedagógicas e produção de material pedagógico: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a lecionação de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP3 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP4 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da Licenciatura em Artes Visuais, bem como ao contributo para as unidades curriculares identificadas.

c) Outras atividades relevantes (OAR)

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza artística, científica ou educacionais relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação artística, científica e cultural: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação artística, científica e cultural dirigidas a audiências não especializadas.

OAR3 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: participação em concursos e júris académicos

OAR4 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho artístico e científico do candidato na área disciplinar do concurso e componente artística do projeto científico-pedagógico apresentado no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1.	DAC1 — Produção artística e científica DAC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral. DAC3 — Coordenação e participação em projetos artísticos, científicos e de criação cultural. DAC4 — Componente artística e científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	50 10 10 30



Critério	Parâmetro	Peso (%)
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica na área disciplinar do concurso, no âmbito das unidades curriculares referidas no ponto 9.1.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior CP2 — Inovação e valorização pedagógicas e produção de material pedagógico. CP4 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos CP5 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	50 10 10 30
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral. OAR2 — Ações e publicações de divulgação artística, científica e cultural. OAR3 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos. OAR4 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter artístico, científico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores	40 30 10 20

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção

13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.



13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empataido, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empataido, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.



ANEXO

Requerimento

Ex.^{mo} Senhor

Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em _____, na carreira e categoria de _____ (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.^a se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Professor _____ (Categoria) na(s) área(s) de _____, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º __, 2.º série, de __/__/__, com a REF.^a [...].

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email

Consinto/Não Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho e processos administrativos internos.

(Local e data)

(Assinatura)

313092016



UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação (extrato) n.º 403/2020

Sumário: Alteração do Regulamento n.º 86/2018 — Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Alteração do Regulamento n.º 86/2018 — Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Por despacho do Reitor da Universidade do Porto, Prof. Doutor António de Sousa Pereira, foi homologada a presente alteração ao Regulamento de Avaliação do desempenho dos Docentes da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 24 de 2 de fevereiro de 2019, aprovado pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras no dia 13 de junho de 2019 e após promovida a discussão pública e ouvidas as organizações sindicais.

ANEXO A

Referências quantitativas de desempenho a utilizar por omissão

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]

5 — No caso do Diretor da FLUP não fixar os intervalos de variação do coeficiente de ponderação α_X que estabelece o peso relativo da vertente X no conjunto das vertentes e o coeficiente de ponderação α_{XY} que estabelece o peso relativo do critério de avaliação Y na vertente X durante o primeiro mês do período em avaliação, nos termos estipulados no artigo 30.º, utilizam-se, para os docentes em licença sabática, os valores indicados na tabela A6a, para os docentes com a categoria de Professores Associados e de Professores Catedráticos, os valores indicados na tabela A6b para os docentes com categoria de Professores Auxiliares, e da Tabela A7 para os docentes leitores, mantendo-se os valores dos coeficientes de ponderação de cada um dos critérios indicados na tabela A5.

6 — No caso de se utilizarem, por decorrência dos pontos 1 e 2, os valores indicados nas tabelas A1 e A2, os valores aí estipulados para o critério das Unidades Curriculares, na vertente Ensino, devem ser ajustados, para os docentes que se encontrem em situação de redução de serviço docente por força da ocupação de cargos de gestão em órgãos da Faculdade ou por gozo de licença sabática semestral, por aplicação de um ponderador proporcional à redução de serviço.

Tabela A1

[...]

Tabela A2

[...]

Tabela A3

[...]

Tabela A4

[...]



Tabela A5

[...]

Tabela A6

[...]

Tabela A6a

Vertente	Ensino	Investigação	Transferência de conhecimento	Gestão universitária
Peso relativo da vertente (%)	0 %	20 % a 80 %	0 % a 40 %	0 % a 30 %

Tabela A6b

Vertente	Ensino	Investigação	Transferência de conhecimento	Gestão universitária
Peso relativo da vertente (%)	0 %	20 % a 100 %	0 % a 30 %	0 % a 30 %

13 de fevereiro de 2020. — O Reitor da Universidade do Porto, *António Manuel de Sousa Pereira*.

313093126



UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 3893/2020

Sumário: Delegação de competências do reitor na vice-reitora Prof.^a Doutora Maria de Lurdes Fernandes.

Delegação de Competências na Vice-Reitora Prof.^a Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes

Tendo sido reorganizados os pelouros adstritos à Equipa Reitoral, importa adequar a Delegação de competências efetuada pelo Despacho n.º 7922/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto.

1 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 4 do art. 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege na Vice-Reitora Professora Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, com o pelouro da Formação, Organização Académica e Cooperação, da forma adiante indicada, as seguintes competências e os poderes necessários para:

1.1 — Despachar todos os assuntos nos âmbitos da Formação e Organização Académica e da Cooperação Internacional, designadamente os que devam correr pelo serviço de formação e organização académica, incluindo o processo de reconhecimento de graus estrangeiros, e pela área da Cooperação Internacional, incluindo a representação na European University for Global Health (EUGLOH), a assinatura de Protocolos de Cooperação Internacional em nome e representação da U. Porto e ainda a representação da Universidade do Porto nas Entidades internacionais de que a U.Porto é associada.

1.2 — Autorizar a abertura de concursos e respetivo edital para professor auxiliar, professor associado e professor catedrático, bem como decidir sobre a admissão dos candidatos, nomear e presidir os respetivos júris da Faculdade de Engenharia, Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar e Faculdade de Arquitetura.

1.3 — Nomear os júris das provas para o título académico de agregado, bem como homologar os respetivos relatórios de apreciação preliminar e atas dos júris, relativamente às faculdades acima indicadas.

1.4 — Nomear o presidente e vogais dos júris das provas de doutoramento e das provas de equivalência ao mesmo grau e presidir a estes últimos júris, relativamente às faculdades acima indicadas.

2 — As delegações de competências aqui estabelecidas realizam-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto e substitui o Despacho n.º 7922/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª serie — n.º 157, de 16 de agosto, considerando -se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde a data do presente despacho.

5 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira*.

313090242



UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 3894/2020

Sumário: Delegação de competências do reitor na pró-reitora Prof.^a Doutora Joana Carvalho.

Delegação de Competências na Pró-Reitora Prof.^a Doutora Joana Carvalho

Tendo sido reorganizados os pelouros adstritos à Equipa Reitoral, importa adequar a Delegação de competências efetuada pelo Despacho n.º 7921/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª serie, n.º 157, de 16 de agosto.

1 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 4 do art. 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos arts. 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege na Pró-Reitora, Professora Doutora Joana Carvalho, com o pelouro das Relações Internacionais e Desporto, da forma adiante indicada, as seguintes competências:

1.1 — Em coadjuvação direta ao Reitor, despachar todos os assuntos no âmbito do Desporto e Qualidade de Vida.

1.2 — Despachar assuntos no âmbito das relações internacionais, incluindo os processos de mobilidade e projetos Erasmus, e ainda a colaboração na Representação Institucional com esse objetivo em articulação com a Vice-Reitora Professora Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, no âmbito da Cooperação Internacional.

5 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira*.

313091336



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas Artes

Despacho n.º 3895/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor António Rui Ferro Moutinho, na categoria de professor auxiliar, com efeitos a partir de 29 de abril de 2020.

Nos termos do artigo 18.º, alínea q) dos Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, por despacho da Diretora, de 15 de janeiro de 2020, fundamentado em deliberação do Conselho Científico, de 19 de novembro de 2019, nos termos do artigo 25.º, n.º 1 do ECDU, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Doutor António Rui Ferro Moutinho, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 29 de abril de 2020, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável ao pessoal docente universitário.

5 de março de 2020. — A Diretora da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto,
Professora Doutora Lúcia Gualdina Marques de Almeida da Silva Matos.

313089652



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 3896/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do licenciado António Filipe Ruas da Trindade Maçarico como professor adjunto do ISEL.

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 30 de janeiro de 2020, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 18 de março de 2015, do licenciado António Filipe Ruas da Trindade Maçarico como Professor Adjunto deste Instituto, com efeitos reportados a 18 de março de 2020, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração corresponde ao escalão 3, índice 210, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

3 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

313090023



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 3897/2020

Sumário: Recrutamento de assistentes operacionais para a área de Alojamento em Leiria e Caldas da Rainha dos Serviços de Ação Social do Politécnico de Leiria.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despacho de 16.10.2019, 25.10.2019 e 28.11.2019 do Senhor Presidente do Politécnico de Leiria, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os candidatos aprovados da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum a que se refere o Aviso n.º 15014/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro de 2018, para os postos de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional, previsto no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Politécnico de Leiria, com remuneração prevista no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, para a atividade e unidade/local, com efeitos a partir das datas indicadas:

Nome do trabalhador	Ref. ^a - Atividade	Unidade/local	Remuneração	Data de início
Margarida Isabel Simões Silveiro.....	A — Alojamento . . .	Leiria.	4.ª Posic./Nível 4	04-12-2019
Deolinda Marques Nascimento Romão	B — Alojamento . . .	Caldas da Rainha	4.ª Posic./Nível 4	02-12-2019
Ana Catarina de Sousa Bento	A — Alojamento . . .	Leiria.	4.ª Posic./Nível 4	13-02-2020

6 de março de 2020. — O Administrador do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, *Pedro Miguel Ramalho Costa*.

313093118



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 5328/2020

Sumário: Cessação do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de medicina interna, da carreira médica hospitalar.

Cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (a termo resolutivo) na categoria de assistente de medicina interna da carreira especial médica

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Medicina Interna, aberto pelo Aviso n.º 3433/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro, cessa, por urgente conveniência de serviço e necessidade imediata de contratação, de acordo com o definido no n.º 1 do art. 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

Informa-se que o despacho que determinou esta dispensa se encontra disponível para consulta, por quem assim o desejar, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Instituição.

5 de março de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

313091774



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 5329/2020

Sumário: Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim.

Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim

Preâmbulo

O Direito à Cultura Física e ao Desporto está expressamente consagrado no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa.

Os Municípios têm atribuições no âmbito dos Tempos Livres e Desporto de acordo com a alínea f) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro), estabelece, no seu articulado, um conjunto de princípios orientadores (artigos 1.º a 5.º do capítulo I) e um quadro normativo específico para as Políticas Públicas enquadrando as Autarquias Locais, conforme artigos 6.º, 7.º e 8.º do capítulo II.

Neste contexto, o Município de Almeirim, ciente que a prática de atividades físicas e desportivas constitui um importante fator de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, sendo indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade, pretende, pelo presente Regulamento, dar resposta às necessidades sentidas ao nível do funcionamento do referido espaço, quer a título lúdico-recreativo, quer a nível educativo.

As Piscinas Municipais destinam-se a dar resposta às diversas vertentes do desenvolvimento desportivo na área da natação, nomeadamente: ensino e aprendizagem, formação específica de professores, treinadores e monitores, desenvolvimento de programas a nível do rendimento desportivo (treino e competição), recreação, natação utilitária e programas de recuperação na área da educação especial.

O funcionamento do Complexo de Piscinas Municipais de Almeirim, pela importância que assume na divulgação da natação nas suas mais variadas vertentes para além da sua utilização com caráter unicamente lúdico-recreativo, torna imperiosa a criação e implementação de um conjunto de disposições normativas da sua utilização, aplicáveis a todos os utentes, tendo como objetivo uma correta gestão e manutenção daquele equipamento municipal de interesse público.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal de Almeirim, após prévia consideração das medidas nele projetadas, e no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou o presente Regulamento que foi submetido a consulta pública, apreciado em reunião de executivo de dois de dezembro de dois mil e dezanove e em reunião do órgão deliberativo de vinte e um de fevereiro de dois mil e vinte.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,



da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro), Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro, Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, e Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização e funcionamento do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se ao Complexo de Piscinas do Município de Almeirim, adiante designado por Piscinas Municipais, e integra-se no conjunto de instalações desportivas artificiais do Município de Almeirim.

2 — A gestão, administração, manutenção e conservação das instalações previstas no número um deste artigo, de propriedade municipal é efetuada pela Câmara Municipal de Almeirim, sem prejuízo de poder ser cedida a outras entidades públicas no âmbito de protocolos específicos de delegação de competências, ou com instituições privadas no âmbito de contratos programa de desenvolvimento desportivo, concessão ou outras nos termos da legislação especificamente aplicável.

3 — As Piscinas Municipais são constituídas por um espaço coberto com dois planos de água (uma piscina de 25x10 metros e outra com a dimensão de 10x6 metros) e por um espaço descoberto, igualmente com dois planos de água (uma piscina com a dimensão de 25x12.5 metros com um anexo de índole recreativo adjacente e outra de configuração circular, vulgo Chapinheiro, para crianças).

4 — Os espaços existentes poderão ser aumentados ou modificados, por intenção da Câmara Municipal, com o intuito de adequar os mesmos às necessidades verificadas, capacidade de resposta e em prol do interesse público.

Artigo 4.º

Finalidade

As piscinas municipais destinam-se, fundamentalmente, à iniciação, aprendizagem, aperfeiçoamento de natação pura e restantes disciplinas e, complementarmente à manutenção, competição, a atividades aquáticas de cariz terapêutico bem como, a recreio e ocupação dos tempos livres.

CAPÍTULO II

Do funcionamento e utilização

Artigo 5.º

Funcionamento

1 — O funcionamento das Piscinas Municipais está dependente de um planeamento para a utilização das mesmas.

2 — O funcionamento e utilização das Piscinas Municipais ficam subordinados ao disposto no presente Regulamento, estabelecendo-se também os direitos e deveres dos utentes das Piscinas Municipais bem como a forma de execução de todos os serviços respetivos.

3 — Os danos ocorridos no decurso das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, no prazo de 8 dias.



Artigo 6.º

Utilização das piscinas municipais

1 — A utilização e admissão ao recinto das Piscinas Municipais obedecerão ao presente Regulamento.

2 — A utilização das Piscinas Municipais, quer em termos temporais quer ao nível de tarifas e prioridade de utilização, varia consoante a época, seja esta balnear ou não balnear.

3 — A época balnear, referente à utilização na época de verão, estando compreendida entre o dia 1 de julho e o dia 15 de setembro, tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) Terça a domingo das 10h00 às 19h00;
- b) Segunda-feira — Encerrado para manutenção.

4 — A época não balnear, referente à utilização na época de inverno, estando compreendida temporalmente entre o dia 15 de setembro a 30 de junho, tem o seguinte horário de funcionamento:

- a) Segunda a Sexta das 08h00 às 22h00;
- b) Sábado das 09h00 às 13h00 e das 15h00 às 19h00;
- c) Domingo — Encerrado para manutenção.

5 — As datas de abertura e encerramento da época balnear e da época não balnear, assim como os horários previstos, poderão ser alterados por Despacho do Presidente de Câmara Municipal de Almeirim ou do Vereador do Pelouro, se o estado do tempo ou as disposições ao nível de organização e de frequência justifiquem o seu prolongamento ou antecipação de abertura ou encerramento, sempre que se julgue conveniente, ou a tal seja forçada por motivos de ordem técnica, de condições climatéricas, ou outros devidamente fundamentados, ou quando tal lhe seja determinado pelas entidades competentes para o efeito.

6 — Nos dias em que se realizem provas desportivas, festivais de natação ou qualquer outra atividade de caráter lúdico/recreativo, será adotado um horário especial que será do conhecimento público com a devida antecedência.

Artigo 7.º

Normas de Acesso

1 — Os frequentadores das Piscinas para poderem aceder ao recinto, estão obrigados ao pagamento prévio das respetivas tarifas de utilização e ao cumprimento do Regulamento existente.

2 — A frequência das Piscinas poderá ocorrer dentro das modalidades de utilização definidas para este equipamento sempre com o recurso do cartão de utente, a saber:

- a) Utilização livre;
- b) Utilização integrada na Escola Municipal de Natação (EMNA);
- c) Utilização integrada numa Instituição de Ensino Público ou Privada;
- d) Utilização integrada num projeto ou instituição com protocolo previamente estabelecido com a Câmara Municipal de Almeirim.

3 — A utilização do cartão magnético implica que:

- a) O cartão magnético de acesso é pessoal/institucional e intransmissível;
- b) A utilização deliberada de um cartão magnético pertencente a outrem levará ao confisco imediato do respetivo e à observância dos pontos 1 e 2 do artigo 15 do Capítulo 9 (Disposições Gerais);



c) Os utentes terão de passar sempre os respetivos cartões nos leitores de acesso para possibilitar os registos de entradas e saídas do Complexo;

d) O não cumprimento da disposição anterior levará ao pagamento de um novo cartão, caso o utente prevaricador seja reincidente, sendo o valor debitado automaticamente. Se essa situação ocorrer pela primeira vez, o utente será advertido pelo facto sem recurso ao pagamento do atrás referido;

e) O período de utilização difere consoante a época, ou seja, durante a época balnear existem as modalidades de período da manhã, período da tarde e dia inteiro de utilização, e na época não balnear a modalidade única de uma hora útil de utilização;

f) O valor mínimo de carregamento do cartão como utilizador livre na época não balnear será o correspondente a uma hora de utilização, podendo efetuar um pagamento em múltiplos de valor idêntico ao cobrado a cada hora de utilização;

g) Na época não balnear, independentemente do enquadramento livre ou institucional, o tempo de tolerância estipulado após o tempo útil de utilização, é de trinta minutos, salvo casos excepcionais;

h) Somente os utentes com aulas em horários predefinidos têm ao seu dispor, quinze minutos de tolerância para a entrada antes da aula, com vista à preparação para esta.

Artigo 8.º

Normas de utilização

1 — Os utilizadores das Piscinas Municipais devem observar as seguintes regras:

a) Ter um comportamento correto e cívico para com os restantes utentes e pessoal do serviço nas Piscinas;

b) Acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal do serviço nas Piscinas Municipais;

c) Comunicar imediatamente ao pessoal de serviço nas Piscinas Municipais qualquer falta ou irregularidade que encontre nas instalações;

d) Utilizar as instalações sanitárias dos balneários que lhes são reservadas, deixando-as após cada utilização em perfeito estado de asseio;

e) Apresentar-se devidamente equipado com fato de banho e chinelos, sendo ainda obrigatório, nas Piscinas Cobertas o uso de touca e o calção/tanga ser de licra;

f) Nos planos de água não utilizar qualquer material que debote na água, que não esteja devidamente limpo e que não seja de uso específico da modalidade;

g) O acesso às zonas de banho (cais) que circundam as Piscinas e que se situam para além da zona de lava-pés implicam a utilização de chinelos com sola de borracha;

h) Nas Piscinas Cobertas não é permitida a utilização de cremes, óleos ou quaisquer outros produtos que sujam a água, exceto nas Piscinas de Ar Livre onde se admite a utilização de creme dermoprotetor dos raios solares;

i) Tomar duche completo (com sabão/sabonete) nos balneários, antes da entrada nas Piscinas;

j) Utilizar os chuveiros e lava-pés antes da entrada na água;

k) É obrigatório o uso de fraldas próprias para banho, em crianças até aos 3 anos.

Artigo 9.º

Utilização condicionada

1 — Não será permitida a entrada nas Piscinas Municipais e o uso das respetivas instalações aos indivíduos que se apresentem com manifesta falta de higiene pessoal, que apresentem indícios de embriaguez ou toxicodependência, que provoquem distúrbios ou pratiquem atos de violência.



2 — O uso das Piscinas Municipais é vedado aos utentes que apresentem sinais evidentes de alterações cutâneas ou feridas abertas de que possa resultar prejuízo para a saúde pública, podendo em caso de dúvida ser exigida declaração médica.

Artigo 10.º

Interdições

1 — É expressamente interdito nas instalações das Piscinas Municipais:

- a) Fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações exceto nos locais próprios para o efeito e deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse fim;
- b) A entrada de cães e outros animais, salvaguardando-se as situações legalmente definidas;
- c) A entrada de pessoas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando -se o uso de calçado próprio ou proteção para o pessoal em serviço e outro pessoal a título excepcional;
- d) Utilizar objetos de adorno ou qualquer outro objeto cortante;
- e) Permanecer nas escadas de entrada/saída das piscinas;
- f) O acesso e permanência de pessoas estranhas aos serviços nas áreas técnicas reservadas aos mesmos;
- g) Projetar propositadamente água para o exterior das Piscinas, saltar para a água após corrida de balanço, ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utentes ou comportamentos que os possam molestar;
- h) Empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositadamente;
- i) Utilizar boias, colchões, barbatanas, bolas e pranchas, nas Piscinas de Ar Livre sem autorização expressa do responsável pelas instalações;
- j) Urinar na água das piscinas ou pavimentos;
- k) Cuspir ou assoar -se para a água das piscinas ou pavimentos;
- l) A prática de jogos não organizados ou monitorizados;
- m) A prática de jogos nas zonas de relva e cais da piscina sem autorização expressa do responsável pelas instalações;
- n) Desrespeitar as determinações do encarregado e dos funcionários de serviço às piscinas e das disposições constantes do presente Regulamento;
- o) O uso de balneários de determinado género por utentes de género diferentes;
- p) Mudar e depositar roupa ou calçado fora das áreas destinadas a esse efeito (vestiários/balneários);
- q) A entrada de crianças em regime de utilização livre, com idade inferior a 12 anos, quando não acompanhadas pelos pais, encarregados de educação ou adulto;
- r) A captura de imagens, sem autorização da entidade responsável pelas Piscinas Municipais;
- s) Retirar mesas e cadeiras do espaço da esplanada;
- t) A permanência em regime livre, dos utentes, nos horários das aulas a decorrer no Tanque de Aprendizagem.

2 — Quanto ao espaço coberto, é ainda proibido:

- a) O acesso à nave da Piscina Coberta (zona destinada aos banhistas) por qualquer utente que não se apresente em fato de banho e touca, exceto os acompanhantes, devendo estes cumprir também o disposto no Regulamento;
- b) Calções e fatos de banho inadequados à prática da modalidade de natação, sendo proibido o uso de calções largos e com bolsos.

3 — Na época balnear, no espaço descoberto, é ainda, expressamente proibido:

- a) A utilização de chapéus de sol não pertencentes ao Complexo;
- b) Lançar garrafas, latas ou outros objetos dentro do Complexo.



Artigo 11.º

Áreas de Circulação

1 — As Piscinas possuem duas zonas de circulação pedonal claramente referenciadas: zonas de pé descalço e zona de pé calçado.

2 — O acesso às zonas de pé descalço implica a utilização de chinelos adequados.

Artigo 12.º

Tarifas

1 — O valor das tarifas pode ser atualizado todos os anos.

2 — Os utentes serão previamente informados de qualquer alteração de valor das tarifas, sendo a indicação das novas tarifas afixada nas piscinas municipais e publicitada no sítio da internet do Município de Almeirim.

3 — As tarifas em vigor encontram-se no Anexo I e II do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Danos ou prejuízos

1 — Sem prejuízo dos contratos de seguro obrigatórios, o Município não se responsabiliza por quaisquer danos emergentes de acidentes ocorridos dentro das instalações das Piscinas Municipais.

2 — Os utentes das piscinas são responsáveis pelos prejuízos ou danos que provoquem nos equipamentos e nas instalações das Piscinas Municipais.

Artigo 14.º

Saúde e Higiene

Os portadores de doenças transmissíveis através da água ou contacto direto, portadores de inflamação ou de doenças de pele, de olhos, de ouvidos e das fossas nasais (com corrimento nasal), bem como portadores de feridas, cobertas ou não, não poderão tomar banho nas Piscinas em virtude de pôr em causa a higiene e salubridade das mesmas.

Artigo 15.º

Sanções

1 — O não cumprimento pelos utentes, do disposto neste Regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas instalações das Piscinas Municipais, dará origem, conforme a gravidade do caso à aplicação das seguintes sanções:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2 — O utente expulso das instalações pode, em caso de reincidência, ser impedido de nelas ingressar pelo prazo mínimo de 15 dias.

3 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo Responsável das Instalações das Piscinas Municipais, ou na sua ausência ou impedimento, pelo funcionário em serviço, que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

4 — A sanção referida na alínea c) do número um e no número dois do presente artigo será aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro, com garantia do direito de defesa do utente em processo administrativo a instaurar.



CAPÍTULO III

Balneários/vestiários

Artigo 16.º

Utilização dos vestiários/balneários

1 — Os vestiários/balneários são separados, para os sexos feminino e masculino e neles funcionam as respetivas instalações sanitárias dos banhistas.

2 — Não é permitida a utilização de balneários de um determinado género a pessoas de género oposto, exceto em circunstâncias especiais e devidamente justificadas e autorizadas.

3 — São excluídos do ponto anterior, o apoio a crianças e/ou pessoas incapacitadas por parte de funcionários/as das respetivas instituições/ escolas no espaço de tempo para si reservado.

4 — As crianças até aos 7 anos de idade quando acompanhadas poderão utilizar os balneários do género oposto.

5 — O vestuário e objetos pessoais dos banhistas apenas podem permanecer nos vestiários/balneários durante o período indispensável à utilização das piscinas.

6 — Antes de utilizarem os balneários/vestiários, os utentes deverão, se assim o pretenderem, munirem-se de um dispositivo de cacifo que lhes será fornecido na receção mediante o pagamento de uma caução.

Artigo 17.º

Extravio de bens pertença de utilizadores

A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento, extravio ou deterioração de quaisquer valores ou bens pertencentes aos utentes, mesmo que depositados em vestiários ou cacifos.

CAPÍTULO IV

Do restaurante e do bar

Artigo 18.º

Concessão e cedência

1 — O bar e restaurante das instalações das piscinas municipais, caso não seja da responsabilidade da entidade gestora, será concessionado, por concurso de acordo com o regime legal da contratação pública.

2 — A entidade que vier a concessionar o bar/restaurante deve ter perfeito conhecimento que:

a) Fica sujeito às disposições deste Regulamento, na parte que lhe seja aplicável;

b) Não pode interferir no funcionamento das instalações das piscinas, e deverá providenciar para que igual procedimento seja rigorosamente adotado pelos seus colaboradores e clientes;

c) Deve manter as zonas de concessão permanentemente limpas e agradáveis, respeitando rigorosamente todos os preceitos de higiene, asseio, moralidade e ordem;

d) Deve cuidar sempre com o melhor zelo, da apresentação arrumo e decoração dos estabelecimentos e da boa ordem dos serviços, da ausência de ruídos incómodos e de ordens em voz excessivamente alta que perturbem o bom ambiente e cordial hospitalidade de que devem ser rodeados os clientes e ainda da perfeita disciplina e correção moral e pessoal.



CAPÍTULO V

Do pessoal

Artigo 19.º

Deveres

1 — São, nomeadamente, deveres dos técnicos das piscinas municipais:

- a) Propor e implementar os projetos de caráter administrativo e financeiro, adequados ao funcionamento do complexo e à prossecução dos seus objetivos gerais, da sua missão e da sua visão, bem como coordenar a atividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Promover e divulgar as atividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários de trabalho e de utilização das instalações;
- f) Assegurar a gestão de recursos humanos, bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de stocks;
- g) Supervisionar as questões administrativas;
- h) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- i) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;
- j) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico, assim como a manutenção das instalações;
- k) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço do complexo, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e um dinamismo que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento do complexo e nos serviços nele prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
- l) Atualizar e tornar públicos os regtos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos, e instruções da Direção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- m) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das instalações;
- n) Manter atualizado o inventário de material existente nas instalações do complexo;
- o) Atender reclamações;
- p) Garantir que a gestão do complexo seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

2 — São deveres do pessoal no serviço das Piscinas Municipais (Receção/ Atendimento), de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

- a) Atendimento dos utentes e do público em geral;
- b) Atendimento dos telefones;
- c) Receção da correspondência, abertura e registo da mesma;
- d) Recebimento das tarifas de utilização previstas na tabela de tarifas e regtos das mesmas em documento próprio;
- e) Elaboração de mapas estatísticos de presenças nas diversas modalidades praticadas nas Piscinas Municipais;
- f) Apoio à área de gestão em todo o serviço administrativo solicitado;
- g) Providenciar para que a entrada se faça sempre mediante o pagamento da respetiva tarifa;
- h) Não permitir a entrada nas Piscinas Municipais e o uso das respetivas instalações aos indivíduos que se apresentem com manifesta falta de higiene pessoal, que apresentem



indícios de embriaguez ou toxicodependência, que provoquem distúrbios ou pratiquem atos de violência;

i) O uso das Piscinas Municipais deverá ser também vedado aos utentes que apresentem sinais evidentes de alterações cutâneas ou feridas abertas de que possa resultar prejuízo para a saúde pública, podendo em caso de dúvida ser exigida declaração médica, devendo a não permissão de entrada ser feita com a adequada urbanidade;

j) Indicar o número de tarifas cobradas e suspender a sua venda quando receber instruções nesse sentido;

k) Impedir as entradas uma hora antes do fim do período de funcionamento das piscinas municipais;

l) Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário estabelecido;

m) Registar os objetos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;

n) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências e anomalias detetadas;

o) Assegurar a limpeza e conservação das instalações das Piscinas Municipais de forma que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene.

3 — A área de manutenção e operação das máquinas e sistemas é da responsabilidade dos intervenientes na área da manutenção e operação das máquinas e sistemas, nomeadamente:

a) Responsabilizar -se pelos serviços de abastecimento, desinfeção e tratamento da água, incluindo canalizações, motores e respetivos acessórios;

b) Colocar ou retirar as pistas das piscinas sempre que lhe for solicitado pelo superior hierárquico;

c) Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança, eficácia e higiene;

d) Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança na sua zona de trabalho;

e) Providenciar para que em tempo oportuno se faça o restabelecimento dos produtos de desinfeção e de combustíveis;

f) Preencher os regtos diários que lhe forem solicitados pelo encarregado das Piscinas Municipais;

g) Colaborar na manutenção de um stock permanente de todos os materiais de manutenção das piscinas;

h) Limpar e aspirar a água dos tanques e das piscinas sempre que lhes for solicitado;

i) Velar pela segurança dos utentes dentro das instalações das Piscinas Municipais;

j) Verificar e manter as instalações das Piscinas Municipais em perfeito estado de higiene e informar o superior hierárquico de qualquer anomalia;

k) Controlar periodicamente o correto estado de filtragem, desinfeção, controlo da temperatura, da água, do ar ambiente e iluminação e elaborar os respetivos regtos;

l) Assegurar a limpeza e conservação das instalações das piscinas municipais para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene.

4 — São deveres dos intervenientes na área da vigilância e segurança, nomeadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança, zelando pela segurança dos utentes nas instalações das piscinas municipais, prestando socorro a pessoas em dificuldades ou risco de se afogarem;

b) Providenciar, quando necessário, no sentido de serem prestados os primeiros socorros aos utentes, promovendo o seu transporte para o estabelecimento hospitalar quando a gravidade do caso assim o exija;

c) Chamar educadamente a atenção dos utentes das o disposto no presente Regulamento, mantendo sempre uma relação cordial e de respeito.



CAPÍTULO VI

Da escola municipal de natação

Artigo 20.º

Ensino

1 — As piscinas cobertas poderão funcionar durante todo o ano sendo, na época não balnear, utilizadas pela Câmara Municipal de Almeirim para desenvolver e incrementar o ensino da natação.

2 — Na época balnear poderá a Câmara Municipal de Almeirim organizar cursos de natação de verão bem como torneios ou concursos de índole competitiva ou recreativa, ou outras ações que visem proporcionar a rentabilização dos espaços.

Artigo 21.º

Frequência Aulas

1 — As aulas da Escola Municipal de Natação de Almeirim (EMNA) decorrerão entre setembro e junho, sendo interrompidas nos Feriados Nacionais, no Feriado Municipal, em interrupções letivas calendarizadas anualmente e em situações pontuais onde seja decretada tolerância de ponto pelo Município.

2 — Caso se justifique, as aulas da EMNA podem decorrer em julho e agosto.

3 — As aulas poderão ser suspensas por motivo de obras de beneficiação dos equipamentos, formação profissional dos técnicos e realização de competições ou de festivais, comprometendo-se o Município de Almeirim a comunicar a suspensão das atividades com pelo menos 72 horas de antecedência, podendo este período ser reduzido em caso de ocorrências imprevistas.

4 — As aulas poderão ainda ser suspensas por motivos alheios à vontade do Município de Almeirim sempre que se aconselhe a salvaguarda da saúde pública.

5 — A suspensão das aulas até ao máximo de 5 dias, desde que referentes às situações atrás referidas, não confere qualquer dedução nos pagamentos, salvo decisão em contrário, por parte da Câmara Municipal de Almeirim.

6 — Só são possíveis mudanças de horário, desde que existam vagas e que o aluno pertença ao mesmo nível de aprendizagem da classe pretendida.

7 — Em caso de esquecimento do cartão de acesso, os alunos da Escola Municipal de Natação de Almeirim terão de preencher um pequeno impresso cedido na receção comprovando a situação, caso esta situação se verifique mais que três vezes consecutivas, o aluno não poderá frequentar a aula ou terá de adquirir novo cartão de acesso.

8 — Por motivos profissionais ou de saúde, devidamente justificados, os utentes podem compensar as aulas perdidas numa classe do mesmo nível e/ou modalidade, desde que existam vagas na aula requerida. Devem, para tal, preencher requerimento próprio solicitado na receção.

Artigo 22.º

Inscrições

1 — Poderão inscrever-se na EMNA ou nas iniciativas promovidas por esta, todos os indivíduos desde que tenham vaga nas classes e nos horários definidos.

2 — Para efetuar a primeira inscrição são necessários os seguintes documentos e tarifas:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Pagamento da(s) mensalidade(s);
- c) Taxa de inscrição;
- d) Seguro de acidentes pessoais por época;
- e) Cartão de acesso;
- f) Pagamento de mensalidade;



g) Declaração do utente, onde refere que lhe foram entregue o Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim e calendário do ano letivo;

h) Os utentes que se pretendam inscrever ou renovar, terão que regular os valores em dívida, caso eles existam.

3 — Para os utentes inscritos na época anterior, proceder-se-á a uma renovação da inscrição onde são necessários os seguintes documentos e tarifas:

a) Ficha de inscrição (se houver alteração de dados pessoais);

b) Cartão de acesso da época anterior;

c) Taxa de inscrição;

d) Seguro de acidentes pessoais por época;

e) Cartão de acesso;

f) Pagamento de mensalidade;

g) Declaração do utente, onde refere que lhe foram entregue o Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim e calendário do ano letivo.

Artigo 23.º

Seguro

1 — O seguro pago no ato da inscrição cobre um montante por morte e invalidez permanente e um montante para despesas médicas.

2 — A apólice do seguro encontra-se na receção da piscina onde pode ser consultada. O seguro do utente da EMNA cobre a atividade da aula do utente, sendo este válido somente nas atividades onde está inserido.

3 — A apólice cobre um ano letivo/época desportiva.

Artigo 24.º

Mensalidade

1 — A mensalidade terá um valor diferente consoante a idade do aluno, número semanal de utilizações ou modalidade em que está inscrito.

2 — A inscrição na Escola Municipal de Natação de Almeirim (EMNA) é referente a um ano letivo de setembro a junho, pelo que o pagamento do último mês do ano letivo, junho, será pago metade do valor no ato da inscrição/renovação e o restante em frações nos meses seguintes do ano letivo em causa.

3 — O pagamento da mensalidade por parte do aluno à Escola Municipal de Natação de Almeirim (EMNA) decorrerá até ao dia 8 do mês a que respeita o pagamento, podendo este ser efetuado na receção do complexo. Caso o dia 8 seja um dia em que o complexo se encontre fechado, o último dia de pagamento será o dia útil imediatamente a seguir.

4 — Por motivos excepcionais, nomeadamente épocas festivas, feriados e tolerâncias de ponto, o período de pagamento poderá ser alargado, mediante decisão do Presidente Câmara Municipal de Almeirim ou do Vereador do Pelouro.

5 — Para efetuar o pagamento das mensalidades, os alunos devem fazer-se acompanhar do cartão de acesso.

6 — O não cumprimento do pagamento da mensalidade até a data limite ficará sujeito a agravamento da taxa, a partir desta, no seguinte valor:

a) 10 % sobre o valor da mensalidade a partir do dia seguinte ao do limite de pagamento;

b) Se o pagamento da mensalidade não for cumprido nos trinta dias seguintes, o aluno poderá ser retirado da classe e posteriormente será notificado das mensalidades em atraso por carta registada.



7 — O utente que não compra o pagamento da mensalidade no prazo definido poderá ficar impossibilitado de frequentar as aulas a partir do mês seguinte à data da dívida, não tendo direito a qualquer reembolso de quantias anteriormente pagas.

8 — Os alunos que tenham desistido da frequência de natação ou tenham sido retirados pelos motivos constantes no artigo n.º 15 das aulas, não poderão voltar a frequentá-las sem novo processo de inscrição (modalidade renovação).

9 — Após o pagamento de qualquer mensalidade ou taxa não é possível, o seu reembolso.

10 — Caso o aluno não frequente, por qualquer razão, as aulas num determinado mês, não é possível transferir esse pagamento para qualquer um dos meses seguintes.

11 — Excluem-se do número anterior, os casos de força maior, mediante a apresentação certificado de incapacidade temporária superior a 15 dias, cuja apreciação cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Almeirim ou ao Vereador do Pelouro.

12 — São consideradas causas de força maior as seguintes:

- a) Internamento hospitalar;
- b) Intervenção cirúrgica;
- c) Gravidez de risco ou em que a prática da natação seja contraindicada e o período crítico antes e após o parto;
- d) Outras doenças consideradas impeditivas da prática da natação.

13 — Caso essa impossibilidade decorra no último mês (junho) do ano letivo e o aluno tenha, anteriormente, efetuado o pagamento, o valor pago ser-lhe-á creditado no cartão.

14 — Os utentes podem optar pela modalidade de pagamento anual com desconto de 10 % nas mensalidades.

15 — O número de elementos do agregado familiar que frequentem a escola de natação dá direito a desconto a um só elemento do agregado nas seguintes percentagens:

- a) 20 % se dois elementos do agregado familiar;
- b) 30 % se três elementos do agregado familiar;
- c) 50 % se quatro elementos do agregado familiar.

16 — Os funcionários do quadro de nomeação definitiva da Câmara Municipal de Almeirim têm direito a um desconto de 20 %, válido exclusivamente para o próprio, não cumulável com outros descontos presentes neste artigo.

17 — Os utentes com idade superior a 65 anos têm um valor de mensalidade reduzida.

18 — Os utentes que se inscrevam conjuntamente na escola municipal de natação e na escola municipal de ténis beneficiam de um desconto de 50 % na tarifa mais baixa.

19 — Os utentes adultos que desejem a frequência de aulas de natação no período diurno entre as 8h30 e as 16h30 têm um desconto de 10 % sobre a respetiva tarifa.

20 — Os benefícios previstos nos números anteriores não são acumuláveis.

Artigo 25.º

Desistência

1 — Em caso de desistência, os utentes deverão dirigir-se à receção, a fim de preencher um impresso que ateste a sua desistência. Na falta do documento, terão de pagar o valor em dívida no ato da nova matrícula.

2 — Todos os utentes que desistam e voltem a inscrever-se dentro do mesmo ano letivo, terão de pagar taxa de inscrição, e restantes 50 % do mês de junho que ainda não estiverem pagos.

Artigo 26.º

Tabela Preços

Os Preços de Utilização a cobrar constam do Anexo I e II, a este regulamento, podendo os valores ser alterados por deliberação da Câmara Municipal de Almeirim, sempre que esta o entenda.



Artigo 27.º

Acesso aos planos de água

Os alunos só farão a entrada nos planos de água desde que acompanhados e devidamente autorizados pelo respetivo Professor/Técnico, processando-se a sua saída da mesma forma, assim como só poderão entrar nos balneários quando estiver garantida a presença de um Professor/Técnico para lecionar essa aula.

Artigo 28.º

Acompanhantes

Não é permitida a entrada a acompanhantes nas Piscinas Cobertas, salvo quando esta entrada for permitida pela gestão da EMNA.

Artigo 29.º

Orientações Técnico-pedagógicas

1 — A Escola Municipal de Natação de Almeirim rege-se pelas seguintes orientações técnico/pedagógicas:

- a) As aulas nos escalões etários dos bebés (6-18 a 19-36 meses) e dos 3 aos 5 anos de idade terão a duração de 30 minutos;
- b) Nas classes de nível pré-competitivo e competitivo, os alunos poderão ter um maior número de aulas por semana sem, contudo, ser onerados com valores de tarifas superiores;
- c) Todos os técnicos a cumprirem funções docentes na Escola Municipal de Natação terão de possuir como formação mínima, o curso de 1.º grau da Federação Portuguesa de Natação ou equivalente, apresentando a respetiva cédula/título profissional à gestão da EMNA.

CAPÍTULO VII

Da utilização por parte das instituições

Artigo 30.º

Cedência das instalações

1 — As instalações das Piscinas Municipais poderão ser cedidas a pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual, mediante autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro.

2 — Os pedidos de cedência das instalações para utilização pontual ou regular deverão ser formalizados, por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, com a antecedência mínima de 10 dias, relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de cedência de instalações deverão conter o seguinte:

- a) Identificação do requerente;
- b) Identificação das instalações que pretende utilizar;
- c) Período de utilização, com identificação concreta do espaço pretendido, dias e horas;
- d) Fim a que se destina a atividade;
- e) Número previsto de praticantes e seu escalão etário;
- f) Material didático a utilizar e sua propriedade;
- g) Nome, e contacto dos responsáveis pela orientação técnica direta de cada uma das atividades e do responsável técnico e administrativo da entidade.

4 — A interrupção do funcionamento das Piscinas Municipais relacionadas com o artigo 6.º não confere o pagamento de qualquer indemnização por parte da Câmara Municipal de Almeirim às Instituições acima referidas.



Artigo 31.º

Responsabilidade

A Câmara Municipal de Almeirim não se responsabiliza por acidentes que possam resultar para os participantes nas respetivas aulas de natação, salvo se o Professor/Técnico for facultado pela mesma.

Artigo 32.º

Prazo e forma da cedência

Serão celebrados contratos de utilização entre a Câmara Municipal de Almeirim e a Instituição/pessoa singular com a duração de 1 ano letivo, salvo se outro período for estipulado pelas partes.

Artigo 33.º

Alunos

Será acordado com a Direção Técnica dessas Instituições/pessoa singular, excetuando-se os Estabelecimentos de Ensino Público, o número máximo de alunos por espaço ou por pista, por aula e por técnico, sendo que os valores a praticar não poderão diferir dos estipulados para a EMNA.

Artigo 34.º

Bens e equipamentos incluídos na cedência

1 — No pagamento da taxa de utilização está incluído o espaço aquático e o uso de material didático — pedagógico existente para os Estabelecimentos de Ensino Público e Privado.

2 — Todas as entidades que utilizem o material didático-pedagógico da EMNA, são responsáveis pelos danos e degradação desse mesmo material, desde que sejam provocados pelos seus utentes.

Artigo 35.º

Obediência ao Regulamento e Protocolo

As entidades ou pessoa singular a favor de quem ocorrer a cedência estão sujeitas ao cumprimento do presente Regulamento, sendo que qualquer incumprimento poderá levar à anulação do Protocolo que for celebrado.

Artigo 36.º

Preço

1 — O preço de aluguer do espaço, horas ou serviços é tabelado conforme as características próprias das entidades.

2 — As Instituições que recorrem aos serviços da Escola Municipal de Natação, devem efetuar o pagamento das tarifas de aluguer, ou de serviços na receção do Complexo de 2.ª a 6.ª feira das 9:30h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h por intermédio de cheque endossado à Câmara Municipal de Almeirim impreterivelmente até ao dia 25 do mês que respeita o pagamento.

3 — Caso não se venha a verificar, o cumprimento do ponto anterior, a fatura será remetida para o procedimento administrativo e será vedada a utilização por parte dessa entidade nos meses seguintes até ao cumprimento desse pagamento à Câmara Municipal de Almeirim.

Artigo 37.º

Seguro

1 — As Instituições que recorrem ao aluguer ou serviço nas Piscinas Municipais ou Escola Municipal de Natação, devem possuir um seguro de acidentes pessoais específico, referente à atividade em que está englobado.



2 — O seguro de acidentes pessoais deve cobrir um montante por morte e invalidez permanente e um montante para as despesas médicas.

3 — As características do seguro realizado devem constar no contrato de utilização celebrado entre a Câmara Municipal de Almeirim e a Entidade.

Artigo 38.º

Cedência a terceiros

1 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a que forem cedidas, sendo vedada a cedência a terceiros.

2 — A infração ao disposto no número anterior implica a imediata cessação da cedência das instalações às entidades envolvidas.

CAPÍTULO VIII

Ensino

Artigo 39.º

Garantia

O ensino, no âmbito das escolas de natação dos clubes ou instituições, deve ser orientado por professores, técnicos ou monitores, devidamente habilitados e como tal reconhecidos pela Federação Portuguesa de Natação, IPDJ ou outra que se coadune com a atividade a ser desenvolvida e aceite pela entidade gestora.

CAPÍTULO IX

Disposições gerais

Artigo 40.º

Reclamações e Caixa de Sugestões

1 — A Câmara Municipal disponibiliza a todos os utentes que o solicitem o acesso a Livro de Reclamações nos termos da legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal disponibiliza ainda um impresso específico para recolha de opiniões e sugestões, o qual deve ser colocado em caixa própria nos termos legais.

Artigo 41.º

Objetos ou valores perdidos

1 — Os objetos ou valores perdidos nas instalações, quando identificados os respetivos proprietários, são encaminhados para a autoridade policial da área (GNR) com vista à sua devolução.

2 — Aos objetos de valor considerável encontrados nas instalações e cuja propriedade não seja possível apurar, é dada publicidade nos locais de estilo por vinte dias, ficando posteriormente arquivados durante um ano até serem reclamados.

3 — Caso os objetos referidos no número anterior não sejam reclamados até ao final do prazo, são entregues a uma instituição de solidariedade social, sendo lavrado auto da dádiva efetuada.

Artigo 42.º

Limite responsabilidade Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Almeirim não se responsabiliza por quaisquer objetos desaparecidos ou deteriorados, assim como acidentes ocorridos nas instalações motivados por procedimentos contrários ao estabelecido no presente Regulamento.



Artigo 43.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas suscitadas com a aplicação do presente Regulamento ou casos omissos serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Almeirim.

Artigo 44.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento de Funcionamento e Utilização e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais de Almeirim, atualmente em vigor, mantendo-se no entanto, as tarifas do seu Anexo I e II, que vigorarão até à sua alteração.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 de março de 2020.—O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

ANEXO I

TABELA DE PREÇOS E TARIFAS DE UTILIZAÇÃO

Ano Letivo

Época Não Balnear

ESCOLA MUNICIPAL DE NATAÇÃO DE ALMERIM

TAXA DE INSCRIÇÃO

SEGURO	Todos os Escalões	4,00 €
	Todos os Escalões	7,00 €

CARTÃO DE UTENTE	Acompanhante dos Bébés	7,00 €
------------------	------------------------	--------

MENSALIDADES	Todos os Escalões	5,00 €
	Bebés até 3 anos	20,00 €
	Crianças dos 3 aos 5 anos	25,00 €
	Crianças dos 6 - 9 anos	25,00 €
	= ou > de 10 anos e Adultos	27,50 €
	= ou > de 65 anos	25,00 €
	Competição (Natação Pura e Artística)	27,50 €
	Modalidade de Pagamento Anual	(-) 10 % do valor da mensalidade
	Agregado familiar (desconto a dois elementos)	(-) 20% do valor da mensalidade
	Agregado familiar (desconto a três elementos)	(-) 30% do valor da mensalidade
	Agregado familiar (desconto a quatro elementos)	(-) 50% do valor da mensalidade
	Utentes inscritos na EMNA, ou na Escola Municipal de Ténis	(-) 50% do valor da mensalidade na tarifa mais baixa
	Utentes inscritos em classes no Período Diurno	(-) 10% do valor da mensalidade
	Utentes trabalhadores do quadro da Câmara	(-) 20% do valor da mensalidade

UTILIZAÇÃO LIVRE

CARTÃO DE UTENTE

HORA	Todos os Escalões	5,00 €
	Bebés até 3 anos	Grátis
	Crianças dos 4 anos aos 12 anos	1,90 €
	+ de 12 anos e Adultos	2,15 €

SEM CARTÃO DE UTENTE

HORA

Todos os Escalões	2,95 €
-------------------	--------



ANEXO II

Época Balnear**PISCINAS EXTERIORES****TABELA DE PREÇOS E TARIFAS DE UTILIZAÇÃO****Utentes**

	Dias Úteis		Fins-de-semana e Feriados	
	Dia	Tarde (4 horas) *	Dia	Tarde (4 horas) *
Bebés <4 anos	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis
Crianças 4 (inclusive) aos 12 anos (inclusive)	3.25€	2.45€	3.75€	2.95€
=>12 anos e adulto	3.75€	2.95€	3.95€	3.45€
=>65 anos	2.75€	2.00€	3.25€	2.50€
Bilhete familiar (família de 4 elementos)	11.00€	8.80€	13.00€	10.30€

* hora de entrada - 15h

Grupos

	Dias Úteis		
	Hora	Manhã*	Tarde**
Aula de hidroginástica (por pessoa)	1 €		
Instituições do Concelho (por pessoa)		1.00€	1.00€
			1.50€

* das 10h ás 14h

**das 15h ás 19h

Outros

	Todos os dias	
Cacifos	0.50€	
Espreguiçadeira	1.00€	
Chapéu-de-sol	1.00€	
Pack (2 espreguiçadeiras +1 Chapéu-de-sol)	2.00€	

Limitado ao equipamento existente

313086055



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Anúncio n.º 69/2020

Sumário: Consulta pública e audiência dos interessados relativa à alteração à licença de loteamento, titulada pelo alvará 11/97, a requerimento de Abílio Ribeiro Pereira.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 04 de agosto de 2010, e do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua atual redação, que se encontra em consulta pública e audiência dos interessados, o pedido de alteração à licença do loteamento titulada pelo alvará n.º 11/97, no tocante às especificações do lote n.º 22, em nome e a requerimento de Abílio Ribeiro Pereira, NIF 193626152, residente na Rua Padre António Magalhães, n.º 64, freguesia de Vila Caíz.

O período de consulta pública é de quinze dias úteis, que se inicia oito dias úteis após o dia subsequente à publicação do presente anúncio e a audiência dos interessados decorrerá no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia subsequente à publicação do presente anúncio.

A alteração à licença do loteamento apresenta as seguintes características: Alteração do polígono de implantação e respetiva cota de soleira; Relocalização da serventia de acesso ao lote e criação de uma nova serventia viária; Redução do número de pisos passando de cave, rés-do-chão e andar recuado para cave e rés-do-chão; Aumento da área de implantação de 140,00 m² para 263,00 m²; A área de construção ao nível da cave é de 115,70 m² e de 263,30 m² ao nível do rés-do-chão.

O processo administrativo respetivo, com o n.º 26/2019 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Planeamento e Gestão do Território desta Autarquia — Balcão Único.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo nele constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt, ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313091085



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 5330/2020

Sumário: Alteração à moldura organizacional do Município de Amarante.

Dr. José Luís Gaspar Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Amarante:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Amarante, em sessão ordinária realizada a 28/02/2020, por proposta da Câmara Municipal de 18/02/2020, deliberou aprovar a alteração à moldura organizacional do Município de Amarante que consiste na definição de mais uma unidade orgânica nuclear, a denominar Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território, onde serão integradas as atuais Divisão de Planeamento e Gestão do Território (DPGT) e Divisão Técnica de Projeto (DTP), com a seguinte Missão e Atribuições:

Missão:

Assegurar o planeamento estratégico integrado do território; Promover o desenvolvimento do concelho através de iniciativas de planeamento com incidência no território. Cabe-lhe ainda coordenar, supervisionar e garantir a elaboração, revisão e atualização de todos os instrumentos de gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal, garantindo o cumprimento da estratégia municipal de ordenamento do território e qualidade ambiental, da gestão urbanística, da reabilitação urbana, da habitação municipal.

Atribuições:

- a) Definir estratégias e iniciativas conjuntas, entre as Divisões que lhe estão afetas, assegurando a articulação entre o planeamento urbano, a gestão urbanística e os projetos de obras municipais;
- b) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;
- c) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;
- d) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;
- e) Assegurar a adequada articulação entre as unidades orgânicas que lhe estão afetas;
- f) Diligenciar, junto das Divisões que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como, a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- g) Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;
- h) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;
- i) Assegurar a definição, gestão e execução das medidas do Plano de Desenvolvimento Estratégico do mandato, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Para constar e surtir efeitos, publica-se o presente edital que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município.

E eu, Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, o subscrevo.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, Dr. José Luís Gaspar Jorge.

313091896



MUNICÍPIO DE AVEIRO

Edital n.º 468/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Aveiro.

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 20 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o Código de Conduta da Câmara Municipal de Aveiro, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e se encontra disponível no Gabinete de Atendimento Integrado desta Autarquia, sito no Centro Cultural e de Congressos, Cais da Fonte Nova, em Aveiro, e no sítio institucional da Autarquia, em www.cm-aveiro.pt, para consulta.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves, eng.^o*

Código de Conduta da Câmara Municipal de Aveiro

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 Câmara Municipal tomada em reunião de 20 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 k) do n.º 1 do artigo 33.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 Câmara Municipal de Aveiro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Aveiro.

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 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 risco de 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 do Município, 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 à Subunidade Orgânica de Auditoria da Divisão de Administração Geral, no prazo máximo de 3 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 à Subunidade Orgânica de Auditoria da Divisão de Administração Geral para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Subunidade Orgânica de Auditoria da Divisão de Administração Geral, 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 Câmara Municipal, 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 ao Município de Aveiro são sempre registadas e entregues à Subunidade Orgânica de Auditoria da Divisão de Administração Geral, 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 à Subunidade Orgânica de Auditoria da Divisão de Administração Geral 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 risco de 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 do Município.



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, 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 Câmara Municipal 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 do Município, nos termos definidos em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Aveiro.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Aveiro.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313074229



MUNICÍPIO DA BATALHA

Despacho n.º 3898/2020

Sumário: Exoneração e louvor atribuído ao licenciado Manuel Gameiro.

Exoneração e louvor atribuído ao licenciado Manuel Gameiro

Nos termos da alínea i), n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e a pedido do interessado, exonero o licenciado Manuel Gameiro do cargo de chefe da Divisão de Manutenção e Exploração, com efeitos a 02 de março de 2020.

É com inteira justiça que presto público louvor e agradecimento ao licenciado Manuel Gameiro, que exerceu as funções de chefe da Divisão de Manutenção e Exploração na Câmara Municipal da Batalha, por mais de duas décadas, com elevado profissionalismo e dedicação. Pela lealdade, espírito de sacrifício e generosidade demonstradas é inteiramente legítimo deixar-lhe este público louvor.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Município.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

313073095



MUNICÍPIO DA BATALHA

Regulamento n.º 304/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo.

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo foi sujeito a consulta pública, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo, tendo sido dada a possibilidade dos interessados poderem dirigir, por escrito, as suas sugestões relativamente ao citado documento, devidamente publicitado no site oficial do Município da Batalha, em <http://www.cm-batalha.pt/regulamentos> e no Boletim Municipal em http://cm-batalha.pt/source/docs/documents/boletim_n60_outubro2019.pdf

O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente pela Assembleia Municipal realizada em 20/02/2020 (ponto 6), sob proposta da Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 13/01/2020, conforme deliberação n.º 2020/0020/G.A.P.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

Nota Justificativa

O Movimento Associativo desempenha um papel fundamental no Concelho da Batalha, com manifestações históricas, culturais, desportivas, de cidadania e de desenvolvimento, que marcaram o passado e continuarão a ser um vetor decisivo na construção do futuro das gentes da Batalha e suas Freguesias.

Os Clubes e Associações assumem um papel estratégico no âmbito do sistema cultural/recreativo, desportivo e juvenil do Concelho, uma vez que dada a proximidade para com os cidadãos, se afirmam como polos de desenvolvimento local, assegura importantes atividades comunitárias nas mais diversas áreas, envolvendo boa parte da população num trabalho cívico e de exercício da democracia, uma vez que funciona de acordo com estatutos devidamente aprovados e elegendo os Órgãos Sociais de entre os seus associados.

A Câmara Municipal da Batalha, no âmbito da sua política para as áreas socioculturais e desportivas, considera o movimento associativo um parceiro fundamental para levar à prática um conjunto de atividades que visam contribuir para uma melhor qualidade de vida das populações do Concelho.

É por isso necessário estabelecer um conjunto de critérios que permitam que a cooperação entre a autarquia e as diferentes coletividades se paute por princípios fundamentais da gestão pública, nomeadamente os da prossecução do interesse público, da igualdade e da proporcionalidade, da imparcialidade, da boa-fé e da participação.

Nestes termos e considerando:

- a) A necessidade de serem ponderados aspectos de economia, eficiência e eficácia na atribuição de apoios pelo Município;
- b) Os princípios da legalidade, transparência, prossecução do interesse público e de modo a garantir o controlo na atribuição de apoios a entidades que com tais fins se proponham concretizar programas, projetos ou atividades que prossigam o interesse municipal;



c) As atribuições no domínio da cultura, dos tempos livres e do desporto, nos termos do disposto nas alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

d) A competência material, para deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à realização de eventos de interesse para o município, bem como apoiar atividades de natureza cultural e recreativa de interesse municipal, nos termos do disposto nas alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Decidiu a Câmara Municipal da Batalha regulamentar os tipos e as formas de atribuição de apoios por parte do Município às Associações.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com as alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elabora-se o “Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo”, que tem como objetivos gerais:

a) Promover uma cooperação regular entre a Autarquia e o Movimento Associativo, em todos os domínios de interesse para o desenvolvimento do Concelho, privilegiando a celebração de protocolos de cooperação;

b) Regulamentar e quantificar os apoios autárquicos ao associativismo;

c) Contribuir para melhorar a qualificação do associativismo, por forma a dar resposta adequada às novas exigências do nosso tempo, reforçando assim o seu papel na vida ativa da comunidade;

d) Dinamizar a atividade do movimento associativo, tendo em conta uma melhor utilização das infraestruturas existentes, quer sejam municipais ou das próprias entidades;

e) Estimular a criatividade e criar condições que permitam a dinamização e o desenvolvimento local e concelhio de forma concertada com o movimento associativo do concelho.

O presente regulamento, nos termos do artigo 101.º do CPA, foi submetido a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, no Boletim Municipal e no sítio institucional do Município, e discutido e votado pela Câmara e Assembleia Municipal, e remetido à Assembleia Municipal, para os efeitos previstos na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Habilitação Legal

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do poder conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e pelas alíneas k), o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os tipos e as formas de apoio do Município da Batalha às Associações sediadas no Concelho da Batalha ou que desenvolvam atividade com residentes ou naturais do Concelho da Batalha, as condições e os procedimentos para o acesso aos apoios municipais e ainda os critérios de apreciação das candidaturas.



Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente regulamento as Associações sem fins lucrativos que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Estejam legalmente constituídas e organizadas;
- b) Possuam sede social ou delegação no Concelho da Batalha e desenvolvam as suas atividades no Concelho;
- c) Tenham efetuado inscrição no Registo Municipal Associativo;
- d) Detenham as suas situações tributárias e contributivas regularizadas relativamente ao Estado, à Segurança Social e perante o Município da Batalha;
- e) Mantenham atividade no ano em que os subsídios são processados, em cada uma das áreas a que se candidatam;
- f) Tenham entregue o plano anual de atividades, orçamento e o relatório de contas relativo ao exercício do ano anterior devidamente aprovados;
- g) Apresentem candidatura dentro do prazo previsto, no presente regulamento.

2 — Excluem-se da aplicação do presente regulamento as associações:

- a) De cariz profissional;
- b) Sindicais;
- c) Empresariais;
- d) Florestais e de desenvolvimento.

3 — Fica reservado ao Município da Batalha o direito de atribuição de subsídios extraordinários ou outros apoios, fundado em razões de relevante interesse público, ainda que os respetivos processos de candidatura não se enquadrem no presente regulamento.

Artigo 4.º

Natureza dos Apoios

Os apoios municipais ao movimento associativo podem revestir-se da seguinte natureza:

- a) Financeira (através da assinatura de Contratos-Programa);
- b) Material ou logística (cedência temporária ou definitiva, por parte do Município, de bens ou equipamentos necessários à realização de atividades de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outras de interesse municipal);
- c) Técnica (colaboração de técnicos da autarquia no desenvolvimento de projetos de atividades de interesse municipal).

Artigo 5.º

Tipologia dos Apoios

Os apoios referidos no artigo anterior concretizam-se nas seguintes vertentes:

- a) Apoio à atividade regular;
- b) Apoio ao investimento e aquisição de equipamentos;
- c) Apoio à atividade pontual, de carácter supra concelhio;
- d) Apoio logístico.

Artigo 6.º

Definição de Verbas

A Câmara Municipal da Batalha determinará anualmente, em sede de orçamento, as verbas correspondentes a cada uma das tipologias de apoio estabelecidas no artigo 5.º, com exceção do apoio logístico.



Artigo 7.º

Cálculo dos apoios

A Câmara Municipal da Batalha definirá anualmente, tendo em conta o seu orçamento, a fórmula de cálculo, os critérios e a ponderação dos critérios para a atribuição dos subsídios.

Artigo 8.º

Registo Municipal Associativo

1 — O Registo Municipal Associativo compilará, de forma individualizada, as informações mais relevantes de cada associação, constituindo um cartão de identidade individual, por forma a facilitar a aplicação do presente regulamento.

2 — As associações que pretendam fazer a sua inscrição deverão preencher o formulário constante no anexo I e entregar os documentos ali mencionados.

Artigo 9.º

Incumprimentos

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas nos respetivos Contratos-Programa ou Protocolos constitui motivo para rescisão imediata dos mesmos por parte do Município, podendo ainda implicar, relativamente aos apoios de natureza financeira titulados por Contrato-Programa:

- a) A suspensão do Contrato-Programa e a respetiva transferência de verbas;
- b) A rescisão do Contrato-Programa, com devolução total ou parcial das verbas já recebidas.

2 — Caso a Associação justifique, de forma fundamentada, a não realização das atividades ou projetos, a Câmara Municipal poderá, extraordinariamente, deliberar a transferência do apoio para o ano seguinte, caso as atividades ou projetos constem do respetivo plano de atividades.

3 — Da decisão de incumprimento, de rescisão e sanções previstas nos números anteriores podem os interessados interpor reclamação para a Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Apoio à Atividade Regular

SECÇÃO I

Âmbito e procedimento

Artigo 10.º

Âmbito

1 — O apoio municipal à atividade regular destina-se a disponibilizar apoios às atividades incluídas nos planos de atividades anuais das associações, mediante a apresentação de candidaturas para cada uma das seguintes áreas de atividade:

- a) Atividade cultural/recreativa;
- b) Atividade desportiva;
- c) Atividade Artística/Performativa;
- d) Atividade Ambiental e educação para a cidadania.



Artigo 11.º

Período de candidaturas

1 — Os prazos de candidatura ocorrem no decorrer nos meses de outubro e de março.

2 — As listas dos resultados provisórios de atribuição de apoios às associações deverão ser publicadas, no máximo, 45 dias após o encerramento do período das candidaturas.

3 — As Associações, após a publicação dos resultados provisórios, terão 10 dias úteis, para contestar a avaliação efetuada, devendo para isso utilizar requerimento próprio a disponibilizar conjuntamente com a definição de critérios e ponderações, definidos ao abrigo do artigo 7.º

4 — A lista de resultados definitivos de atribuição de apoios às associações será publicada no prazo de dez dias úteis, contados do término do prazo referido no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 12.º

Procedimento de candidatura

1 — As candidaturas deverão ser apresentadas em formulários cujos modelos serão definidos pela Câmara Municipal da Batalha, tendo em conta as áreas de apoio definidas, a disponibilizar conjuntamente com a definição de critérios e ponderações, definidos ao abrigo do artigo 7.º

2 — Para que as candidaturas sejam devidamente apreciadas e os apoios municipais se concretizem, as Associações deverão entregar, por via eletrónica, juntamente com os formulários, os seguintes elementos:

a) Plano de atividades e orçamento para período do apoio;

b) Cópia do relatório de atividades e contas referentes ao exercício do ano anterior;

c) Cópia da ata da Assembleia Geral que aprovou o relatório de atividades do ano a que se candidata e relatório e contas referentes ao exercício do ano anterior, com a indicação do parecer favorável do Conselho Fiscal ou órgão equivalente.

3 — As entidades estão obrigadas a entregar ao Município da Batalha todos os documentos e prestar todos os esclarecimentos adicionais que lhes sejam solicitados, no prazo que lhes for fixado.

4 — O incumprimento do disposto nos números anteriores pode ser causa de exclusão liminar dos pedidos de apoio requeridos.

Artigo 13.º

Fases de financiamento

1 — Após publicação da lista final dos resultados, será proposto à Câmara Municipal da Batalha, na reunião subsequente, a aprovação dos Contratos-Programa e dos Protocolos a celebrar com cada uma das associações com candidaturas aprovadas.

2 — Quando da assinatura dos contratos-programa cada associação receberá 30 % da verba atribuída, no prazo máximo de 30 dias, que será deduzido ao primeiro pedido de pagamento.

3 — Os pagamentos seguintes serão efetuados mediante apresentação de requerimento próprio de pedido de pagamento, no qual serão mencionados os documentos comprobativos das despesas apresentadas.

4 — Nos originais dos documentos de despesa será aposto carimbo fazendo menção à participação liquidada pelo Município da Batalha.

5 — Cada pedido de pagamento deverá ser efetuado tendo por base um valor mínimo de 25 % do valor do contrato-programa celebrado, com exceção do último pedido de pagamento.

6 — O último pedido de pagamento é, obrigatoriamente, acompanhado do relatório de atividades desenvolvidas.

7 — As entidades estão obrigadas a entregar ao Município da Batalha todos os documentos e prestar todos os esclarecimentos adicionais que lhes sejam solicitados, no prazo que lhes for fixado.



8 — Após validação dos documentos pelos Serviços Financeiros do Município da Batalha, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 14.º

Avaliação da Comparticipação

1 — A Câmara Municipal da Batalha avaliará os elementos essenciais relativos às candidaturas, com base em cinco tipos de critérios:

- a) Gerais;
- b) Culturais e Recreativos;
- c) Desportivos;
- d) Artísticos e Performativos;
- e) Ambientais e de Educação para a Cidadania.

2 — Os critérios gerais serão aplicados a todas as associações e versam sobre aspectos genéricos de enquadramento, que consubstanciam um conhecimento da realidade da associação.

3 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal, aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

SECÇÃO II

Atividade cultural/recreativa

Artigo 15.º

Âmbito

1 — O apoio municipal à atividade cultural e recreativa destina-se a disponibilizar apoios às associações que:

- a) Desenvolvam iniciativas lúdicas e recreativas, nomeadamente festivais, arraiais, congressos, seminários, encontros, feiras, exposições, etc..
- b) Promovam a defesa, conservação, valorização, divulgação e estudo do património cultural e da identidade local associativa;
- c) Desenvolvam projetos e ações que contribuam para a valorização da arte, da cultura e da nossa identidade local.

Artigo 16.º

Avaliação da comparticipação

1 — A Câmara Municipal avaliará os elementos essenciais relativos as candidaturas que promovam ações culturais e recreativas, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios:

- a) Pelo impacto cultural, social, económico ou turístico na divulgação do Concelho;
- b) Pela formação realizada;
- c) Pelo número de atividades realizadas e pelos participantes;
- d) Pela inovação da atividade.

2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo serão determinados pela Câmara Municipal, aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º



SECÇÃO III

Atividade desportiva

Artigo 17.º

Âmbito

O apoio municipal à atividade desportiva abrange as associações que:

- a) Promovam, de forma regular, o desenvolvimento de atividades físicas e desportivas;
- b) Desenvolvam projetos de formação desportiva;
- c) Participem em campeonatos ou provas desportivas de âmbito local, regional, nacional e internacional;
- d) Organizem, individualmente ou em parceria, campeonatos, provas e/ou encontros desportivos;
- e) Desenvolvam atividades de âmbito desportivo com vista à promoção do acesso da comunidade à prática desportiva, rentabilizando os recursos existentes.

Artigo 18.º

Medidas de apoio

1 — As candidaturas devem ser efetuadas através de formulário próprio acompanhado da seguinte documentação:

- a) Plano de atividades;
- b) Programa do evento;
- c) Participações previstas;
- d) Relatório de edições anteriores do evento, caso não seja a primeira edição;
- e) Número de entidades que participam no evento;
- f) Estabelecimento de parcerias.

2 — Quando se trate de atividade desportiva federada não profissional, o formulário de candidatura será instruído dos seguintes comprovativos, devidamente validados pela associação/federação da modalidade:

- a) Filiação do clube;
- b) Inscrição das equipas;
- c) Inscrição dos atletas;
- d) Habilidades dos técnicos responsáveis pelos atletas/equipas;
- e) Documento comprovativo da participação em competições oficiais.

3 — No que diz respeito à Organização de Eventos e Atividades Desportivas de Competição, a candidatura deverá ser instruída com a seguinte documentação:

- a) Programa do evento e atividade;
- b) Parecer/reconhecimento da federação da modalidade;
- c) Relatório de edições anteriores do evento, caso não seja a primeira edição.

Artigo 19.º

Avaliação da comparticipação

1 — A Câmara Municipal avaliará os elementos essenciais relativos às candidaturas, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios:

- a) Pelo impacto desportivo, social, económico ou turístico na divulgação do Concelho;
- b) Pelo número de participantes, residentes ou naturais do Concelho;
- c) Pelo incentivo à experimentação da prática desportiva;



- d) Pela divulgação da prática desportiva;
- e) Pelo contributo para a diversificação da oferta desportiva;
- f) Pelo número de entidades que participam nos eventos realizados;
- g) Pela duração do evento;
- h) Pela atividade organizada em parceria.

2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal, aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

SECÇÃO IV

Atividade Artística/Performativa

Artigo 20.º

Âmbito

O Município poderá apoiar a realização de eventos, estudos e projetos que contribuam para a promoção da atividade artística e performativa, valorização e divulgação do património cultural, etnográfico e arqueológico, nomeadamente:

- a) Desenvolvam projetos, ações ou eventos no domínio artístico, compreendendo as artes plásticas, visuais, musicais e performativas;
- b) Projetos de produção artística, de espetáculos e festivais, nos vários domínios das artes;
- c) Atividades de formação no domínio cultural, ações de formação, cursos, ateliers, tertúlias, recitais, colóquios, encontros, seminários e exposições;
- d) Projetos que promovam o estudo, a preservação e a valorização do património cultural, etnográfico e arqueológico.

Artigo 21.º

Avaliação da participação

1 — A Câmara Municipal avaliará os elementos essenciais relativos aos grupos de natureza artística e performativa, enumerado de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios:

- a) Pelo impacto cultural, social, económico ou turístico na divulgação do Concelho;
- b) Pela formação;
- c) Pelo número de elementos;
- d) Pelo número de atuações nos últimos 2 anos.

2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal, aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

SECÇÃO V

Atividade Ambiental e educação para a cidadania

Artigo 22.º

Âmbito

1 — O Município poderá apoiar as atividades de cariz ambiental que se inscrevam nos seguintes âmbitos:

- a) Que promovam a atividade de proteção, preservação, divulgação e valorização do meio ambiente;



- b)* Que desenvolvam trabalho de investigação e emitam pareceres no âmbito da conservação da natureza e do meio ambiente;
- c)* Que desenvolvam ações de formação e/ou sessões de educação ambiental;
- d)* Que promovam o conhecimento, o debate e a sensibilização para a preservação e defesa do património natural, a necessidade de aumento da eficiência energética, nomeadamente com recurso a energias alternativas.

2 — O Município poderá apoiar as atividades de educação para a cidadania que se inscrevam nos seguintes âmbitos:

- a)* Que promovam a educação para a cidadania nas suas mais variadas vertentes;
- b)* Que desenvolvam ações de formação e/ou sessões de educação para a cidadania;
- c)* Que promovam o conhecimento, o debate e a sensibilização da educação para a cidadania.

Artigo 23.º

Avaliação da Comparticipação

1 — A Câmara Municipal avaliará os elementos essenciais relativos à candidatura, de acordo com a operacionalização dos seguintes critérios:

- a)* Pelo impacto ambiental e turístico na divulgação do Concelho;
- b)* Pela fundamentação para a realização da iniciativa;
- c)* Pela relevância da atividade para a comunidade;
- d)* Pelo número de pessoas a abranger;
- e)* Pelo envolvimento da comunidade na atividade;
- f)* Pela experiência da associação no domínio a que se candidata;
- g)* Pela atividade organizada em parceria;
- h)* Pela inovação da iniciativa.

2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

CAPÍTULO III

Apoio ao Investimento e Aquisição de Equipamentos

SECÇÃO I

Âmbito e Procedimento

Artigo 24.º

Âmbito

O apoio municipal ao investimento por parte das associações concretiza-se através das seguintes medidas:

- a)* Apoio à realização de obras;
- b)* Apoio à aquisição de equipamentos.

Artigo 25.º

Procedimento

1 — O acesso ao apoio financeiro municipal para investimento depende da prévia apresentação de candidaturas em formulário próprio, cujo modelo será definido pela Câmara Municipal da Batalha, durante o mês de setembro.



2 — Os apoios referidos no número anterior serão atribuídos no ano civil seguinte.

3 — O pagamento do apoio poderá ser efetuado de forma faseada, a acordar caso a caso com cada Associação.

4 — Durante a apreciação do processo de candidatura, o Município poderá solicitar outros elementos informativos e realizar visitas às instalações da mesma para recolha de informações consideradas relevantes.

5 — Sempre que for proposto mais do que uma candidatura no âmbito do apoio ao investimento, deve a associação estabelecer uma prioridade entre as mesmas.

SECÇÃO II

Apoio à Realização de Obras

Artigo 26.º

Construção e Beneficiação das Condições Estruturais

No caso de construção e beneficiação das condições estruturais, a candidatura deve ser acompanhada de uma descrição pormenorizada de:

- a) Objetivos a atingir;
- b) Memória descritiva;
- c) 3 (três) Orçamentos discriminados do Investimento;
- d) Calendarização do Investimento;
- e) Comparticipação solicitada à Câmara Municipal da Batalha;
- f) Identificação de outros apoios solicitados e sua situação.

Artigo 27.º

Medidas de apoio

1 — As medidas de apoio podem abranger as seguintes vertentes:

- a) Apoio a obras com cofinanciamento da Administração Central ou Programas Comunitários;
- b) Apoio a obras de construção, conservação, ampliação e remodelação de instalações.
- c) O Apoio à realização de obras pode ser concretizado através de comparticipação, de apoio técnico e/ou de cedência de materiais de construção.

2 — Os apoios técnicos podem assumir as seguintes formas:

- a) Lançamento de procedimentos para empreitadas;
- b) Fiscalização técnica da obra;
- c) Coordenação de segurança;
- d) Apoio administrativo: autos de medição e folha de balanço.

3 — No caso de ter beneficiado deste tipo de apoio, as associações só poderão candidatar-se decorridos três anos sobre a última aprovação de candidatura.

Artigo 28.º

Contrapartidas

Sempre que haja comparticipação de obras, fica salvaguardada a possibilidade de utilização das instalações para atividades regulares ou pontuais promovidas pelo Município ou por quem este indicar, durante o período e as condições a acordar entre as partes, podendo ser celebrado protocolo para o efeito.



SUBSECÇÃO I

Obras Cofinanciadas

Artigo 29.º

Condições de Candidatura

1 — A formalização de candidaturas à comparticipação municipal para obras cofinanciadas pela Administração Central ou Programas Comunitários deverá ser realizada com a apresentação de toda a documentação referente à candidatura submetida, sendo os apoios, quando concedidos, concretizados a partir do ano seguinte.

2 — Caso decorra um prazo de 1 (um) ano após a deliberação da comparticipação municipal sem que os trabalhos tenham tido início ou tenha sido ultrapassado o prazo previsto para a execução da obra, sem que a Administração Central tenha dado por concluída a mesma, o Município poderá deliberar a cessação desse apoio.

3 — É condição necessária para a análise da candidatura a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Memória Descritiva e Projeto da obra a realizar, caso não tenham sido já entregues na fase prevista no n.º 1 do presente artigo;
- b) Contrato-Programa celebrado com a Administração Central ou Regulamento da candidatura a Programa Comunitário;
- c) Contrato para a execução da obra, com a indicação do faseamento dos trabalhos bem como das datas previsíveis dos pagamentos;
- d) Licenciamento da obra, se necessário;
- e) Indicação do regime de IVA aplicável.

Artigo 30.º

Apreciação de Candidaturas

1 — A apreciação e a priorização das candidaturas serão efetuadas tendo em conta a disponibilidade financeira determinada em sede de orçamento e a disponibilidade técnica do Município entrando em linha de conta com as orientações estratégicas definidas para o desenvolvimento territorial, tendo por base os seguintes critérios:

- a) A fundamentação para a realização dos trabalhos;
- b) A relevância da obra para a comunidade;
- c) A ação da associação e a sua relevância na localidade onde a entidade desenvolve a sua atividade;
- d) As candidaturas apresentadas em parceria por parte de duas ou mais entidades.

2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

3 — No caso de empate serão privilegiadas as associações que menos beneficiaram de anteriores comparticipações para obras nos últimos 5 anos.

Artigo 31.º

Avaliação da comparticipação

1 — As obras cofinanciadas pela Administração Central poderão ser comparticipadas pelo Município até 30 % do valor do investimento considerado elegível pela Administração Central para o cálculo da sua comparticipação, não podendo, no entanto, ultrapassar o montante da participação atribuída pela Administração Central.



2 — Às associações candidatas caberá sempre uma comparticipação mínima de 5 % do valor do investimento considerado elegível.

3 — Nos casos em que as associações candidatas estejam abrangidas pelo Regime de Restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

4 — Nos casos em que o terreno para a construção das instalações tenha sido cedido pelo Município, incluir-se-á o valor do mesmo, calculado para efeitos de cedência em direito de superfície, na determinação da comparticipação Municipal.

5 — Nos casos em que seja atribuído uma comparticipação municipal para apoio a obras cofinanciadas pela Administração Central, incluir-se-á o valor do apoio técnico e dos materiais cedidos na determinação dessa comparticipação.

6 — Em caso algum, o somatório da comparticipação da Administração Central com a comparticipação do Município da Batalha poderá ultrapassar os 95 %.

SUBSECÇÃO II

Obras de Construção, Conservação, Ampliação e Remodelação

Artigo 32.º

Âmbito

Todas as obras de construção, conservação, ampliação e remodelação de instalações que não sejam cofinanciadas pela Administração Central podem ser objeto de candidatura para obtenção de apoio municipal.

Artigo 33.º

Documentos

É condição necessária para a receção e análise da candidatura, a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a) Título de propriedade do prédio a intervençionar;
- b) Memória descritiva dos trabalhos a realizar;
- c) Planta de localização da obra;
- d) 3(três) Orçamentos dos custos da obra;
- e) Informação sobre o prazo de execução dos trabalhos;
- f) Projeto de arquitetura ou plantas, quando exigíveis;
- g) Licenciamento da obra, quando exigível;
- h) Indicação do regime de IVA aplicável.

Artigo 34.º

Apreciação das candidaturas

1 — A apreciação e a priorização das candidaturas serão efetuadas tendo em conta a disponibilidade financeira determinada em sede de orçamento e a disponibilidade técnica do Município entrando em linha de conta com as orientações estratégicas definidas para o desenvolvimento territorial, tendo por base os seguintes critérios:

- a) A fundamentação para a realização dos trabalhos;
- b) A relevância da obra para a comunidade;
- c) A ação da associação e a sua relevância na localidade onde a entidade desenvolve a sua atividade;
- d) As candidaturas apresentadas em parceria por parte de duas ou mais entidades.



2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

3 — No caso de empate serão privilegiadas as associações que menos beneficiaram de anteriores comparticipações para obras nos últimos 5 anos.

SECÇÃO III

Apoio à Aquisição de Equipamentos

Artigo 35.º

Medidas de apoio

O Município poderá comparticipar a aquisição de equipamento de apoio ao funcionamento das associações e à realização das suas atividades.

Artigo 36.º

Documentos

A candidatura deverá incluir obrigatoriamente mais do que um orçamento para a aquisição do equipamento e a indicação do regime de IVA aplicável.

Artigo 37.º

Apreciação das Candidaturas

1 — A apreciação e a priorização das candidaturas serão efetuadas tendo em conta a disponibilidade financeira determinada em sede de orçamento entrando em linha de conta com as orientações estratégicas definidas para o desenvolvimento territorial, tendo por base os seguintes critérios:

- a) O número de praticantes ou destinatários;
- b) Por não possuir o tipo de equipamento a que se candidata, ou comprovar a manifesta insuficiência dos equipamentos disponíveis face às suas necessidades;
- c) Por participar num ou mais quadros de competição desportiva, atividade cultural ou serviços de carácter social no âmbito local, regional ou nacional;
- d) Por ação associativa ou social relevante, oferecendo variadas atividades desportivas, culturais ou sociais à população;
- e) Por relevância do equipamento para a comunidade;
- f) Por equipamento destinado a beneficiar, mais do que uma entidade;
- g) Por não ter beneficiado de apoio à aquisição de equipamentos nos dois últimos anos.

2 — Os critérios referidos no número anterior e a fórmula de cálculo será determinada pela Câmara Municipal aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º

CAPÍTULO IV

Apoio à Atividade Pontual, de Carácter Supraconcelhio

Artigo 38.º

Âmbito

O apoio municipal às atividades pontuais de carácter supraconcelhio destina-se a comparticipar as atividades que não estão previstas no plano de atividades anual das associações, ou seja,



aquelas que não são apoiadas no âmbito do apoio às atividades regulares, e que tem impacto supraconcelhio, regional, nacional ou internacional.

Artigo 39.º**Procedimento**

1 — A apresentação de candidaturas para apoio a atividades pontuais de carácter supraconcelhio é feita através de formulário próprio, a ser aprovado pela Câmara Municipal.

2 — A candidatura pode ser efetuada em qualquer período do ano, mas, obrigatoriamente, com uma antecedência mínima de 90 dias em relação ao dia de realização da atividade.

3 — Relativamente ao prazo fixado no número anterior, poderão existir, eventualmente, situações excepcionais que, naturalmente, serão avaliadas de acordo com as possibilidades, sendo sempre uma exceção e não uma regra.

4 — Em caso de empate, serão priorizadas as candidaturas das associações que menos beneficiaram de apoio municipal à atividade pontual nos últimos dois anos.

Artigo 40.º**Avaliação da Comparticipação**

1 — A Câmara Municipal avaliará os elementos essenciais relativos à candidatura de acordo com os seguintes critérios:

- a) Fundamentação para a realização da iniciativa;
- b) Relevância da atividade para a comunidade;
- c) Número de participantes previstos;
- d) Relevância para as atividades da associação;
- e) Número de entidades que participam no evento;
- f) Impacto comunicacional do evento a nível concelhio.

2 — Os apoios a conceder poderão ser sob a forma de comparticipação financeira, apoio logístico, material ou técnico e terão em conta a disponibilidade dos recursos do Município.

3 — Os critérios referidos no n.º 1 do presente artigo assim como a fórmula de cálculo serão determinados pela Câmara Municipal aquando da definição dos critérios e sua ponderação, definidos ao abrigo do artigo 7.º, do presente regulamento.

CAPÍTULO V**Apoio Logístico****Artigo 41.º****Âmbito**

1 — O movimento associativo poderá utilizar as viaturas municipais de transporte coletivo, no âmbito do respetivo Regulamento.

2 — O movimento associativo poderá solicitar outros tipos de apoio logístico, mediante a cedência dos seguintes materiais ou equipamentos:

- a) Utilização de instalações municipais;
- b) Palcos e estrados;
- c) Material de trânsito;
- d) Material de som e luz
- e) Outros materiais ou equipamentos.



3 — O apoio logístico a ser cedido será de acordo com a disponibilidade dos recursos materiais da Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Aplicação Subsidiária

No que diz respeito ao apoio logístico ao movimento associativo, aplicar-se-á, em tudo o que não estiver previsto neste regulamento, as normas previstas no Regulamento de Cedência Temporária de Equipamentos Municipais.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 43.º

Plataforma eletrónica MOVA

Todos os procedimentos descritos no presente regulamento são realizados através do Portal do Movimento Associativo, na plataforma eletrónica MOVA (<http://movabatalha.cm-batalha.pt>) sem prejuízo de, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, poderem ser usados os meios convencionais, designadamente através dos serviços de atendimento municipais, correio eletrónico ou correio postal registado.

Artigo 44.º

Dever de Colaboração e Falsas Declarações

1 — As Associações que recebam apoios ao abrigo do presente regulamento têm o dever de colaboração com o Município, disponibilizando todos os elementos por este solicitados sobre as ações apoiadas, visando a monitorização da correta aplicação das verbas disponibilizadas ao abrigo do presente regulamento.

2 — As Entidades que não disponibilizem os elementos referidos no n.º 1 ficam impedidas de receber qualquer apoio por parte do Município da Batalha.

3 — As Entidades que dolosamente prestem falsas declarações, com o intuito de receberem apoios, terão que devolver as importâncias indevidamente recebidas e serão penalizados durante um período de dois anos, no qual não poderão receber qualquer apoio, direta ou indiretamente, por parte do Município da Batalha.

Artigo 45.º

Outros Apoios

O presente Regulamento não prejudica a atribuição de outros apoios, em condições devidamente fundamentadas.

Artigo 46.º

Associativismo Juvenil

Considerando a dinâmica específica do associativismo juvenil e a necessidade de promover e apoiar o seu desenvolvimento, as candidaturas apresentadas por estas entidades terão uma majoração de 10 %.

Artigo 47.º

Publicidade dos Apoios

1 — A concessão de apoios municipais obriga as Associações beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e/ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e



eventos a realizar ou realizados, nomeadamente através da inclusão da Logomarca do Município,b disponível em <http://www.cm-batalha.pt/municipio/heraldica-logotipo>.

2 — Os apoios atribuídos pelo Município serão publicitados no Portal do Movimento Associativo.

Artigo 48.º

Dúvidas, Omissões e Regime Transitório

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal da Batalha.

2 — Os apoios concedidos anteriormente à data de entrada em vigor do presente regulamento, assim como as condições da sua atribuição mantêm-se em vigor, sem prejuízo da possibilidade de revisão nos termos da lei ou para salvaguarda do interesse público.

Artigo 49.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 24 de outubro de 2016, e na sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 25 de novembro de 2016, bem assim consideram-se revogadas todas as normas de Regulamentos Municipais, que se encontrando em vigor, contrariem o preceituado no presente regulamento.

Artigo 50.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313076651



MUNICÍPIO DA BATALHA

Regulamento n.º 305/2020

Sumário: Regulamento da «Casa do Conhecimento e da Juventude» — projeto de empreendedorismo em regime de *coworking* no Município da Batalha (i-Nove Batalha ou i9 Batalha).

Regulamento da “Casa do Conhecimento e da Juventude” — Projeto de empreendedorismo em regime de *coworking* no Município da Batalha

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o projeto de Regulamento da “Casa do Conhecimento e da Juventude” — Projeto de empreendedorismo em regime de *coworking* no Município da Batalha (i-Nove Batalha ou i9 Batalha) foi sujeito a consulta pública, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo, tendo sido dada a possibilidade dos interessados poderem dirigir, por escrito, as suas sugestões relativamente ao citado documento, devidamente publicitado no site oficial do Município da Batalha, em <http://www.cm-batalha.pt/regulamentos> e no Boletim Municipal em http://cm-batalha.pt/source/docs/documents/boletim_n60_outubro2019.pdf

O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente pela Assembleia Municipal realizada em 20/02/2020 (ponto 5), sob proposta da Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 13/01/2020, conforme deliberação n.º 2020/0019/G.A.P.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Regulamento da “Casa do Conhecimento e da Juventude”

Projeto de empreendedorismo em regime de *coworking* no Município da Batalha

(i-Nove Batalha ou i9 Batalha)

Nota Justificativa

Uma das mais relevantes atribuições dos municípios e demais entes da administração local consiste na promoção e desenvolvimento de ideias e projetos de negócios que visam a criação de empresas inovadoras e que tenham como referencial as características e necessidades locais representando uma mais-valia para o concelho e região em que se inserem.

Um dos meios de que o Município da Batalha detém para promover e apoiar a criação de novas empresas é, inegavelmente, o projeto da Casa do Conhecimento e da Juventude — Projetos de empreendedorismo em regime de *coworking* no Município da Batalha, designado como “i-Nove Batalha” (de agora em diante abreviadamente designada por “i-Nove Batalha” ou “i9 Batalha”), instalada no edifício pertencente ao Município, sito no Beco Joaquim Salles Simões Carreira, n.º 1, freguesia da Batalha, concelho da Batalha.

Considerando que se encontra ultrapassada a fase de implementação do “i9 Batalha”, encontrando-se já formalizado o respetivo modelo de gestão e funcionamento, em parceria com a Associação Recreativa Batalhense, cumpre agora providenciar pela formalização das respetivas regras mediante a aprovação do presente Regulamento.

Face ao exposto e tendo por fundamento o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e as atribuições do Município no domínio da promoção do desenvolvimento, previsto na alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, bem como as competências previstas nas alíneas *k* e *ff*), do n.º 1,



do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, do mesmo diploma, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento da “Casa do Conhecimento e da Juventude” — Projetos de empreendedorismo em regime de *coworking* (i-Nove Batalha ou i9 Batalha):

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como leis habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º, a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e as alíneas k) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as condições de acesso e utilização das instalações físicas do Empreende Batalha, nomeadamente, no que concerne aos espaços de *coworking*, áreas comuns e serviços associados, bem como as normas gerais de funcionamento.

Artigo 3.º

Objetivos

O “i9 Batalha” tem como objetivos:

- a) Promover o empreendedorismo ao nível local, através do estímulo à criação de empresas ou do próprio emprego;
- b) Apoiar promotores de ideias de negócios desde a fase de gestação, na orientação do desenvolvimento do plano de negócios, na validação de ideias de negócio e na avaliação das capacidades empreendedoras, para além da orientação na área do financiamento e desenvolvimento, apoio técnico ou tecnológico;
- c) Organizar iniciativas de identificação e atração de projetos ou empresas inovadoras que possam vir a beneficiar do apoio para incubação no Empreende Batalha;
- d) Disponibilizar às novas empresas infraestruturas físicas que agilizem o arranque da atividade a desenvolver, bem como um conjunto de serviços de apoio, num ambiente empresarial e de desenvolvimento de ideias e negócios.

Artigo 4.º

Entidade Gestora, Parceiros e Equipa de Gestão

1 — A entidade gestora do i9 Batalha é o Município da Batalha, através da Câmara Municipal (CMB), em parceria com a Associação Recreativa Batalhense (ARB) e em articulação com o Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria).

2 — O i9 Batalha poderá integrar Rede Nacional de Incubadoras e Aceleradoras, desenvolver outras parcerias ou participar em programas de Erasmus para Jovens Empreendedores, com o objetivo de prestar todo o tipo de apoio que se revele necessário ao desenvolvimento de cada projeto empresarial e/ou de empreendedorismo.

3 — O i9 Batalha integra uma equipa de gestão, nomeada por despacho do Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada, sendo a mesma constituída por um presidente e dois vogais, à qual compete a avaliação das candidaturas e dos pedidos de prorrogação dos prazos de permanência na Casa do Conhecimento e da Juventude, de acordo com o previsto no presente Regulamento.



Artigo 5.º

Localização e instalações

1 — O i9 Batalha encontra-se instalada no edifício municipal designado como Casa do Conhecimento e da Juventude (CCJ), sítio no Beco Joaquim Salles Simões Carreira, n.º 1, freguesia e concelho da Batalha.

2 — Os espaços alocados ao i9 Batalha são os seguintes:

a) Rés-do-chão, com a área de 201,70 m², onde estão instalados espaços polivalentes, bar e wc que permitem a organização de eventos promocionais dos empreendedores instalados e do próprio i9 Batalha;

b) Piso 1, com a área de 110,00 m², que inclui a maioria dos espaços destinados à instalação de empresas e de coworking, bem como espaços comuns como a sala de reuniões e a copa.

3 — Todas as áreas mencionadas no número anterior estão equipadas com mobiliário básico e servidas com energia elétrica, rede de telefone, rede de internet e água.

4 — Poderão ser utilizados, pontualmente, espaços de reunião/trabalho de outros edifícios da CMB, mediante solicitação antecipada e aprovação do Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada.

Artigo 6.º

Serviços

O i9 Batalha assegura aos empreendedores instalados o seguinte:

a) Serviços gerais — rede telefónica; infraestrutura de dados com pré-conectividade — internet ativa; segurança e vigilância geral das instalações; limpeza das áreas comuns, bem como dos gabinetes de incubação de cada empresa; ligação de voz à rede (interna ou para o exterior); acesso a sala de reuniões partilhada e espaços comuns; manutenção e conservação de áreas e infraestruturas comuns (arruamentos, espaços verdes e zonas de circulação); manutenção e conservação das redes secundárias de serviços de água; eletricidade; telecomunicações; esgotos; manutenção e conservação dos equipamentos de interesse coletivo (sinalização, iluminação exterior e áreas de lazer); água; e demais fornecimentos relativos às áreas de circulação e aos espaços de uso geral, tal como dos espaços ocupados no que destes fornecimentos for aplicável.

b) Serviços administrativos — balcão de atendimento no edifício; atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas telefónicas e de e-mails; gestão das reservas dos espaços comuns e de reunião; gestão de entrada e saída de correio, bem como a respetiva receção e distribuição;

c) Serviços técnicos: apoio ao empreendedorismo tendo em vista a prossecução dos objetivos do i9 Batalha descritos no artigo 2.º; rede de mentoring; equipas de apoio nas áreas relacionadas com o negócio; apoio no acesso a fontes de financiamento; e interligação com entidades de interesse para o negócio mediante o acesso a uma rede de parceiros.

Artigo 7.º

Modelos e Prazos de Incubação

No i9 Batalha existem os seguintes modelos e correspondentes prazos de incubação:

a) Incubação virtual sem domiciliação postal — incubação não física (sem ocupação de espaço), com acesso à sala de reuniões e aos serviços técnicos referidos na alínea c) do artigo anterior, dedicada a empresas com sede física própria na ilha Terceira. A incubação virtual é contratada por um período de 1 ano, prorrogável por período igual até a um máximo de 3 anos. Esta prorrogação fica sujeita a aprovação do Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada mediante proposta da equipa de gestão;



b) Incubação virtual com domiciliação postal — incubação não física (sem ocupação de espaço), que permite domiciliação postal no i9 Batalha, atendimento telefónico geral, serviço de fax e disponibilidade de sala de reuniões. A incubação virtual é contratada por um período de 1 ano, prorrogável por período igual até a um máximo de 3 anos. Esta prorrogação fica sujeita a aprovação do Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada mediante proposta da equipa de gestão;

c) Incubação em *coworking/open space* — neste modelo a incubação desenvolve-se em espaço comum com outras empresas em regime de pré-incubação (fase prévia à constituição efetiva da empresa, com um limite máximo de 6 meses) ou de incubação, correspondendo o espaço a ocupar a uma área de 2 m². A incubação em *coworking* é contratada por um período de 1 ano, prorrogável por período igual, num máximo de 3 anos. Esta prorrogação fica sujeita a aprovação do Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada mediante proposta da equipa de gestão.

Artigo 8.º

Candidatos

Podem apresentar candidaturas para incubação no i9 Batalha:

- a) Pessoas individuais que pretendam desenvolver um novo negócio, visando criar, com esse fim, uma empresa a sediar no Concelho da Batalha;
- b) Associações sem fins lucrativos, com sede no concelho da Batalha;
- c) Promotores já em atividade, desde que se encontrem em fase de arranque (menos de 3 anos), com sede no concelho da Batalha.

Artigo 9.º

Candidatura e Seleção

1 — O processo de candidatura à incubação no i9 Batalha é formalizado com o preenchimento e entrega do formulário de candidatura a disponibilizar pela mesma, acompanhado pelos documentos aí identificados.

2 — A equipa de gestão analisa as candidaturas tendo por base o seguinte:

- a) Entrevista — 10 %;
- b) A mais-valia do projeto no que concerne ao respetivo enquadramento local, sendo considerados como prioritários os seguintes eixos de atividade — 45 %:
 - i) Indústria agroalimentar;
 - ii) Energias renováveis;
 - iii) Cluster dos moldes e da cerâmica;
 - iv) Ciências e tecnologia;
 - v) Turismo e indústrias criativas;
- c) Conhecimentos do candidato quanto à adequação do projeto relativamente aos fatores macroeconómicos — 45 %.

3 — Terminado o procedimento de seleção a equipa de gestão elabora o projeto de decisão, submetendo-o ao Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada para validação final, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — Caso o projeto de decisão seja em sentido desfavorável deverá ser realizada a audiência prévia do interessado de acordo com o previsto no Código do Procedimento Administrativo.

5 — O prazo para a decisão final e respetiva notificação aos candidatos é de 30 dias úteis, contados após a entrega do formulário de candidatura e respetiva validação pelo i9 Batalha.



6 — O prazo previsto no número anterior poderá ser dilatado nos casos em que a equipa de gestão entenda solicitar informação ou documentação adicional para uma melhor avaliação da candidatura.

7 — Caso a candidatura não seja aprovada, o i9 Batalha poderá aconselhar a sua reformulação tendo em vista a apresentação de uma nova candidatura.

8 — Após a aprovação da candidatura, a empresa/promotor do projeto deverá dar início à respetiva atividade, independentemente do modelo de incubação pretendido e aprovado, no prazo de 60 dias após a formalização do contrato de incubação, sob pena de caducar a decisão de aprovação referida no n.º 5.

9 — A alteração substancial da atividade desenvolvida pelo promotor/empresa já incubada determina obrigatoriamente a apresentação de uma nova candidatura e respetiva submissão a novo processo de avaliação.

10 — Os promotores dos projetos em regime de pré-incubação podem transitar para o modelo de incubação em *coworking/open space*, mantendo o mesmo espaço utilizado naquele regime, caso apresentem à equipa de gestão o comprovativo da criação da empresa ou de entrega da declaração de início de atividade na Autoridade Tributária durante o prazo de 6 meses referido na alínea d) do artigo 6.º ou nos 10 dias seguintes ao mesmo.

11 — A transição referida no número anterior só produz efeitos a partir da data de assinatura de novo contrato de incubação, adequado ao novo regime de incubação aplicável.

Artigo 10.º

Contrato de incubação

1 — Nos 20 dias posteriores à comunicação da aprovação da candidatura deve ser assinado o contrato de incubação pelos outorgantes, sob pena de caducar a decisão de aprovação referida no n.º 5 do artigo anterior.

2 — A formalização do contrato de incubação fica condicionada à entrega pelo promotor/empresa da documentação indicada pela equipa de gestão.

Artigo 11.º

Obrigações e responsabilidades dos promotores/empresas incubadas

1 — Os promotores/empresas incubadas ficam obrigados ao cumprimento de todas as disposições definidas no presente Regulamento, bem como as constantes do correspondente contrato de incubação, para além das disposições legais aplicáveis.

2 — Os promotores/empresas incubadas devem contratar um seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos provocados aos seus colaboradores ou a terceiros, decorrentes do exercício da sua atividade, e de acidentes de trabalho.

3 — Os promotores/empresas incubadas devem disponibilizar-se a participar ativamente nos eventos organizados pelo i9 Batalha.

4 — Os promotores/empresas incubadas devem manter boas relações de convivência, manter a disciplina dos seus colaboradores e dos seus clientes, bem como dar uso normal e adequado às instalações comuns, contribuindo para o seu bom funcionamento.

5 — Os promotores/empresas incubadas são responsáveis pela manutenção, limpeza e bom estado de utilização do espaço disponibilizado, equipamentos e mobiliário, devendo também zelar pela manutenção e limpeza de todas as áreas comuns do i9 Batalha.

Artigo 12.º

Utilização e acesso ao i9 Batalha

1 — O acesso ao edifício do i9 Batalha será limitado ao horário preestabelecido pelo Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada, excetuando-se o acesso, exclusivamente, por parte dos promotores e seus colaboradores, o qual poderá ser feito 24 horas por dia, desde que



devidamente identificados através de código pessoal e intransmissível registado no sistema de controlo de acessos do edifício.

2 — A realização de qualquer obra ou alteração no espaço de incubação pelos promotores/empresas incubadas carece de autorização do Presidente da CMB ou Vereador com competência delegada, na sequência de requerimento fundamentado.

3 — A utilização dos espaços e equipamentos do i9 Batalha restringe-se ao desenvolvimento do objeto social e atividade empresarial dos promotores/empresas incubadas, sendo intransmissível o respetivo direito de utilização.

4 — A colocação de publicidade no interior ou exterior do edifício fica sujeita a autorização do i9 Batalha.

É proibido fumar nas instalações do i9 Batalha, nos termos da Lei n.º 37/2007, de 14.08, na redação da Lei n.º 109/2015, de 26.08, e da Lei n.º 63/2017, de 3.08.

Artigo 13.º

Preços

1 — Os preços aplicáveis aos vários modelos de incubação são definidos por deliberação da Câmara Municipal e constam de tabela própria.

2 — O pagamento dos valores previstos no número anterior será efetuado mensalmente até ao oitavo dia de cada mês, diretamente na tesouraria da CMB ou através de transferência para conta bancária do Município da Batalha, de acordo com o IBAN que ficará previsto no contrato de incubação.

3 — Os preços previstos no n.º 1 poderão ser sujeitos a atualização anual por deliberação da CMB.

Artigo 14.º

Isenção de pagamento dos preços

Em casos excepcionais devidamente fundamentados, o i9 Batalha pode, na sequência de despacho do Presidente da CMB, isentar promotores/empresas incubadas do pagamento dos preços previstos no artigo anterior.

Artigo 15.º

Incumprimento do promotor/empresa incubada

Constituem causas de resolução imediata do contrato de incubação:

- a) A infração pelo promotor/empresa incubada das normas previstas no presente Regulamento;
- b) A violação pelo promotor/empresa incubada das cláusulas do contrato de incubação;
- c) A não utilização responsável pelo promotor/empresa incubada dos espaços, meios e equipamentos do i9 Batalha;
- d) A dissolução e/ou falência da entidade incubada;
- e) A recusa ou a não participação sistemáticas e sem justificação pelo promotor/empresa incubada em participar nos eventos promovidos pelo i9 Batalha.

Artigo 16.º

Isenção de responsabilidades

1 — A CMB, bem como os parceiros e equipa de gestão não são responsáveis, em qualquer circunstância, pelo incumprimento por parte da entidade incubada das respetivas obrigações fiscais, laborais, segurança social, comerciais, financeiras, e outras.



2 — São da responsabilidade exclusiva da entidade incubada quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, na concretização do projeto incubado bem como no desenvolvimento de outras atividades conexas.

Artigo 17.º

(Segredo comercial e industrial e propriedade intelectual)

1 — A Câmara Municipal está vinculada pelo dever de segredo comercial e industrial, e compromete-se a conservar e proteger todas as informações com carácter confidencial, fornecidas pelos empreendedores no âmbito do projeto a desenvolver.

2 — As informações mencionadas no número anterior não podem ser utilizadas para fins diversos daqueles para que foram fornecidas.

Artigo 18.º

Casos Omissos

Caberá à CMB proceder ao esclarecimento de qualquer dúvida sobre a aplicação do presente regulamento, bem com a integração dos casos omissos.

Artigo 19.º

Remissão

Em tudo o que não seja regulado no presente regulamento, aplica-se, subsidiariamente, o Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente no que concerne a prazos legais.

Artigo 20.º

Código de Conduta

Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e no presente regulamento, a CMB poderá elaborar um código de conduta com o objetivo de harmonizar os procedimentos do seu funcionamento e da relação com as demais entidades do i9 Batalha.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

313077218



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5331/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para dois assistentes operacionais (asfaltador).

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (asfaltador) do mapa de pessoal do Município de Beja, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 54, de 18/03/2019, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 26/02/2020 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sítio na Rua de Angola, n.º 5, Beja.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313089944



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5332/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional/canalizador, do mapa de pessoal deste Município, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores Manuel Joaquim Carrilho Serrano e Fábio Cristiano Leandro Elias, com a remuneração base da 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 635,07€, com efeitos a 02/03/2020, sujeito a período experimental de 90 dias. (Isento de fiscalização prévia).

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313091596



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5333/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da reserva de recrutamento interna constituída no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), do mapa de pessoal deste Município, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras Maria José Silva Reis Guerreiro e Anabela do Rosário Nunes Ralha, com a remuneração base da 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 635,07€, com efeitos a 02/03/2020, sujeito a período experimental de 90 dias. (Isento de fiscalização prévia).

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313091539



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5334/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência de procedimento concursal comum.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico/técnico de segurança e higiene do trabalho, do mapa de pessoal deste Município, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Tânia de Jesus Batista da Silva Marques, com a remuneração base da 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 683,13€, com efeitos a 02/03/2020, sujeito a período experimental de 120 dias.

(Isento de fiscalização prévia.)

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313091636



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5335/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para dois assistentes operacionais (eletricista).

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.^º e n.ºs 4 a 6 do artigo 36.^º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (eletricista) do mapa de pessoal do Município de Beja, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.^a série do *Diário da República* n.º 54, de 18/03/2019, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 26/02/2020 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.^º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sítio na Rua de Angola n.º 5 — Beja.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313089993



MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso (extrato) n.º 5336/2020

Sumário: Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Zona Industrial dos Vidais.

Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Zona Industrial dos Vidais

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, no âmbito das competências previstas nos n.ºs 1 e 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, na sua reunião pública realizada no dia 24 de fevereiro de 2020, prorrogar o prazo para a elaboração do Plano de Pormenor da Área Industrial dos Vidais, por mais 24 meses, a contar da data do fim do prazo anteriormente estabelecido, até 3 de maio de 2022, nos termos e com os objetivos já publicitados pelo Aviso n.º 5870/2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 85, de 3 de maio.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT é publicado o presente aviso na comunicação social, no *Diário da República*, na página da internet do Município e na plataforma colaborativa de gestão territorial.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

Ata 269/2020 — Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Área Industrial dos Vidais acompanhado de parecer da Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento DGUP emitido em 12.02.2020

A Câmara tomou conhecimento do parecer da DGUP, supramencionado, que aqui se dá por integralmente reproduzido e como fazendo parte integrante desta ata e se arquiva, analisou o assunto e deliberou prorrogar por 24 meses, o prazo para elaboração do Plano de Pormenor da Área Industrial dos Vidais.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*. — A Diretora de Departamento da Administração Geral, *Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo*.

613094625



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 5337/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de concursos internos de acesso limitado, para as categorias de agente municipal de 1.ª classe, agente graduado e agente graduado principal, da carreira de polícia municipal.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência de Concursos Internos de Acesso Limitado, publicitados através do Aviso n.º 11/DAG/DRH/2019, afixado no Átrio dos Paços do Município em 04 de abril de 2019, foram celebrados, com efeitos ao passado dia 20 de dezembro, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores, os quais integraram as categorias a seguir indicadas da carreira de Policia Municipal (carreira não revista) do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Categoria de Agente Municipal de 1.ª Classe: Ana Maria Gomes Batalha (índice 222/escalão 1); Ana Paula Borges de Carvalho Pio (índice 222/escalão 1); Ana Sofia Rodrigues Mendes Cardoso (índice 222/escalão 1); Andreea Sofia Ferreira Bento (índice 228/escalão 2); Andreia Catarina da Fonseca Cardoso (índice 222/escalão 1); Brígida Lopes Ferreira (índice 222/escalão 1); Catarina Isabel Henriques da Silva (índice 222/escalão 1); Cátia José Ferreira dos Santos (índice 222/escalão 1); Cecília Manuela Carvalho Mendes (índice 222/escalão 1); Daniel da Silva Vicente (índice 228/escalão 2); Liliana Isabel da Costa Bizarro (índice 222/escalão 1); Liliana Raquel Ficher Nunes (índice 222/escalão 1); Liliana Sofia Antunes Cortesão Pimenta (índice 222/escalão 1); Luís Alexandre Costa Dias (índice 222/escalão 1); Luís Filipe Marques (índice 228/escalão 2); Luís Miguel da Silva Simões (índice 222/escalão 1); Luís Ricardo Ferreira Branco (índice 222/escalão 1); Marco José Carvalho Matos (índice 222/escalão 1); Nelson David Cabral Esteves (índice 222/escalão 1); Olga Mariza Simões Melo (índice 222/escalão 1); Paulo Miguel Coelho Alves (índice 222/escalão 1); Pedro Daniel Leitão Abrantes (índice 222/escalão 1); Pedro Miguel Lopes de Oliveira (índice 228/escalão 2); Rui Miguel Lopes Manaria (índice 222/escalão 1); Rui Pedro Machado Gonçalves (índice 228/escalão 2); Rute Marília Lucas Fernandes (índice 222/escalão 1); Sérgio Miguel da Costa Lucas (índice 222/escalão 1); Susana Gabriela da Costa Marta (índice 222/escalão 1); Tânia Alexandra Ribeiro Borges Matos (índice 222/escalão 1); Tiago Filipe Fachada Rosa (índice 222/escalão 1).

Categoria de Agente Graduado: Carlos Jorge Pereira Correia (índice 269/escalão 1); Cidália Varela Pereira Bizarro (índice 269/escalão 1); Dina Maria Ribeiro Simões (índice 269/escalão 1); Eduardo das Neves Carvalho (índice 269/escalão 1); Elisabete de Lurdes Queda Gomes (índice 269/escalão 1); Guida Maria Reis Tomé (índice 269/escalão 1); Nuno Miguel Santos Pinto da Cunha Sousa (índice 269/escalão 1); Pedro Miguel da Conceição Agostinho (índice 269/escalão 1); Sandra Sofia Ferreira Salgado (índice 269/escalão 1); Susana Margarida dos Santos Umbelino (índice 269/escalão 1).

Categoria de Agente Graduado Principal: Ângela dos Anjos Cortez (índice 316/escalão 1).

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313090201



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 5338/2020

Sumário: Conclusão de estágio de ingresso na carreira/categoria de bombeiro sapador.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência da aprovação em estágio, realizado em conformidade com as disposições legais constantes do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, e do Despacho Conjunto n.º 298/2006, de 31 de março, no âmbito do Concurso Externo de Ingresso para admissão a estágio de 18 Bombeiros Sapadores Recrutas, publicitado através do Aviso n.º 9404/2016, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 144, de 28 de julho de 2016, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código OE201607/0450, foram celebradas adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos ao passado dia 6 de fevereiro, com os trabalhadores, Tiago Alexandre Ferreira Simões, Stefane Fernandes da Silva, Paulo Renato Jegundo da Costa, Renato Emanuel Bastos Parreira, João Pedro da Silva Seiça, Francisco Alexandre Carvalho Cancela, António João Silva Soares, Miguel António da Costa Roque, Luís Carlos Correia Pedroso, Francisco João Lapa da Silva, Tiago Samuel Rosado Quitério Alves, João Miguel Roxo da Costa, Eduardo Jorge Félix Dias, Ricardo Miguel Quedas Ferreira, Miguel Ângelo Martins Ferreira, Filipe Alexandre Lapa Rodrigues, André Filipe Correia de Oliveira e Ricardo Jorge Nascimento Simões, para o exercício de funções correspondentes à categoria de Bombeiro Sapador, da carreira de Bombeiro Sapador, tendo os mesmos sido posicionados no índice 154/escalão 1.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313090161



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 5339/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de consolidação de situações de mobilidade intercarreiras.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e nos termos previstos no artigo 99.º-A do Anexo ao mesmo diploma, aditado pelo artigo 270.º, n.º 1, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que por despachos por mim proferidos, foram autorizadas, com efeitos à data dos mesmos, as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras abaixo indicadas.

Por despacho de 7 de junho de 2019:

Luís Pedro Marques Ferreira da Silva, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, correspondente à remuneração base de €1.201,48;

Por despacho de 2 de julho de 2019:

Maria Paula de Melo Moura Relvas, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, correspondente à remuneração base de €1.201,48;

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313090875



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 5340/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por alteração de posicionamento remuneratório.

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 01-01-2018, na carreira de Fiscal Municipal e categoria de Fiscal Municipal Especialista Principal, com Paulo Alexandre Costa Fatela, no escalão 4, índice 345, na carreira de Fiscal Municipal e categoria de Fiscal Municipal Especialista, com António Fernando Nunes e Amorim Joaquim Alves Ribeiro Silva, escalão 3 e nível 295.

Na carreira de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática, Grau 1, nível 3, com Óscar Elias Lino, escalão 2, índice 440.

Na carreira de Bombeiro Municipal e categoria de Bombeiro de 1.ª Classe, com Manuel Luís Magalhães Coelho, escalão 2 e nível 185.

Na carreira de Bombeiro Municipal e categoria de Bombeiro de 3.ª Classe, com Luís Alfredo Monteiro Fonseca, Luís Miguel Cordeiro Coelho, Bruno Miguel Silva Marques, Luís Fernando Gomes Godinho Silva, Gonçalo Miguel Marques Evangelista, Octávio Filipe Gonçalves Carvalho e Hélder João Ferreira Malta, escalão 2 e índice 128.

4 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

313092398



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 5341/2020

Sumário: XI alteração do Plano Diretor Municipal.

XI Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, torna público, para os efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, que a Assembleia Municipal de Coruche, na sua sessão ordinária de 15 de novembro de 2019 — 2.ª Reunião em 19 de novembro de 2019 aprovou, por maioria, a “XI Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche”, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada por maioria em reunião do dia 30 de outubro de 2019. A alteração incidiu sobre a Planta de Condicionantes 1.4, a Planta de Ordenamento 2.4, 2.5, 2.7 e 22.2 e sobre o regulamento tendo sido alterados os artigos 5.º, 41.º, 44.º, 45.º, 48.º, 49.º, 67.º e 79.º São ainda aditados os artigos 51.º-B, 51.º-C e 67.º-A do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Coruche, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 111/2000, publicada na 1.ª série-B do *Diário da República*, de 24 de agosto de 2000, na sua redação atual.

Da discussão pública não resultaram quaisquer reclamações, observações ou sugestões.

Nos termos da alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publicam-se em anexo ao presente Aviso a Planta de Condicionantes, a Planta de Ordenamento, assim como os artigos alterados e aditados no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Coruche.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

XI Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche

Deliberação

“Ponto dezassete — XI Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche

Foi presente o ofício n.º 8047, de 31 de outubro de 2019, da Câmara Municipal de Coruche, anexando a XI Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche, que foi aprovada por unanimidade, em sua reunião ordinária de 30 de outubro de 2019, a qual fica a fazer parte integrante da ata da presente sessão.

A Assembleia deliberou, por maioria, com catorze votos a favor (onze do PS e três do PSD) e seis abstenções da CDU, nos termos do n.º 6 do artigo 89.º e do artigo 90.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovar a XI Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche”.

Coruche, 12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Artigo 1.º

(Alteração)

1 — Pela presente alteração, são alterados os artigos 5.º, 41.º, 44.º, 45.º, 48.º, 49.º e 67.º do Regulamento do PDM de Coruche, bem como as disposições comuns do espaço agrícola e florestal, os quais passam a ter o seguinte teor:

«Artigo 5.º

[...]

Em função do uso dominante do solo, são consideradas as seguintes categorias de espaços, identificadas na planta de ordenamento:

[...]

[...]



[...]

[...]

[...]

Espaços de ocupação turística;

Espaços destinados a atividades económicas em solo rural;

Aglomerados rurais;

[...]

[...]

Espaço de atividades económicas.

SUBSECÇÃO II

[...]

Artigo 41.º

[...]

a) Índice de implantação =< 0,15. Sempre que a área de implantação seja superior a 2000 m² deverá o requerente justificar a pretensão, podendo a Câmara indeferir a operação urbanística caso considere que existe um impacto negativo em termos de paisagem, infraestruturas, resíduos, efluentes ou emissões;

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

Artigo 44.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) As instalações que visem o aproveitamento de recursos geológicos e energéticos.

4 — [...]

Artigo 45.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) É permitida a instalação de indústria ligada às utilizações agrícolas, pecuárias, piscícolas e florestais ou de aproveitamento dos recursos geológicos e energéticos, em propriedade com a área mínima de 50000 m², sendo a edificação condicionada nos termos do artigo 77.º do presente Regulamento.

3 — [...]

4 — [...]



5 — [...]

6 — Sem prejuízo das servidões administrativas e restrições de utilidade pública e do disposto na alínea d) do n.º 2, em outras áreas agrícolas é permitida a instalação de indústrias e de instalações de aproveitamento de recursos geológicos e energéticos, nas seguintes condições:

a) Afastamento de 20 metros ao limite da propriedade, com exceção das redes de infraestruturas. Se existirem construções com afastamento menor pode-se manter o alinhamento existente;

b) Manutenção das árvores existentes na faixa de 20 metros referida na alínea anterior ou arborização com espécies autóctones, com exceção das centrais de micro e miniprodução de energia;

c) Para efeitos de DFCI, na faixa com largura definida no PIDFCI e na envolvente às edificações ou infraestruturas que confinam com espaço florestal, deve cumprir-se o disposto na legislação em vigor relativamente à execução de faixas de gestão de combustível e afastamento das edificações às extremas;

d) Sempre que os projetos em causa possam apresentar riscos para a qualidade da paisagem e do ambiente, serão exigidos estudos de incidências ambientais, sem prejuízo do disposto em legislação especial;

e) Nos locais ou perímetros que vierem a ficar afetos a instalações de aproveitamento e utilização de energias alternativas e renováveis só são permitidos os usos e ocupações diretamente relacionados com a sua função ou compatíveis com esta.

Artigo 48.º

[...]

1 — [...]

2 — Nestas áreas é interdita a instalação de depósitos de sucata, de ferro-velho, de resíduos sólidos, de combustíveis sólidos, líquidos ou gasosos e de adubos e agroquímicos, bem como de instalações que visem o aproveitamento de recursos geológicos e energéticos.

3 — [...]

a) A construção de edificações destinadas à habitação unifamiliar para agricultores será possível em prédios com a área mínima de 75.000 m² ou 40.000 m² caso, à data da entrada em vigor do presente Regulamento aquela já constitua uma unidade registral e matricial.

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

4 — [...]

Artigo 49.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) A construção de edificações destinadas à habitação unifamiliar para agricultores será possível em prédios com a área mínima de 75.000 m² ou 40.000 m² caso, à data da entrada em vigor do presente Regulamento aquela já constitua uma unidade registral e matricial.

c) A altura máxima das construções para habitação e anexos a habitação referidas na alínea anterior é de 6,5 m, medidos da cota de soleira à platibanda ou beirado, uma área máxima de pavimentos para habitação e anexos a habitação de 800 m² e índice de implantação máximo para habitação, anexos a habitação e outros usos de 0,04;

d) A indústria ligada às utilizações agrícolas, pecuárias, piscícolas e florestais ou de aproveitamento dos recursos geológicos e energéticos obedece aos condicionamentos constantes do artigo 77.º do presente Regulamento e às condições definidas no n.º 3 do presente artigo;

e) [...]

f) [...]



- g) [...]*
- h) [...]*
- i) [...]*

3 — Sem prejuízo das servidões administrativas e restrições de utilidade pública e do disposto na alínea *d*) do n.º 2, em outras áreas com aptidão florestal a instalação de indústrias ligadas às utilizações agrícolas, pecuárias, piscícolas e florestais ou de aproveitamento dos recursos geológicos e energéticos devem cumprir as seguintes condições:

- a) Afastamento de 20 metros ao limite da propriedade, com exceção das redes de infraestruturas. Se existirem construções com afastamento menor pode-se manter o alinhamento existente;
- b) Manutenção das árvores existentes na faixa de 20 metros referida na alínea anterior ou arborização com espécies autóctones, com exceção das centrais de micro e miniprodução de energia;
- c) Para efeitos de DFCI, na faixa com largura definida no PIDFCI e na envolvente às edificações ou infraestruturas que confinem com espaço florestal, deve cumprir-se o disposto na legislação em vigor relativamente à execução de faixas de gestão de combustível e afastamento das edificações às estremas;
- d) Sempre que os projetos em causa possam apresentar riscos para a qualidade da paisagem e do ambiente, serão exigidos estudos de incidências ambientais, sem prejuízo do disposto em legislação especial;
- e) Nos locais ou perímetros que, após consulta e parecer das entidades competentes, vierem a ficar afetos a instalações de aproveitamento e utilização de energias alternativas e renováveis só são permitidos os usos e ocupações diretamente relacionados com a sua função ou compatíveis com esta.

Artigo 67.º

[...]

No caso de construção de edificação isolada, para fins habitacionais, na faixa do prédio rústico definida nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 65.º do presente Regulamento, aquela obedecerá aos seguintes condicionamentos:

- a) [...]*
- b) [...]*
- c) [...]*
- d) [...]»*

Artigo 2.º

1 — Pela presente alteração, são aditados a subsecção III, da secção I do Capítulo VI, o capítulo VII-B, a Secção I e Secção II do capítulo VII-B, os artigos 51.º-B e 51.º-C e o artigo 67.º-A, do Capítulo VIII, do Regulamento do PDM de Coruche, com seguinte teor:

«CAPÍTULO VI

[...]

SECÇÃO I

[...]

SUBSECÇÃO III

Atividades compatíveis com o solo rural e Defesa da Floresta Contra Incêndio

Artigo 41.º-A

Identificação e condicionantes

1 — No espaço agrícola e florestal podem desenvolver-se atividades ou utilizações compatíveis com o solo rural, designadamente de aproveitamento de recursos geológicos e energéticos,



atividades agroindustriais, turísticas, de lazer, culturais, bem como infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva.

2 — As operações urbanísticas relativas a atividades ou utilizações existentes não compatíveis com o solo rural devem cumprir as condições definidas para a categoria de solo onde se integram;

3 — Sempre que os projetos em causa possam apresentar riscos para a qualidade da paisagem e do ambiente, serão exigidos estudos de incidências ambientais, sem prejuízo do disposto em legislação especial, podendo a Câmara indeferir a pretensão caso a mesma tenha impactos negativos;

4 — A edificação em espaço rural deve cumprir as condicionantes à edificação constantes na legislação em vigor relativa à defesa da floresta contra incêndio, quer no que se refere à interdição de construção em áreas com perigosidade alta e muito alta, quer em relação às faixas de gestão de combustível.

5 — Para efeito de defesa da floresta contra incêndio, deve cumprir-se o disposto na legislação em vigor e no PIDFCI relativamente à execução de faixas de gestão de combustível e afastamento das edificações às estremas;

CAPÍTULO VII-B

Espaço destinado a atividades económicas em solo rural e aglomerados rurais

SECÇÃO I

Espaço destinado a atividades económicas em solo rural

Artigo 51.º-B

Caraterização e condicionamentos

1 — Os espaços destinados a atividades económicas em solo rural caraterizam-se por serem espaços onde existem atividades de comércio, serviços e armazenagem, que não têm enquadramento no Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas (RERAE).

2 — Nos espaços de atividades económicas em solo rural é permitida a edificação desde que não implique loteamento.

3 — No que respeita à edificação devem respeitar-se os condicionalismos à edificação constantes da legislação em vigor relativa à defesa da floresta contra incêndio, nomeadamente no que se refere à interdição de construção em áreas de perigosidade alta e muito alta, às faixas de gestão de combustível e ao afastamento das edificações às estremas;

4 — Os espaços destinados a atividades económicas em solo rural encontram-se delimitados na planta de ordenamento à escala de 1:25000 e 1/5000.

5 — As operações urbanísticas obedecem aos seguintes condicionamentos:

Índice de implantação — 0,35;

Índice de construção — 0,7;

Índice de impermeabilização — 0,7

Altura máxima da fachada — 10 metros;

6 — O afastamento mínimo das edificações aos limites da propriedade, sem prejuízo das zonas non aedificandi estabelecidas no capítulo V, é de 10 m, salvo nas situações de ampliação de instalações existentes em que se poderá admitir um afastamento inferior desde que se cumpra o alinhamento dos edifícios existentes;



SECÇÃO II

Aglomerados Rurais

Artigo 51.º-C

Caracterização e condicionamentos

1 — Os aglomerados rurais encontram-se delimitados na planta de ordenamento à escala de 1:25000, correspondendo ao aglomerado rural do Bairro da Serração.

2 — Os aglomerados rurais são áreas edificadas com utilização predominantemente habitacional, dispondo de infraestruturas e de serviços de proximidade, mas para os quais não se adequa a classificação de solo urbano.

3 — Podem desenvolver-se nestes espaços outras atividades ou utilizações compatíveis com o uso dominante, designadamente comércio, serviços, turísticas, de lazer e culturais, bem como infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva, as quais devem ter em consideração a avaliação do risco de incêndio.

4 — No que respeita à edificação devem respeitar-se os condicionalismos à edificação constantes da legislação em vigor relativa à defesa da floresta contra incêndio, nomeadamente as medidas de defesa das áreas edificadas consolidadas estabelecidas no PIDFCI.

5 — É definida uma faixa de gestão de combustível de 100 metros, envolvente ao aglomerado. Nesta FGC devem cumprir-se as regras definidas no Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndio.

6 — No caso de construção ou ampliação de edificação, aquela obedecerá aos seguintes condicionamentos:

Índice de implantação — 0,2;

Índice de construção — 0,4;

Número máximo de pisos — dois

Artigo 67.º-A

Condicionamentos à edificação para atividades económicas isoladas nas áreas de povoamento rural/foros

No caso de ampliação de edificação isolada, para atividades económicas ou uso misto, na faixa do prédio rústico definida nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 65.º do presente Regulamento, aquela obedecerá aos seguintes condicionamentos:

a) Índice de implantação — 0,30;

b) Índice de construção — 0,6;

c) Altura máxima da fachada — 7 metros;»

Artigo 3.º

(Alteração às peças desenhadas do PDM)

Pela presente alteração são alteradas as seguintes peças desenhadas do PDM de Coruche:

Planta de condicionantes

Carta n.º 1/4 na escala 1:25000

Planta de ordenamento:

Carta n.º 2/4 na escala 1:25000

Carta n.º 2/5 na escala 1:25000

Carta n.º 2/7 na escala 1:25000

Carta n.º 22.2 na escala 1:5000



Artigo 4.º

(Entrada em vigor)

A presente alteração por adaptação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_ALT_ORD24d_Ext_pub.jpg

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_ALT_ORD24d_pub.jpg

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_ALT_ORD25d_ext_pub.jpg

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_ALT_ORD25d_pub.jpg

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_ALT_ORD27c_ext_pub.jpg

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_ALT_ORD27c_pub.jpg

53458 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53458_1409_XI_Alter_PDM_Ord_22_2c.jpg

53459 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53459_1409_XI_ALT_COND14d_Ext_pub.jpg

53459 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53459_1409_XI_ALT_COND14d_pub.jpg

613078685



MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 5342/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras entre dois serviços, na categoria de técnico superior, nos termos do artigo 99.º-A da LGTFP.

Consolidação da mobilidade intercarreiras entre dois serviços

Nos termos 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, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Elvas, datado de 19/12/2019, foi consolidada a mobilidade intercarreiras entre dois serviços, do trabalhador Miguei Ângelo Reis Velasques, na categoria de Técnico Superior/Ciências Sociais — Minor Psicologia, 2.ª posição salarial — nível 15 — 1.201,48€, com efeitos a 01/12/2019.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

313087295



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 5343/2020

Sumário: Necessidades de recrutamento identificadas no mapa de pessoal para 2020 — mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados.

Raul Jorge Fernandes Cunha, torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, aprovei, por meu Despacho n.º 81/2020, de 26 de fevereiro de 2020, para os efeitos referidos nos n.os 4 e 6 da norma citada, as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categoria nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu caráter transitório ou permanente, referidas no respetivo mapa de pessoal para o ano de 2020, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município de Fafe.

O presente aviso é publicado no *Diário da República*, para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

(Isento de visto do Tribunal de Contas)

2020-03-05. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

313091514



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 5344/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 28 de dezembro de 2019, da técnica superior Sílvia Dora Florêncio Barros Pereira, no cargo de chefe de divisão de Valorização de Recursos Humanos.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Faro, de 27/09/2019, foi renovada, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, a comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 28/12/2019, da técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, Sílvia Dora Florêncio Barros Pereira, no cargo de Chefe de Divisão de Valorização de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

13 de janeiro de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

313096131



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 5345/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Sandra Perpétua Palma António Pereira, assistente técnica, com efeitos a 31 de dezembro de 2019.

Para os devidos efeitos e 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 atual redação, torna-se público que, após anuênciam da Câmara Municipal de Alcoutim, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, com efeitos a 31/12/2019, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme a seguir se indica:

Sandra Perpétua Palma António Pereira, na posição remuneratória 6.ª, nível remuneratório 11, correspondente ao valor de € 995,51 (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos), integrando o posto de trabalho de Assistente Técnica.

27 de janeiro de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

313096229



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 5346/2020

Sumário: Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos, Ambiente e Salubridade do Município da Figueira da Foz.

Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos, Ambiente e Salubridade do Município da Figueira da Foz (RGRUAS)

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos do previsto no artigo 139 do CPA, que a Assembleia Municipal da Figueira da Foz, em sessão de 28 de fevereiro de 2020, mediante proposta da Câmara Municipal tomada no dia 3 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos, Ambiente e Salubridade do Município da Figueira da Foz (RGRUAS).

Para constar e para os devidos efeitos, se publica o presente Aviso no *Diário da República* e na página da internet do Município da Figueira da Foz (www.cm-figfoz.pt).

Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos, Ambiente e Salubridade do Município da Figueira da Foz (RGRUAS)

Preâmbulo

O Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos constitui um serviço público estrutural, fundamental à qualidade de vida dos cidadãos, ao bem-estar geral, à saúde pública e à proteção do meio ambiente legalmente incumbida aos municípios.

O Regulamento de Salubridade, Higiene, Limpeza e Recolha de Resíduos Sólidos na Área do Município, publicado no apêndice n.º 77 do D.R. n.º 135, de 14 de junho de 2002, foi aprovado pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz, na sua sessão de 27 de dezembro de 2001. Desde essa data, muita legislação atinente a este assunto foi sendo publicada — Sistemas de Gestão de Resíduos — nomeadamente o DL n.º 194/2009, de 20 de agosto o DL n.º 178/2006, de 05 de setembro, o DL n.º 230/2004, de 10 de dezembro, o DL n.º 46/2008, de 12 de março, a Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, o DL n.º 6/2009, de 06 de janeiro, o DL n.º 267/2009, de 29 de setembro e o DL n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, (todos na sua redação atual) que impõem uma adaptação deste Regulamento Municipal.

Essa proliferação legislativa não é mais do que o espelhar da evolução assinalável que o setor de Resíduos Urbanos tem tido no país nas últimas décadas. Atualmente, a hierarquização da gestão de resíduos, imposta pelos normativos nacionais e comunitários, privilegia a reciclagem e a valorização dos resíduos como recurso em detrimento da sua eliminação, colocando-se pois às entidades gestoras grandes desafios que se traduzem na implementação de novas tecnologias com investimentos assinaláveis e, também, uma mudança nos sistemas de recolha que promova a qualidade do serviço prestado em equilíbrio com a viabilidade sustentada do sistema de gestão de resíduos.

O presente Regulamento visa, pois, transpor para o âmbito municipal a nova legislação e os novos paradigmas advindos da mesma, regulando os direitos e obrigações da entidade gestora e dos utilizadores, acolhendo as orientações da entidade reguladora Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (RSAR), versando sobre duas matérias distintas, mas interligadas, ambas de extrema importância para a qualidade de vida da população da Figueira da Foz.

Em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), foi publicitado na página da Internet do Município da Figueira da Foz o início do procedimento administrativo relativo ao presente Regulamento, com o objetivo da eventualidade da constituição de interessados em dar contributos ao mesmo.



Observado o disposto no artigo 101.º do CPA, o projeto do presente Regulamento, aprovado por deliberação tomada na reunião de Câmara datada de 14 de outubro de 2019, foi publicado no *Diário da República* n.º 213, 2.ª série, em 6 de novembro de 2019, para ser submetido a Consulta Pública, pelo período de 30 dias, com vista à recolha de sugestões dos interessados.

Findo o prazo da Consulta Pública, a redação final do presente regulamento foi aprovado em reunião de Câmara de 3 de fevereiro de 2020 e sessão ordinária de Assembleia Municipal realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, ao abrigo das respetivas competências conferidas pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos, Ambiente e Salubridade do Município da Figueira da Foz (RGRUAS)

PARTE I

Dos Resíduos Urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro e, ainda, ao abrigo dos artigos 98.º a 101.º do CPA, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento define as regras e as condições do Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos (RU), bem como a Limpeza e a Higiene Públicas na área do Município da Figueira da Foz.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

- a) DL n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
- b) DL n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEEE);
- c) DL n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);



- d) DL n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- e) DL n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
- f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho e no Regulamento n.º 52/2018, de 23 de janeiro (ERSAR), nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo DL n.º 433/82, de 27 de outubro e do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor.

Artigo 4.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município da Figueira da Foz, através dos seus serviços municipais competentes, é a entidade titular e a entidade gestora do sistema que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar o serviço de gestão de resíduos urbanos e de limpeza no respetivo território.

2 — O Município da Figueira da Foz pode concessionar, delegar ou contratar através de uma prestação de serviços, total ou parcial, a outras entidades, passando a primeira, enquanto entidade gestora, a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento e no âmbito do sistema de gestão de resíduos, entende-se por:

- a) «Abandono» — a renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;
- b) «Armazenagem» — a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;
- c) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;
- d) «Bioresíduos» — os resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campos desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos;
- e) «Contrato» — documento celebrado entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente, temporária ou sazonal do serviço, nos termos e condições do presente Regulamento;
- f) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;
- g) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
- h) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
- i) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;



j) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas ou outros espaços públicos e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia; conforme lista não exaustiva de operações de eliminação constantes do anexo II do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual.

l) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem» instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

o) «Gestão de resíduos» — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, e as demais medidas inerentes ao eficaz funcionamento do sistema;

p) «Óleos alimentares usados (OAU)» — óleos alimentares que resultam da utilização na alimentação humana;

q) «Prevenção» — a adoção de medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto, assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

s) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha» — apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico, incluindo-se aqui também a recolha por substituição;

w) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;

y) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados;



bb) «Resíduo verde ou biodegradável de espaços verdes» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas

cc) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

dd) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

ee) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

ff) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do sector doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do sector doméstico;

gg) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

hh) «Resíduo hospitalar não perigoso» — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

ii) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1.100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

jj) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes, que não sejam resíduos, são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

kk) «Serviços auxiliares» — serviços prestados pela entidade gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que, pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador, ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ll) «Tarifário Aplicável» — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à entidade gestora, em contrapartida do serviço;

mm) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

nn) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do DL n.º 178/206, de 5 de setembro, na sua redação atual;

oo) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

pp) «Utilizador não doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e Local;

qq) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

rr) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia;

ss) «Veículo em fim de vida (VVF)» — um veículo que constitui um resíduo.



Artigo 6.º

Resíduos urbanos (RU) valorizáveis

Nos termos legais integram-se na classificação de RU valorizáveis, de acordo com a legislação específica aplicável, os resíduos que possam ser recuperados ou regenerados e passíveis de recolha seletiva, nomeadamente:

- a) Embalagens de plástico e de metal — todo o tipo de embalagens de plástico, quer sejam garrafas, garrafões, frascos, sacos, tampas e esferovites; todo o tipo de metais ferrosos e não ferrosos e todas as embalagens de líquidos alimentares (pacotes de leite, sumo, vinho e outros); excluem-se da presente categoria todas as embalagens que tenham contido produtos tóxicos ou perigosos, tais como combustíveis, óleos de motor e tintas;
- b) Madeiras — móveis usados, seus constituintes, paletes, caixas ou outros objetos de madeira;
- c) Objetos volumosos fora de uso (Monstros/Monos) — objetos volumosos provenientes das habitações e do comércio que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- d) Óleos alimentares usados (OAU) — óleos alimentares que resultam da utilização na alimentação humana;
- e) Papéis e cartões — todo o tipo de papel ou cartão, exceto o plastificado, o metalizado e o contaminado com resíduos alimentares ou perigosos;
- f) Pilhas e baterias — todas as pilhas e acumuladores usados;
- g) Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE) — resíduos de equipamentos cujo funcionamento depende de correntes elétricas ou campos eletromagnéticos, bem como os equipamentos de geração, transferência e medição dessas correntes e campos, incluindo também todos os componentes subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante de equipamentos elétricos e eletrónicos;
- h) Resíduos verdes urbanos — os provenientes de operações de conservação e manutenção de jardins públicos ou particulares, tais como, aparas, ramos, troncos ou folhas, cuja produção diária não exceda 1.100 litros por produtor;
- i) Resíduos de construção e demolição (RCD) — os resultantes de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação ou demolições e da derrocada de edificações, produzidos em operações urbanísticas isentas de licenciamento ou de controlo prévio da Administração, cuja produção não excede os 1.100 litros diários por produtor;
- j) Sucata — resíduos essencialmente de origem metálica, cujos proprietários ou detentores devem entregar para abate nos centros licenciados para o efeito;
- k) Veículos em fim de vida (VFV) — veículos automóveis abandonados cujos proprietários, ou detentores, devem entregar para abate nos centros licenciados pela sociedade gestora deste tipo de resíduos.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de Higiene e Segurança, são as que se encontram aprovadas pela legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;



- c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetas, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio do poluidor-pagador;
- h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;
- i) Princípio da recuperação dos resíduos como um recurso;
- j) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- k) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 9.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor, gerados na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municíipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos, com recurso a sistemas de informação geográfica;
- g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sempre que seja da sua responsabilidade;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da entidade gestora;
- l) Promover, por si ou por terceiro devidamente habilitado, a emissão e envio das faturas em tempo útil correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- n) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- o) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.



Artigo 10.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos, utilizando os materiais adequados para o efeito e efetuando a sua devida e correta deposição nos equipamentos;
- d) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- e) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento ou sobredimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- f) Cumprir as regras de deposição e separação dos resíduos urbanos;
- g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos a definir pela entidade gestora, tendo em conta o sistema de recolha existente;
- h) Promover o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos de deposição, bem como as condições de manuseamento e salubridade desejadas à salvaguarda da saúde pública no caso do equipamento de recolha porta à porta ser da sua responsabilidade;
- i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora;
- j) Adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública em situações de acumulação de resíduos.

Artigo 11.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área territorial a cargo da entidade gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha de resíduos considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 m nas áreas predominantemente rurais.

Artigo 12.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora, ou por terceiros, das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A entidade gestora dispõe de um sítio na *Internet* no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Contrato(s) relativo(s) à gestão do sistema e suas alterações, quando existentes;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Tipos de recolha e delimitação de zona(s) abrangida(s);
- f) Localização de ecocentros;
- g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;



- h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura;*
- i) Informações sobre horários de deposição e recolha e interrupções do serviço;*
- j) Contactos e horários de atendimento;*
- k) Relatório e Contas ou documento equivalente de prestação de contas.*

Artigo 13.º

Atendimento ao público

1 — A entidade gestora dispõe de locais de atendimento ao público, nomeadamente o Balcão de Atendimento Único, de um serviço de atendimento telefónico e de um serviço via *internet* — *municipe@cm-figoz.pt* — através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário a publicitar no sítio da *internet* e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de sete horas diárias.

CAPÍTULO III

Contratos com o utilizador

Artigo 14.º

Contratos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos está contida no objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora, ou terceiros, e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel, devendo dar-se cópia do mesmo ao utilizador.

2 — São objeto de cláusulas especiais os serviços de recolha que, devido ao seu elevado impacto no serviço de gestão de resíduos ou ao seu caráter complexo, devam ter um tratamento específico, designadamente os grandes produtores de resíduos.

3 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado e faturado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

4 — O contrato é elaborado em modelo próprio e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da entidade gestora, ou terceiros, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário e a resolução de conflitos.

5 — Na situação prevista no n.º 3, a entidade gestora do serviço de abastecimento de água deve comunicar à entidade gestora do serviço de gestão de resíduos urbanos uma listagem mensal dos novos contratos celebrados.

6 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 3, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a entidade gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

7 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou outro que disponha de título válido que legitime o uso e fruição do local de produção de resíduos, que possua sistema próprio, autónomo, eficaz e legal de tratamento e/ou eliminação de todos os resíduos urbanos produzidos, não é considerado utilizador do sistema de gestão de resíduos para os efeitos previstos nos n.ºs 1 a 3 deste artigo, por não haver efetiva utilização do mesmo.

8 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, ou a terceiros, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

9 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço, ou aqueles que



detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 15.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e/ou de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário (feiras, festivais, exposições, etc.);
- c) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor.

2 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 16.º

Domicílio, vigência e suspensão

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato, constituindo a sua morada de família para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Os utilizadores poderão fornecer o seu endereço de correio eletrónico que será utilizado nas situações em que a legislação o permitir.

3 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias úteis, após aquela comunicação.

4 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

5 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e/ou recolha de águas residuais.

6 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra, a título precário, caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou admissão de comunicação prévia.

7 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

8 — A suspensão do contrato implica o acerto da fatura emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 17.º

Denúncia e caducidade

1 — A denúncia do contrato de abastecimento de água na sequência da interrupção do serviço de abastecimento produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos.

2 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.



CAPÍTULO IV

Sistema de gestão de resíduos

Artigo 18.º

Tipologia e origem de resíduos a gerir

1 — Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor;
- b) Outros resíduos que, por atribuições legislativas, sejam da competência da entidade gestora;
- c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

2 — Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 19.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição;
- c) Recolha e transporte;
- d) Outras operações inerentes à gestão de resíduos com relacionamento direto com o utilizador final.

Artigo 20.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos, e serem devidamente colocados dentro dos equipamentos.

Artigo 21.º

Responsabilidade e regras de deposição

1 — São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor:

- a) Todos os produtores de resíduos urbanos;
- b) Os residentes de moradias ou de edifícios de habitação unifamiliar ou coletiva;
- c) Todos os produtores de resíduos de estabelecimentos comerciais, industriais, agrícolas e similares;
- d) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, que possuam um sistema coletivo de deposição ou quando exista recolha porta-a-porta;
- e) Representantes legais de outras instituições ou entidades;
- f) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

2 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.



3 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos adotadas.

4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) Os resíduos devem ser bem acondicionados, em sacos de material resistente e fechados, de forma a não ocorrer espalhamento ou derrame na via pública;

b) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sargetas e sumidouros;

d) Não é permitida a colocação de pilhas usadas (REEE), medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a RU;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora;

f) Sempre que o equipamento que serve a área em causa estiver cheio, deverá o utilizador deslocar-se ao mais próximo para efetuar a devida deposição;

g) Na inexistência, na área servida, de recolha seletiva porta-a-porta, mas existindo num raio de 250 metros do local equipamento de deposição seletiva como ecopontos ou equivalentes, deve o utilizador proceder à deposição das suas frações valoráveis de resíduos em tais equipamentos e no recipiente próprio.

5 — É expressamente proibido:

a) Depositar nos recipientes que o Município da Figueira da Foz coloca à disposição dos municípios, resíduos distintos daqueles a que os mesmos se destinam;

b) Colocar contentores com resíduos na rua, bem como mantê-los, depois de esvaziados, fora do horário estabelecido para a recolha e transporte, considerando um intervalo de tempo de 1 hora;

c) Depositar pedras, terras, entulhos, estrumes, palhas e equivalentes nos contentores destinados a resíduos urbanos;

d) Depositar cinzas, braseiras quentes, escórias ou qualquer outro material incandescente nos sacos de acondicionamento e nos recipientes;

e) Furtar, destruir ou danificar, total ou parcialmente, os equipamentos colocados pelos serviços da entidade gestora;

f) Usar, em proveito próprio, ou desviar contentores e equipamentos integrantes do sistema;

g) Deslocar, destravar ou virar os contentores que se encontram na via pública e nos locais fixados pelo sistema;

h) Realizar inscrições com “graffiti” e promover publicidade através da fixação de panfletos de qualquer natureza nos contentores e outros recipientes, bem como a sua distribuição, de modo a conspurcar os espaços públicos;

i) Depositar resíduos perigosos nos contentores ou na via pública.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar, em função do sistema de gestão de resíduos adotado.

2 — Para efeitos de deposição de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Contentores de diferentes capacidades tais como 120 Litros, 240 Litros, 800 Litros, 1.000 Litros, 1.100 Litros, 3.000 Litros e 5.000 Litros ou outras que venham a ser definidas, colocados na



via pública da zona a servir, para deposição específica de resíduos domésticos, tanto para recolha indiferenciada como para recolha seletiva;

b) Papeleiras para recolha de papéis e outros materiais de pequena dimensão, nas vias e espaços públicos, de modelo a fixar pelo Município da Figueira da foz;

c) Ecopontos destinados à recolha das frações valorizáveis como vidro, papel, embalagens, pilhas, etc.;

d) Equipamentos destinado a deposição de dejetos caninos;

e) Outros contentores ou recipientes, à superfície ou enterrados, a colocar na via pública ou nas edificações, que o Município da Figueira da Foz venha a adotar para recolha seletiva ou indiferenciada.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamentos de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir a localização de instalação dos equipamentos de deposição, indiferenciada, à superfície ou enterrada, na via pública ou dentro das edificações, de resíduos urbanos.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas (sempre que possível), de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se, nomeadamente, becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Aproximar, sempre que possível, a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;

e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;

f) Promover, sempre que possível, a existência de equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite da edificação a servir;

g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente, à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

3 — Os projetos de edificação urbana, e especialmente os de loteamento ou dos que, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, bem como de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), devem prever os locais e a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades da(s) edificação(ões), nos modelos, materiais e quantidades a indicar pelos serviços.

4 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 3, é condição necessária a certificação pela entidade gestora de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento dos equipamentos de deposição

1 — O dimensionamento dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos estimada, tendo em conta a população expectável, a captação diária e o peso específico dos resíduos;



- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas estimada, tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

Artigo 25.º

Horário de deposição e de recolha

1 — O Município da Figueira da Foz estabelece que os horários de remoção dos resíduos urbanos serão efetuados entre as 05H00 e as 21H00, e os horários de deposição serão entre as 21H00 e a 01H00, preferencialmente.

2 — Os RU só deverão ser depositados nos contentores públicos no próprio dia da recolha e dentro dos horários estabelecidos.

3 — Os RU dos condomínios, comerciais, industriais e hospitalares, deverão ser depositados nos respetivos contentores, sendo estes colocados na via pública no dia/horário e local estabelecido pela entidade gestora, bem como recolhidos até à hora indicada pela mesma entidade.

4 — Os horários de deposição e recolha de resíduos urbanos, indiferenciada, são aqueles que se mostrarem adequados a assegurar os princípios de gestão e da eficiência do sistema, e são devidamente publicitados nos termos do artigo 12.º do presente Regulamento.

5 — Os contentores para a deposição de resíduos que não sejam propriedade da entidade gestora, mas por si autorizados, devem ser depositados na via pública no circuito de recolha, nos horários a indicar pela entidade gestora, retornando às instalações do produtor após a recolha ter sido efetuada.

6 — Em caso de deterioração dos contentores que não sejam propriedade da entidade gestora, por razões imputáveis aos respetivos proprietários, não será efetuada a recolha sem a devida reparação ou substituição dos mesmos.

7 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, serão estes contentores removidos da via pública, a expensas dos proprietários/detentores.

Artigo 26.º

Recolha e transporte

1 — A recolha no território municipal efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos, em equilíbrio com a viabilidade do sistema.

2 — A recolha e o transporte de resíduos urbanos são da responsabilidade do Município da Figueira da Foz, sendo proibida a execução destes serviços por quaisquer outras entidades, exceto se devidamente autorizadas para o efeito.

3 — A recolha e o transporte de resíduos urbanos que excedam a capacidade de 1.100 litros diários por produtor não são da responsabilidade do Município da Figueira da Foz.

4 — A recolha reveste as seguintes formas:

- a) Recolha normal: efetuada segundo percursos predefinidos e com periodicidade fixa em função das épocas do ano, destinando-se a recolher os resíduos urbanos dos contentores e outros recipientes afetos ao sistema;

- b) Recolha especial: efetuada a pedido dos utilizadores e sujeita a tarifas próprias, sem itinerários predefinidos e destinando-se à recolha de resíduos que, pela sua natureza, quantidade, peso ou dimensão, não possam ser objeto de recolha normal.

5 — Podem ser adotados, em função da viabilidade do sistema e das características da(s) zona(s) a servir, qualquer um dos seguintes tipos de recolha:

- a) A recolha indiferenciada de proximidade;
- b) A recolha indiferenciada porta-a-porta;



6 — Os tipos de recolha adotados nos termos do número anterior, são devidamente publicitados, conforme o disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

7 — As instruções de operação e manutenção do serviço de recolha são de cumprimento obrigatório para os seus destinatários.

8 — O transporte de resíduos urbanos assente na recolha indiferenciada tem por destino “Aterro” ou “Estação de Transferência” com destino final a “Estação de Tratamento Mecânico-biológico” ou outro sistema de tratamento devidamente licenciado pela tutela.

CAPÍTULO V

Dos resíduos em especial

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados (OAU)

1 — Nos termos da legislação aplicável, o Município da Figueira da Foz é responsável pela recolha dos OAU, caso a produção diária não exceda 1.100 litros por produtor.

2 — A recolha de OAU processa-se por contentores próprios, localizados nos pontos de recolha devidamente definidos pela entidade gestora.

3 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio na Internet.

4 — No âmbito da gestão de OAU é proibido:

- a) Descarregar OAU nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais;
- b) Depositar em aterro OAU, nos termos do regime jurídico da deposição de resíduos em aterro;
- c) Misturar OAU com substâncias ou resíduos perigosos;
- d) Realizar operações de gestão de OAU por entidades não licenciadas nos termos legais;
- e) Utilizar, como combustível em veículos, OAU que não cumpram os requisitos técnicos aplicáveis aos biocombustíveis conforme legislação em vigor.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis (RUB)

1 — Quando existir a recolha seletiva de RUB, a mesma processa-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta-a-porta, em circuitos predefinidos nas zonas fixadas pela entidade gestora.

2 — Os RUB são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos (RVU)

1 — A recolha seletiva de RVU processa-se por solicitação dos interessados, em data, hora e local a acordar e mediante a disponibilidade dos serviços municipais ou da entidade prestadora do serviço.

2 — A dimensão máxima dos RVU não pode exceder 1.100 litros diários por produtor e os troncos não podem ter diâmetro superior a 10 cm nem exceder 1 m de comprimento.

3 — As entidades prestadoras de serviços de jardinagem são responsáveis pela gestão adequada dos resíduos verdes produzidos no âmbito da sua atividade, podendo a entidade gestora aceitar alguns dos seus RVU, mediante contrato a celebrar para o efeito.

4 — Não serão recolhidos RVU que se encontrem contaminados, nomeadamente com muita terra, pedras, vasos, estrumes, resíduos de cozinha, metais, plásticos ou outros materiais.



5 — A recolha de RVU está sujeita às tarifas em vigor nos termos de tarifário específico para o efeito.

6 — É proibido colocar RVU nas vias e outros espaços públicos fora dos horários e locais definidos pelos serviços municipais.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE)

1 — A recolha seletiva de REEE proveniente de particulares processa-se por solicitação escrita à entidade gestora e a sua remoção efetua-se em hora, data e local a acordar com o município.

2 — A entidade gestora pode definir plano próprio para os REEE que contemple outro tipo de recolha seletiva, com vista à sua valorização e recuperação.

3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 31.º

Resíduos de construção e demolição (RCD)

1 — Nos termos da legislação aplicável, os empreiteiros e/ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou originem RCD, são responsáveis pela sua remoção e destino final, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem, valorização e eliminação, salvaguardando sempre a saúde pública e o ambiente.

2 — Todos os pedidos referentes a projetos de loteamentos, de construção, reconstrução, ampliação, recuperação/reabilitação e remodelação de edifícios devem apresentar um Plano de Gestão de RCD que assegure:

- a) A existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos respetivos RCD;
- b) Que os RCD são mantidos em obra o mínimo tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a 10 dias;
- c) Quando necessário, a quantidade, tipo e local de contentores de deposição que pretendem ver licenciados na via pública pelo Município da Figueira da Foz para deposição de RCD e o período de tempo para o efeito;
- d) Estimativa das quantidades produzidas e o destino final dos RCD, em cumprimento das disposições legais específicas aplicáveis.

3 — Os empreiteiros e/ou promotores de quaisquer obras devem proceder à limpeza dos arruamentos e espaço público utilizados e dos pneumáticos das viaturas que transportem RCD de modo a evitar o seu espalhamento e acumulação de terras, lamas ou outros inertes e, ainda, poeiras no ar.

4 — O Município da Figueira da Foz pode impor aos construtores e/ou promotores responsáveis por obras públicas e privadas, medidas minimizadoras dos impactes ambientais negativos que sejam detetados com origem nas mesmas.

5 — A emissão de Alvarás de Utilização dos edifícios e construções implica a prévia limpeza da obra e espaço envolvente, incluindo arruamentos e espaço público ocupados com contentores de deposição, assim como a apresentação dos comprovativos da descarga dos RCD.

6 — A recolha seletiva de RCD produzidos nos termos da alínea i) do artigo 6.º do presente Regulamento, cuja gestão compete ao Município da Figueira da Foz processa-se por solicitação escrita à entidade gestora e a sua remoção efetua-se em hora, data e local a acordar com o município e mediante o pagamento das tarifas aplicáveis.

7 — Os RCD previstos no número anterior são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio na Internet.



8 — Em caso de impossibilidade da determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.

9 — A responsabilidade das entidades referidas nos pontos anteriores extingue-se em caso de transmissão da mesma para um operador licenciado de gestão de resíduos.

Artigo 32.º

Proibições de despejo

1 — É expressamente proibido na área do concelho, no decurso de qualquer tipo de obra:

a) Despejar entulhos, detritos, resíduos, terras ou outros similares de obras de construção ou demolição em qualquer terreno público sob jurisdição do Município da Figueira da Foz;

b) Despejar os materiais referidos na alínea a) em terreno privado, sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário ou legítimo possuidor, cumprindo a demais legislação em vigor;

c) Despejar os materiais referidos na alínea a) em qualquer linha de água, sistema pluvial ou residual.

2 — O Município da Figueira da Foz pode obrigar os produtores, promotores ou responsáveis pela recolha de contentores de entulhos, a removê-los da via pública, designadamente quando não licenciados e/ou quando constituam focos de insalubridade, prejudiquem a circulação de peões ou veículos ou dificultem a normal utilização de instalações ou equipamentos públicos.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos (RV ou “Monos”)

1 — A recolha e transporte de RV ou “Monos” é efetuada em dias previamente definidos, em diferentes zonas do concelho, sendo publicitada no sítio de *internet* do Município da Figueira da Foz, mas sempre mediante agendamento.

2 — Os RV ou “Monos” devem ser colocados junto ao local de recolha de RU indiferenciados de forma a não impedir o acesso a estes equipamentos, não impedir a normal circulação de veículos e pessoas e não constituir um obstáculo nem causar impacto urbanístico relevante.

3 — A recolha de RV ou “Monos” só está sujeita ao pagamento de tarifário sempre que se exceda 1.100 litros diários por produtor.

4 — É proibido colocar objetos fora de uso na via pública ou em qualquer outro local da área do concelho, fora dos dias, horários e locais definidos pela Câmara Municipal.

5 — Os RV ou “Monos” são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio na *Internet*.

Artigo 34.º

Recolha e transporte de veículos em fim de vida (VFV)

A gestão de resíduos relativos a VFV encontra-se prevista em legislação própria.

CAPÍTULO VI

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 35.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da sua exclusiva responsabilidade.



2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a entidade gestora para a realização da sua recolha, mediante requerimento, que será analisado e decidido por aquela.

3 — A entidade gestora poderá exigir, face à natureza, massa ou volume de resíduos produzidos que, determinadas entidades, estabelecimentos comerciais e industriais ou outras instituições adquiram contentores com capacidade adequada e em número necessário à deposição dos seus resíduos urbanos e de acordo com os modelos e características definidas pelos serviços.

4 — Os equipamentos referidos no número anterior são propriedade do seu detentor que é responsável pelas condições de salubridade, funcionalidade mecânica e segurança dos mesmos.

5 — Qualquer outro contentor/recipiente utilizado pelos municípios, para além dos normalizados e autorizados, será considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos.

Artigo 36.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1.100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha escrito, através de requerimento, dirigido à entidade gestora, onde devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal;
- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos;
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b) Periodicidade e horário de recolha;
- c) Tipo de equipamento a utilizar e sua localização.

3 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadre na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente Regulamento;
- b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
- c) Sobrecarga que ponha em causa a viabilização do sistema.

Artigo 37.º

Condições a observar pelos grandes produtores

1 — Os grandes produtores devem observar as seguintes disposições:

a) Os resíduos devem ser colocados exclusivamente em contentores próprios, individualizados, de modelo aprovado pela entidade gestora e cujas aquisição, limpeza, manutenção e substituição é da responsabilidade da entidade produtora e detentora dos resíduos;

b) Os contentores, em número e com a capacidade indicados pela entidade gestora, serão colocados em local a indicar por esta e devem manter-se fechados e limpos fora dos períodos estabelecidos para a deposição;



- c) Os responsáveis pela deposição deverão adotar procedimentos que visem a diminuição da produção de resíduos, otimizando assim a sua recolha e transporte;
- d) Os resíduos deverão ser acondicionados nos referidos contentores, após separação na fonte e triagem de forma a valorizar o máximo de resíduos possíveis, sendo o acondicionamento e a triagem da responsabilidade do produtor;
- e) Os produtores deverão fornecer anualmente o plano de produção de resíduos, bem como todas as informações pedidas pela entidade gestora referentes à natureza, tipo e características dos resíduos produzidos;
- f) Os produtores que venham a celebrar contrato com a entidade gestora ou com outras entidades devidamente licenciadas para o efeito, ficarão isentos do pagamento das tarifas de RU definidas nos termos gerais.

2 — É expressamente proibido aos grandes produtores:

- a) Despejar os seus resíduos nos contentores e recipientes colocados pela entidade gestora ao serviço dos demais utilizadores;
- b) Colocar os contentores para a recolha na via pública fora do horário previsto para o efeito;
- c) Despejar, lançar ou abandonar os resíduos em local não autorizado;
- d) Utilizar contentores de sua pertença em mau estado mecânico ou de limpeza;
- e) Acondicionar os resíduos em desconformidade com o disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

Artigo 38.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas de disponibilidade e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 39.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores finais:

- a) A tarifa de disponibilidade de gestão de resíduos devida em função do intervalo temporal, objeto de faturação e expressa em euros por dia;
- b) A tarifa variável de gestão de resíduos devida em função da quantidade de água consumida, durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m³;
- c) As tarifas de serviços auxiliares devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;
- d) O montante correspondente à repercução do encargo suportado pela entidade gestora relativo à Taxa de Gestão de Resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

- a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;
- b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;



c) Recolha e encaminhamento de resíduos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

Artigo 40.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão ainda sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelos artigos 42.º e 43.º do presente Regulamento, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do DL n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 41.º

Base de cálculo

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos e não domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é estimada a partir do volume de água consumida.

2 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água, a entidade gestora, ou terceiro, pode estimar o respetivo consumo em função do consumo médio, tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.

3 — Quando a quantidade de resíduos urbanos, objeto de recolha, é registada ou estimada a partir do volume de água consumida, é parcialmente considerado o volume de água consumido quando:

- a) O utilizador comprove ter -se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água;
- b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
- c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores prosseguem.

4 — Nas situações previstas na alínea a) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

- a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
- b) Consumo médio de utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

5 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada se não for medida ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado em período homólogo no ano anterior.

6 — Nas situações previstas na alínea c) do n.º 3, a tarifa variável e a repercussão dos encargos relativos à taxa de gestão de resíduos são reajustadas tendo em conta o perfil do utilizador não doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 42.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

- a) Complemento Solidário para Idosos;
- b) Rendimento Social de Inserção;



- c) Subsídio Social de Desemprego;
- d) Abono de Família;
- e) Pensão Social de Invalidez;
- f) Pensão Social de Velhice.

2 — São considerados, ainda, em situação de carência económica, os utilizadores finais, cujo agregado familiar tenha um rendimento anual igual ou inferior a 5 808 €, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar, que não aufira qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficiem de qualquer prestação social.

3 — Mediante deliberação da Assembleia Municipal, pode o Município da Figueira da Foz criar outros critérios de referência, desde que não sejam restritivos aos referidos no DL n.º 147/2017, de 5 de dezembro, na atual redação.

4 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.

Artigo 43.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a entidade gestora notifique o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias, devendo, todavia, os beneficiários comunicar, por escrito e no mesmo prazo, qualquer alteração das circunstâncias que fundamentaram aquele diferimento.

3 — A falta ou atraso da comunicação referida no número anterior implica o pagamento da importância correspondente à diferença entre o que o utilizador pagou e o que deveria ter pago, sem a redução, acrescida de juros de mora.

Artigo 44.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado pela Câmara Municipal até ao termo do mês de dezembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — A informação sobre a alteração do tarifário a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem de ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.

3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo Município da Figueira da Foz, nos serviços de atendimento e no respetivo sítio na *internet* da entidade gestora e ainda nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

5 — Em 2020 o novo regime de tarifário entra em vigor após publicação do presente Regulamento.

Artigo 45.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A faturação dos serviços de gestão de resíduos urbanos será de periodicidade mensal ou bimensal.



2 — As faturas emitidas relativas aos serviços de gestão de resíduos urbanos devem incluir:

- a) Valor unitário da componente tarifa de disponibilidade do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
- b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente, indexação ao consumo de água;
- c) Valor da componente relativa à repercussão da taxa de gestão de resíduos;
- d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados.

Artigo 46.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da tarifa deve ser efetuado até à data limite indicada na fatura ou aviso, nos locais de atendimento, por meios eletrónicos de pagamento de serviços ou mediante autorização de débito em conta bancária.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais, quanto à antecedência de envio de faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassado o prazo estipulado na fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 47.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 48.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura é objeto de arredondamento, feito aos céntimos de euro.

Artigo 49.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do Serviço de Gestão de Resíduos são efetuados:

- a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o valor em causa será compensado na fatura seguinte.



PARTE II

Da Higiene e Limpeza Públicas

Artigo 50.º

Do Sistema de Higiene e Limpeza Públicas

1 — O Município da Figueira da Foz é a entidade gestora do sistema de limpeza e higiene dos espaços públicos, sob a sua jurisdição, podendo delegar, no todo ou em parte, mediante concessão ou prestação de serviço, as atividades inerentes ao mesmo.

2 — A higiene e a limpeza públicas são asseguradas pela execução de um conjunto de atividades, levadas a efeito pelos Serviços Municipais, e/ou eventuais concessionários ou prestadores de serviços, contratados para esse mesmo efeito, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos, o corte de ervas e a limpeza de outras infraestruturas e equipamentos de uso público municipal;

b) Recolha de RU contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, constitui dever de todos os utilizadores concorrer para a preservação do ambiente e para a higiene, limpeza e salubridade dos espaços públicos de fruição coletiva e privada.

4 — A colaboração prevista no número anterior é feita, em primeira linha, através dos comportamentos cívicos adequados dos utilizadores, sendo ainda, sempre que possível, agentes ativos no sistema, seguindo as orientações da entidade gestora.

Artigo 51.º

Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos e de Terrenos do Domínio Privado Municipal

No Município da Figueira da Foz é expressamente proibida a prática de quaisquer atos e omissões que prejudiquem a higiene e limpeza de vias e espaços públicos e, bem assim, dos terrenos do domínio privado municipal, nomeadamente:

a) Lançar para o chão resíduos urbanos, nomeadamente papéis, plásticos, latas, vidros, restos de alimentos, pontas de cigarros e quaisquer outros resíduos que provoquem a sujidade das ruas;

b) Lançar ou abandonar os resíduos resultantes da limpeza de edifícios ou frações;

c) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes;

d) Proceder ao lançamento de papéis ou folhetos de publicidade e propaganda para o chão, bem como a afixação e respetiva não remoção de cartazes/pendentes publicitários;

e) Estacionar veículos em frente aos contentores colocados na via pública que se destinam à recolha de RU e das frações recolhidas separadamente;

f) Expetorar, urinar ou defecar na via pública ou em outros espaços públicos;

g) Não efetuar a limpeza dos resíduos provenientes de cargas ou descargas, transporte e circulação de veículos na via pública;

h) Manter sujos os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, sendo os titulares pela sua exploração obrigados a colocar recipientes de lixo em número suficiente e distribuídos para fácil utilização dos clientes, devendo proceder à limpeza diária desses espaços;

i) Lançar ou deixar escorrer águas servidas, especialmente quando tal possa causar lameiro ou estagnação;

j) Lançar ou deixar escorrer águas servidas para o solo ou para uma linha de água, quando não exista o licenciamento para esse ato;



- k) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos, objetos, águas servidas ou lubrificantes;*
- l) Acender fogueiras e manter fogareiros acessos, nomeadamente para a confeção de alimentos, nas zonas pavimentadas ou em espaços tratados, exceto nos casos devidamente autorizados pelo Município da Figueira da Foz;*
- m) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;*
- n) Sujar, por qualquer forma não ligada ao seu uso legítimo, a água dos tanques e pias dos chafarizes, fontes e poços públicos ou fazer utilização diferente daquela para a qual os mesmos foram concebidos;*
- o) Colocar estendais por forma a causar incómodos para o trânsito de pessoas e bens ou a provocar escorrências para a via pública;*
- p) Colocar na via pública objetos próprios do funcionamento de estabelecimentos comerciais e industriais (grades, estrados, barris, pneus e outros produtos);*
- q) Transportar peixe, carne, sal, palha, tijolos, lamas e areia, sem que estejam devidamente tapados e acondicionados, por forma a não sujarem a via pública;*
- r) Sacudir, na via pública, entre as 8 e as 22 horas, tapetes, roupas, toalhas, carpetes, passadeiras ou quaisquer utensílios;*
- s) Riscar, sujar ou danificar monumentos, candeeiros, fachadas de prédios, muros, mobiliário urbano, vedações ou outros equivalentes;*
- t) Lançar, depositar ou fornecer qualquer tipo de alimento nas vias e outros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, selvagens ou que vivam em estado semi-doméstico no meio urbano, nomeadamente pombos e gaivotas;*
- u) Outras ações de que resulte sujidade das vias ou de outros espaços públicos, bem como quaisquer outras situações de insalubridade.*

Artigo 52.º

Higiene e Limpeza das Zonas Ribeirinhas

Nas zonas ribeirinhas do Município da Figueira da Foz não é permitido praticar quaisquer atos ou omissões que prejudiquem o ambiente e a higiene pública, tais como:

- a) Deitar para o chão qualquer tipo de resíduos;*
- b) O abandono de terras, entulhos ou qualquer outro tipo de resíduos, sem autorização prévia das entidades competentes.*

Artigo 53.º

Higiene e Limpeza dos Espaços Privados

São proibidos os atos e omissões que prejudiquem a higiene e limpeza dos espaços privados, nomeadamente:

- a) Criar estrumeiras que exalem maus cheiros e prejudiquem a higiene e limpeza dos locais;*
- b) Manter fossas a céu aberto, bem como colocar tubagem que permita o escoamento dos materiais retidos nas mesmas;*
- c) Criar ou manter vazadouros de resíduos;*
- d) Criar ou abrigar animais em condições que prejudiquem a salubridade do local e das zonas envolventes e possam constituir prejuízo para os moradores vizinhos;*
- e) Efetuar despejos de excrementos de animais em espaços privados, bem como permitir a escorrência dos mesmos para terrenos contíguos;*
- f) Manter terrenos ou logradouros dos prédios com matos, silvados, infestantes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio e para a saúde pública;*
- g) Manter árvores, arbustos, silvados, sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana;*



h) Regar plantas ou lavar pátios, varandas, coberturas, terraços, estores, janelas ou sacadas que escorram sobre a via pública as águas sobrantes;

i) Enxugar roupa, panos, tapetes ou quaisquer objetos em estendal que escorram sobre a via pública as águas sobrantes.

Artigo 54.º

Proibições especiais quanto a Espaços Privados

1 — Os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre terrenos, edificados ou não, logradouros, edifícios ou outros espaços privados são obrigados a manter os mesmos em condições de salubridade, e são solidariamente responsáveis com os detentores ou produtores de resíduos pela sua utilização como vazadouro.

2 — Nos espaços privados referidos no número anterior é proibido o abandono de resíduos, lixos ou quaisquer outros materiais, de acordo com a legislação específica vigente, que constituam ou possam vir a constituir perigo de incêndio ou para a saúde e/ou salubridade públicas.

3 — Excetua -se do disposto no n.º 1 do presente artigo, a deposição, em terrenos agrícolas, de terras, produtos de desmatação, de podas ou desbastes, bem como fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes das atividades agrícolas, e que sejam aplicados, manuseados e armazenados de acordo com as Boas Práticas Agrícolas e com a Legislação Ambiental em vigor, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens, desde que não configurem ações de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável ou destruição do coberto vegetal.

4 — Nas parcelas de terrenos inseridas em aglomerado urbano e nos lotes resultantes de operações de loteamento, caberá aos respetivos proprietários proceder periodicamente à sua limpeza e desmatação, prevenindo situações suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou provocarem risco de incêndio.

5 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios é proibido acumular lixos, desperdícios, resíduos móveis, maquinaria usada e pneus sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente, o que será verificado pela autoridade de saúde, se for caso disso.

6 — Os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre prédios urbanos ou outros terrenos onde se venha a detetar a existência e a possibilidade de propagação de roedores e/ou insetos são obrigados a proceder ao seu extermínio, podendo este Município, após notificação, substituir-se-lhes na execução das desinfestações necessárias à expulsão dos mesmos, a expensas daqueles.

7 — Sempre que os serviços competentes do Município da Figueira da Foz verificarem a existência de qualquer tipo de insalubridade, perigo de incêndio ou para a saúde pública, os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre os terrenos, prédios e espaços referidos nos números anteriores, serão notificados para procederem à remoção dos resíduos, materiais ou outras substâncias perigosas, em prazo fixado para o efeito.

8 — Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta é realizada pelos serviços municipais, a expensas dos infratores, imputando-lhes as respetivas despesas, sob pena de processo de execução fiscal e sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

9 — Os terrenos não edificados, confinantes com a via pública, deverão e para que se possa fazer cumprir o imposto pelo número anterior, deverão ser vedados, sendo a instalação e a conservação da vedação da responsabilidade do proprietário e demais titulares de direitos reais.

Artigo 55.º

Higiene e Limpeza de Áreas de Esplanada ou outras similares

1 — É da responsabilidade das entidades exploradoras de espaços públicos, ou que detenham áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, a limpeza dos mesmos, removendo os resíduos provenientes da sua atividade no prazo máximo de duas horas após o seu encerramento.



2 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais têm como responsabilidade a limpeza das áreas exteriores adstritas, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial, uma faixa de três metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

4 — Os resíduos provenientes das limpezas regulados no presente artigo devem ser depositados no equipamento de deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas atividades.

5 — A falta de limpeza dos espaços anteriormente referidos é passível de responsabilidade contraordenacional.

6 — Deverão os proprietários destes espaços possuir equipamentos que permitam acondicionar e depositar pequenos resíduos, designadamente pontas de cigarro, e proceder à limpeza destes com regularidade.

Artigo 56.º

Feiras e Eventos lúdicos

1 — Os responsáveis pela realização de qualquer feira ou evento lúdico devem obrigatoriamente promover a limpeza e a recolha de todo o tipo de resíduos produzidos, bem como a reposição do terreno nas suas condições iniciais.

2 — Os feirantes e os promotores de eventos devem obrigatoriamente, finda a realização do evento, fazer a deposição dos resíduos produzidos nos contentores e equipamento existentes no local.

3 — No caso da produção de resíduos ser superior a 3.000 l por dia, poderão os promotores de tais eventos ser obrigados a efetuar a recolha, transporte e deposição dos resíduos produzidos de acordo com as normas legais vigentes e a pagar as tarifas aplicáveis.

Artigo 57.º

Dejetos de Canídeos ou Gatídeos

1 — Os proprietários ou acompanhantes de canídeos ou gatídeos devem proceder à remoção e limpeza imediata dos dejetos produzidos por estes animais, nas vias e outros espaços públicos, exceto os provenientes de cães-guia quando acompanhados por cegos e ambliopes.

2 — Os dejetos acima referidos devem, na sua remoção e limpeza, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em sacos plásticos, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejetos animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos próprios para o efeito ou, na sua falta, nos equipamentos de deposição de resíduos na via pública.

Artigo 58.º

Disposições especiais relativas a veículos automóveis

1 — Os proprietários de veículos automóveis devem desimpedir a via pública para eventuais ações de limpeza, asfaltamento ou podas de árvores e arbustos a executar pelo Município da Figueira da Foz, que informará antecipadamente as datas previstas para o efeito.

2 — Nas ruas, praças, estradas e caminhos municipais e demais lugares públicos, é proibido abandonar veículos automóveis em estado de degradação ou impossibilidade de circular pelos próprios meios.

3 — É proibido pintar, lubrificar, reparar chaparia ou mecânica dos veículos nas vias públicas, bem como em lugares privados, quando daí adviem prejuízos ambientais.

4 — É proibido limpar e lavar veículos em locais públicos e privados, quando daí adviem prejuízos para os municípios e para as vias públicas.

5 — É proibido abandonar, armazenar ou depositar pneus em vias e lugares públicos.



Artigo 59.º

Terrenos e instalações

1 — É proibido depositar, armazenar ou eliminar resíduos em terrenos, locais ou instalações não licenciadas para o efeito.

2 — Os proprietários ou legítimos possuidores de terrenos, instalações ou locais referidos no número anterior são notificados para proceder à remoção dos resíduos indevidamente depositados, sob pena de serem removidos pelos serviços municipais, a expensas daqueles, ser objeto de processo de execução fiscal e sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

Artigo 60.º

Resíduos urbanos provenientes de espaços públicos de uso privado

1 — É da exclusiva responsabilidade dos titulares das respetivas licenças de ocupação da via pública, proceder à limpeza dos espaços do domínio público afetos a uso privativo.

2 — A obrigação de limpeza dos referidos espaços compreende a totalidade da área usada, acrescida de uma área com 2,00 m de largura em toda a sua envolvente, quando exista.

Artigo 61.º

Limpeza de propriedades particulares

1 — Os proprietários de terrenos, logradouros, ou prédios não habitados e outras propriedades, são responsáveis pela sua limpeza e desmatação regular, de modo a manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana e/ou suscetíveis de dano ambiental.

2 — Em qualquer terreno, edificado ou não, é proibida a deposição de resíduos.

3 — Sempre que este Município entenda existir situação de insalubridade, serão notificados os proprietários pelos serviços municipais para procederem à remoção das espécies vegetais e/ou resíduos, mesmo que depositados abusivamente por terceiros, no prazo que lhes for designado.

4 — O prazo para a execução das ações necessárias à limpeza e ou remoção dos resíduos a que se refere o número anterior, é estabelecido de acordo com a natureza e amplitude dos trabalhos a realizar.

5 — Caso não façam a remoção referida no número anterior, esta poderá ser efetuada pelos Serviços Municipais a expensas dos proprietários e/ou detentores, sob pena de processo de execução fiscal e sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

Artigo 62.º

Limpeza das áreas exteriores de obras e estaleiros

1 — É da responsabilidade do titular da obra, a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à mesma, para além da remoção de entulhos e outros resíduos, dos estaleiros e dos espaços exteriores confinantes com estes.

2 — É da responsabilidade do titular da obra evitar que as viaturas de transporte dos materiais derramem na via pública resíduos de qualquer espécie, desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, à obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos, sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

Artigo 63.º

Limpeza de áreas de praia

1 — O Município da Figueira da Foz promoverá a limpeza e a remoção dos resíduos urbanos das suas praias, colocando os equipamentos de deposição adequados.



2 — É obrigatório o uso dos equipamentos de deposição de resíduos nas praias, sendo proibido a sua deposição na areia ou o seu lançamento ao mar.

3 — O Município da Figueira da Foz poderá, por si ou através da entidade com jurisdição respetiva, exigir aos concessionários a colocação de equipamentos de deposição de resíduos indiferenciados ou seletivos nas zonas concessionadas, de modelo previamente aprovado.

Artigo 64.º

Disposições especiais relativas a Resíduos Urbanos

É proibido:

- a) Deixar o contentor com a tampa aberta depois de utilizado;
- b) Despejar qualquer tipo de resíduos urbanos fora dos contentores e outros recipientes a eles destinados;
- c) Utilizar qualquer outro tipo de recipiente, não mencionado no artigo 22.º do presente Regulamento, para a deposição de RU;
- d) A deposição nos contentores e outros recipientes destinados à recolha seletiva de quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os mesmos se destinam;
- e) A deposição nos contentores colocados na via pública de resíduos urbanos que não estejam devidamente acondicionados em sacos de plástico e o seu arrastamento, por forma a evitar derrames;
- f) A deposição nos contentores colocados na via pública de resíduos liquefeitos ou pastosos;
- g) Deitar nos contentores colocados na via pública, restos de carnes ou peixes e carcaças de animais, provenientes de talhos, peixarias, salsicharias, entre outros;
- h) Lançar nos contentores colocados na via pública pedras, terras, entulhos, vidros e ingredientes tóxicos ou perigosos;
- i) Abandonar na via pública, salvo nos dias e horas fixadas para a sua remoção, os resíduos referenciados nos artigos 27.º a 33.º do presente Regulamento;
- j) A deposição, por empresas comerciais cuja atividade não obrigue à utilização de contentores próprios, de quantidades de resíduos superiores a um terço da capacidade útil dos contentores colocados na via pública;
- k) O uso e desvio para proveito pessoal dos contentores distribuídos na via pública;
- l) A destruição, colagem de publicidade ou danificação, de papeleiras, contentores e outros recipientes de armazenamento de resíduos urbanos;
- m) O abandono de RCD, definidos nos termos da alínea y) do artigo 5.º do presente Regulamento, na via pública;
- n) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza;
- o) Mexer no lixo colocado nos contentores, dispersá-lo na via pública ou retirá-lo, no todo ou em parte;
- p) A utilização dos contentores de RU colocados na via pública para deposição de resíduos urbanos mencionados nos artigos 27.º a 33.º do presente Regulamento, bem como a deposição que ultrapasse 1.100 litros por dia e por produtor;
- q) Efetuar a queima de qualquer tipo de resíduos a céu aberto, bem como de todo o tipo de material designado correntemente por sucata;
- r) Proceder à incorporação de quaisquer resíduos no solo, com exceção de resíduos orgânicos, resíduos verdes e resíduos agrícolas;
- s) O abandono de resíduos industriais em qualquer área do Município da Figueira da Foz, sendo os responsáveis notificados para procederem à respetiva remoção no prazo máximo de cinco dias;
- t) O abandono de resíduos em matas, pinhais e em todo e qualquer terreno público ou privado, excetuando as instalações devidamente licenciadas para o armazenamento temporário de resíduos.



PARTE III

Regime sancionatório

CAPÍTULO VIII

Penalidades

Artigo 65.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete aos serviços de Fiscalização Municipal, autoridades policiais e demais entidades com poderes de fiscalização nos termos da legislação e regulamentos municipais aplicáveis em vigor.

Artigo 66.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no DL n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual e demais legislação complementar em vigor.

Artigo 67.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 1.500 a € 3.740, no caso de pessoas singulares, e de € 7.500 a € 44.890, no caso de pessoas coletivas:

a) O uso indevido de qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente a deposição de resíduos industriais e de resíduos perigosos, nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

b) O dano de qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de resíduos.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas a prática dos seguintes atos ou omissões:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos, em desrespeito ao previsto no n.º 1 do artigo 23.º do regulamento;

b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, em violação do disposto nos artigos 20.º e 21.º deste Regulamento;

c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 22.º deste Regulamento;

d) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

3 — Constitui, ainda, contraordenação punível com coima de € 250 a € 3.740 no caso de pessoas singulares, e de € 500 a € 14.963, no caso de pessoas coletivas, a prática das infrações a seguir indicadas:

a) O despejo, nos contentores destinados aos resíduos urbanos, de pedras, terras e entulhos, ferros e madeiras;

b) O uso e desvio, para proveito pessoal, dos equipamentos distribuídos pela entidade gestora;



c) Não solicitação de recolha ou a não observação das recomendações da entidade gestora quanto ao acondicionamento e depósito de óleos alimentares usados, de equipamentos elétricos e eletrónicos, de resíduos de construção e demolição, de resíduos volumosos e de resíduos verdes urbanos;

d) O estacionamento de veículo que impeça as operações de recolha de resíduos dos contentores.

Artigo 68.º

Contraordenações respeitantes a limpeza urbana

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas:

a) Não proceder à limpeza e desmatação regular de propriedade privada ou permitir que a mesma seja utilizada como vazadouro de resíduos;

b) Os concessionários que não procedam à limpeza das praias ou à não colocação de recipientes de resíduos urbanos, nos casos em que as mesmas se encontrem concessionadas e nas áreas abrangidas pela concessão;

c) Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais que não realizem a limpeza das áreas de ocupação comercial e numa área confinante, considerada nos termos do disposto no artigo 55.º;

d) Os vendedores ambulantes, feirantes e promotores de espetáculos em recintos itinerantes, não realizem a limpeza do espaço onde exerceram atividade até um raio de 2 metros circundantes;

e) Os promotores de obras que não procederem à remoção de terras, ou de resíduos de demolição e construção e outros resíduos, bem como não realizem a limpeza da área ocupada e da zona envolvente.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 2.700, no caso de pessoas singulares, e de € 750 a € 11 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A violação do disposto no artigo 52.º;

b) A violação do disposto no artigo 54.º;

c) A violação do disposto no artigo 55.º;

d) Não providenciar a vedação de propriedades em zona urbana, de acordo com a regular notificação para o efeito, ou não ter procedido às desinfestações para que igualmente foram notificados;

e) A violação do disposto no artigo 57.º;

f) A violação no disposto no artigo 58.º

3 — Constitui contraordenação a prática de atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços, em violação do disposto no artigo 64.º do presente regulamento, sendo os mesmos puníveis com as seguintes coimas:

a) De €20 a €60, no caso da alínea a), do mesmo artigo;

b) De €30 a €70, no caso das alíneas b) e c), do mesmo artigo;

c) De €50 a €100, no caso da alínea d), do mesmo artigo;

d) De €60 a €120, no caso das alíneas e), f) e p) do mesmo artigo;

e) De €150 a €500, no caso das alíneas j) n) e o), do mesmo artigo;

f) De €200 a € 1.000, no caso da alínea k), do mesmo artigo;

g) De € 200 a €2.500, no caso da alínea l), do mesmo artigo;

h) De €300 a €2.500, no caso da alínea g), do mesmo artigo;

i) De €500 a € 3.500, no caso das alíneas h), i), m), q), r), s) e t), do mesmo artigo;



4 — Os limites mínimos e máximos das coimas previstas no número anterior elevam-se para o dobro, no caso das infrações serem cometidas por pessoas coletivas.

5 — Qualquer outra infração a este Regulamento não prevista nos números anteriores será punida com coima de € 52 a € 1 000, no caso de pessoas singulares, e de € 100 a € 1 600, no caso de pessoas coletivas.

Artigo 69.º

Tentativa e Negligência

A tentativa e a negligência são sempre puníveis nos termos gerais.

Artigo 70.º

Sanções Acessórias

Às contraordenações previstas nos artigos 67.º e 68.º podem, em simultâneo com a coima e nos termos da lei geral, ser aplicadas, com as necessárias adaptações, as sanções acessórias previstas no Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo DL n.º 433/82, de 27 de outubro e posteriores alterações.

Artigo 71.º

Reincidência

Em caso de reincidência, as coimas previstas poderão ser elevadas para o dobro no que respeita ao seu montante mínimo, permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 72.º

InSTRUÇÃO DE PROCESSOS E APPLICAÇÃO DE COIMAS E DE SANÇÕES ACCESSÓRIAS

1 — A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas compete à entidade gestora, quando o serviço de gestão de resíduos não estiver delegado ou concessionado, dado a mesma deter também a qualidade de entidade titular; quando este serviço estiver concessionado ou delegado compete à entidade titular.

2 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e demais sanções acessórias previstas no presente Regulamento é do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando ainda os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente ou património público e/ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação;
- c) A conduta anterior à infração, bem como a posterior a esta, nomeadamente quando destinada a reparar as consequências;
- d) O tempo durante o qual se manteve a infração quando continuada.

Artigo 73.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a entidade gestora ou, quando concessionado ou delegado, para a entidade titular.



Artigo 74.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo da tramitação do processo contraordenacional para aplicação das coimas respetivas e demais sanções legalmente previstas, os responsáveis pelas infrações ao presente Regulamento ficam obrigados à reposição da situação anterior ao cometimento da infração e reparação dos danos causados, no prazo fixado pelo Município da Figueira da Foz.

2 — Decorrido o prazo concedido sem que se mostre cumprida a ordem referida no número anterior, poderá ser apresentada Participação contra o infrator para efeitos de procedimento criminal por Crime de Desobediência, bem como serem ainda os trabalhos respetivos executados pelo Município da Figueira da Foz, a expensas do infrator.

3 — Quando os trabalhos forem executados pelo Município da Figueira da Foz, nos termos da segunda parte do número anterior, se o infrator não proceder ao pagamento dos encargos que lhe forem debitados no prazo concedido para o efeito, será imediatamente extraída certidão de dívida para cobrança coerciva no âmbito de processo de execução fiscal.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 75.º

Reclamações

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na *Internet*, conforme disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, salvo nos casos legalmente previstos.

Artigo 76.º

Notificações e comunicações

1 — As notificações e comunicações necessárias no âmbito do presente Regulamento e dirigidas aos utilizadores e demais interessados, são feitas para a morada por eles fornecida no contrato, constituindo a sua morada de família para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Os utilizadores poderão fornecer o seu endereço de correio eletrónico que será utilizado nas situações em que a legislação o permitir.

3 — Os prazos das notificações serão os previstos na legislação atinente a esta matéria e à data em vigor.

Artigo 77.º

Casos omissos e lacunas

1 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.



2 — As dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento serão, por recurso à legislação vigente aplicável, decididas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 78.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o Regulamento de Salubridade, Higiene, Limpeza e Recolha de Resíduos Urbanos na Área do Município, aprovado pela Assembleia Municipal em 27/12/2001 e publicado no Apêndice n.º 77 do *Diário da República* n.º 135, de 14/06/2002.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

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

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro*.

313090575



MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 5347/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira de assistente operacional, categoria de encarregado geral operacional.

José Tavares Veiga Silva Maltez, Dr., Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o meu Despacho n.º 462/2020, datado de 04/03/2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias do trabalhador António Carlos Almeida Medinas, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira de assistente operacional, categoria de encarregado geral operacional, nos termos do disposto no artigo 99.º-A e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O referido trabalhador encontra-se posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 12, da categoria de encarregado geral operacional, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2020.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez, Dr.*

313090275



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Declaração n.º 26/2020

Sumário: Declaração de utilidade pública da expropriação com caráter urgente e posse administrativa das parcelas necessárias à Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua envolvente e criação da entrada do Parque das Serras do Porto.

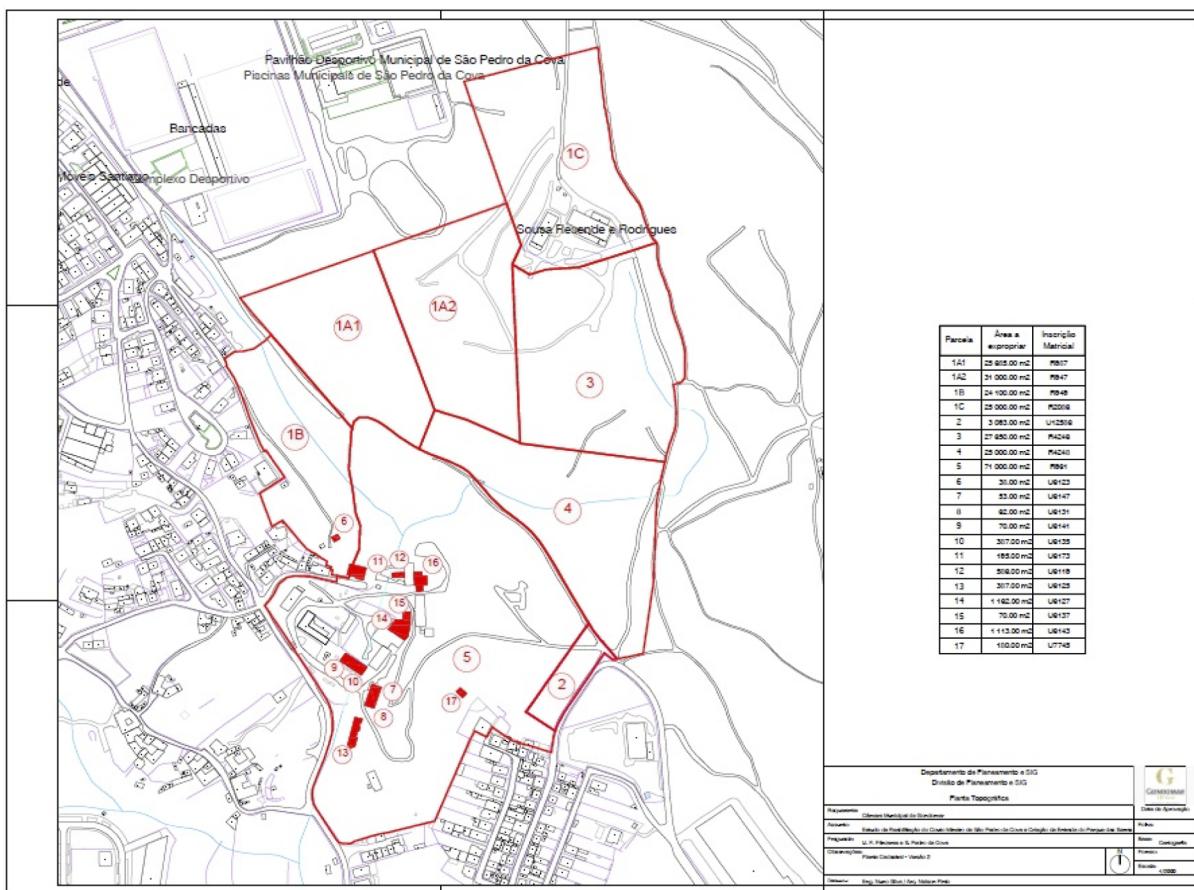
Declaração de utilidade pública da expropriação com caráter urgente e posse administrativa das parcelas necessárias à Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua envolvente e criação da entrada do Parque das Serras do Porto

Sandra Eunice Ramos de Almeida, Vereadora da Câmara Municipal de Gondomar, torna público que a Assembleia Municipal de Gondomar, em reunião de 27 de fevereiro de 2020, declarou a utilidade pública da expropriação com caráter urgente e posse administrativa das parcelas de terreno identificadas no quadro e planta anexa, que se destinam à Reabilitação do Couto Mineiro de S. Pedro da Cova, sua envolvente e criação da entrada do Parque das Serras do Porto, alterando a declaração de utilidade pública publicada no *Diário da República* n.º 3, 2.ª série, de 6 de janeiro de 2020.

Aquela deliberação foi emitida nos termos de que dispõe em geral o Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, e em especial os seus artigos 10.º e seguintes, no exercício e competência conferida nos n.os 2 e 3 do artigo 14.º do referido Código, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 61.º do RJRU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, e com o disposto nas alíneas f), ee) vv), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tem os fundamentos de facto e de direito constantes da proposta aprovada pela Câmara Municipal de Gondomar em sua reunião de 23 de janeiro de 2020 e pela Assembleia Municipal em sessão de 27 de fevereiro de 2020.

5 de março de 2020. — A Vereadora, *Dr.^a Sandra Almeida*.

Parcela	Proprietário	Área a expropriar	Inscrição Matricial	Descrição Predial	Previsão PDM
1A1	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	25 685 m ²	R987	4475	Espaços Culturais
1A2	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	31 000 m ²	R947	4476	Espaços Culturais e outros
1B	Cidemon S. A.	24 100 m ²	R949	----	Espaços Culturais e outros
1C	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	25 000 m ²	R2086	1376	Espaços Culturais e outros
2	Tuboambiente L. ^{da}	3 093 m ²	U12586	----	Espaços Culturais
3	José Manuel Miranda Pereira Violante Lopes.	27 650 m ²	R4246	1685	Espaços Culturais e outros
4	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	25 000 m ²	R4248	1684	Espaços Culturais e outros
5	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	71 000 m ²	R961	2425	Espaços Culturais e outros
6	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	38 m ²	U6123	----	Espaços Culturais
7	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	53 m ²	U6147	2420	Espaços Culturais
8	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	62 m ²	U6131	2412	Espaços Culturais
9	Cariz, Promoção Imobiliária L. ^{da}	70 m ²	U6141	2417	Espaços Culturais
10	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	387 m ²	U6135	2414	Espaços Culturais
11	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	195 m ²	U6173	2423	Espaços Culturais
12	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	586 m ²	U6119	2406	Espaços Culturais
13	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	387 m ²	U6125	2409	Espaços Culturais
14	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	1 162 m ²	U6127	2410	Espaços Culturais
15	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	70 m ²	U6137	2415	Espaços Culturais
16	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	1 113 m ²	U6143	2418	Espaços Culturais
17	Vilarei — Promoção Imobiliária, L. ^{da}	180 m ²	U7745	2422	Espaços Culturais



313092843



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5348/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria assistente operacional (calceteiro).

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos pelo Despacho n.º 1/DMRH/20, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020, informa-se os interessados de que a lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho da categoria Assistente Operacional (Calceteiro), da carreira geral de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 19410/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2018, que foi homologada por despacho de 2 de março de 2020, se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, e está disponível na página eletrónica, em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>.

3 de março de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313091506



MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 5349/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de técnico superior, na área de formação de serviço e política social — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de técnico superior, na área de formação de serviço e política social — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de fevereiro com Teresa Sofia de Almeida Zambujo Rebelo e 01 março de 2020, com Inês Margarida Pereira Ventura e Marta Marques Faria, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 14629/2017, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 05 de dezembro de 2017, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 de março de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313092365



MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso n.º 5350/2020

Sumário: Aprovação da proposta de delimitação e da operação de reabilitação urbana, em simultâneo, da Área de Reabilitação Urbana de Ardegães e abertura do período de discussão pública.

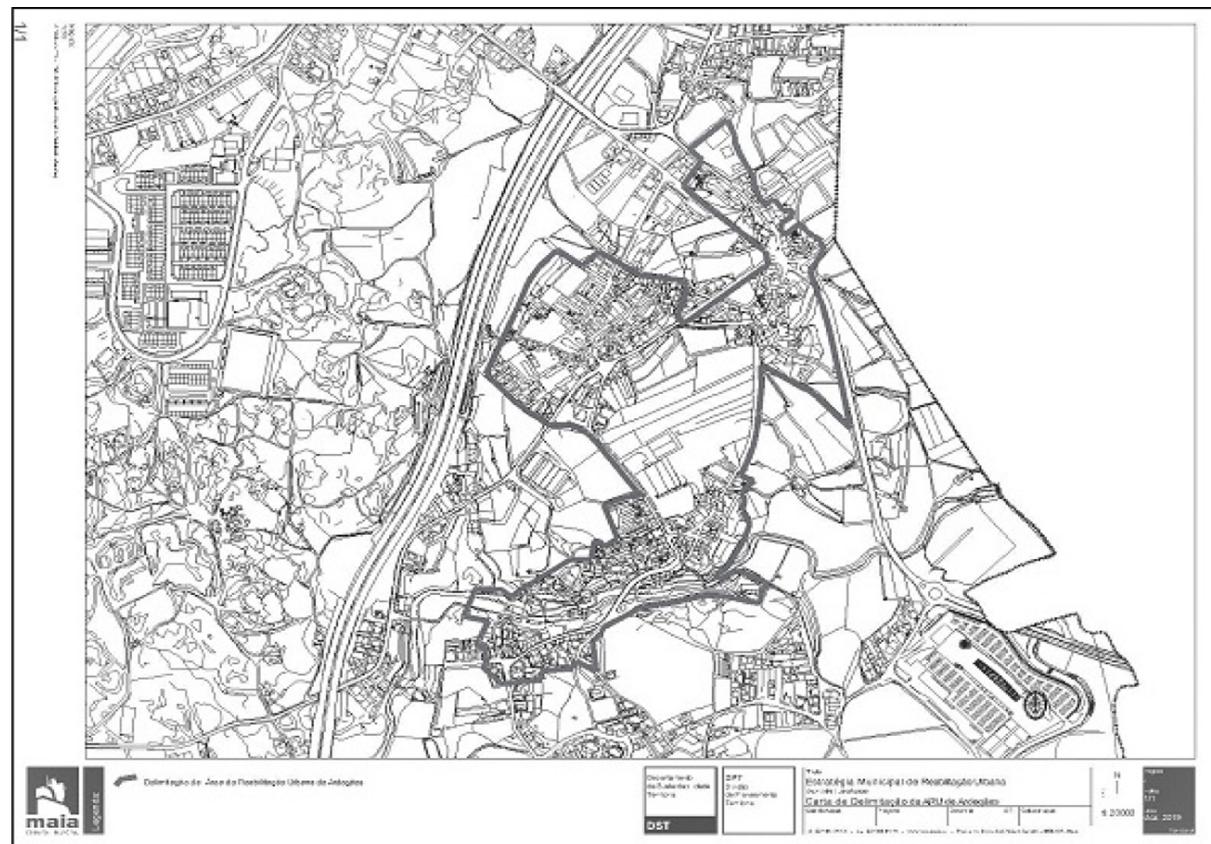
Aprovação da proposta de Delimitação e da Operação de Reabilitação Urbana, em simultâneo, da Área de Reabilitação Urbana de Ardegães e abertura do período de discussão pública

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, torna público que a Câmara Municipal, em sessão realizada em 3 de fevereiro de 2020, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º e dos n.ºs 1 e 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a proposta de Delimitação e Operação de Reabilitação Urbana, simples, da Área de Reabilitação Urbana de Ardegães, através de instrumento próprio, bem como proceder à abertura do período de discussão pública pelo prazo de 20 dias, nos termos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, para a discussão pública dos planos de pormenor.

O período de discussão pública entra em vigor 5 dias após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Para o efeito, nos termos dos n.ºs 4 do artigo 13.º, do artigo 16.º e do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que constituem a proposta de Delimitação e Operação de Reabilitação Urbana, encontram-se disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal, em www.cm-maia.pt.

25 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, Engenheiro.



313095102



MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso n.º 5351/2020

Sumário: Aprovação da proposta de delimitação e da operação de reabilitação urbana, em simultâneo, da Área de Reabilitação Urbana do Monte de Santa Cruz e abertura do período de discussão pública.

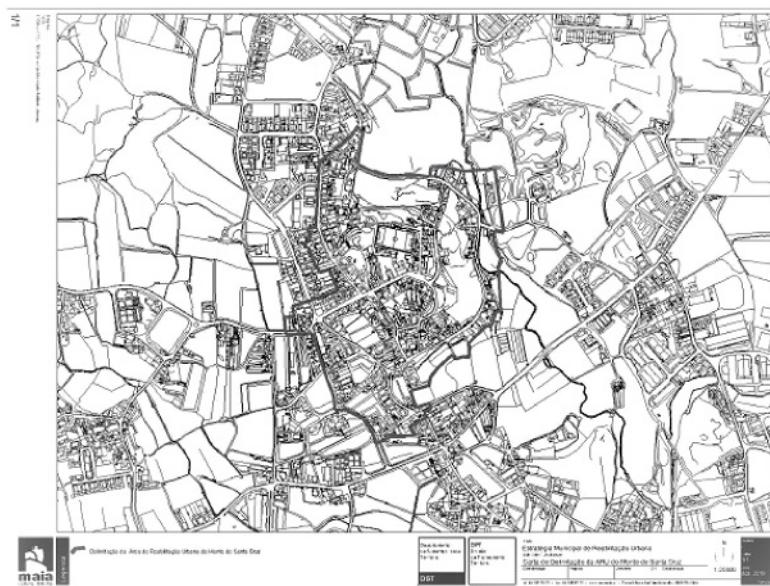
Aprovação da proposta de Delimitação e da Operação de Reabilitação Urbana, em simultâneo, da Área de Reabilitação Urbana do Monte de Santa Cruz e abertura do período de discussão pública

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, torna público que a Câmara Municipal, em sessão realizada em 3 de fevereiro de 2020, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º e dos n.os 1 e 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a proposta de Delimitação e Operação de Reabilitação Urbana, simples, da Área de Reabilitação Urbana do Monte de Santa Cruz, através de instrumento próprio, bem como proceder à abertura do período de discussão pública pelo prazo de 20 dias, nos termos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, para a discussão pública dos planos de pormenor.

O período de discussão pública entra em vigor 5 dias após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Para o efeito, nos termos dos n.os 4 do artigo 13.º, do artigo 16.º e do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que constituem a proposta de Delimitação e Operação de Reabilitação Urbana, encontram-se disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal, em www.cm-maia.pt.

25 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, Engenheiro.



313095184



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 5352/2020

Sumário: Celebração de vários contratos de trabalho, por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente operacional.

Dr.^a Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por despacho do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Valentim Campos, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a 4.^a posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, com os seguintes trabalhadores: Cátia Sofia da Silva Ferreira, Elisabete de Oliveira Gomes Pinto, Fernando Jorge Monteiro da Silva Neves, Helena Cristina Freitas Pimenta de Sousa, Joana Raquel Soares Lopes da Silva Pereira, Joel Filipe da Cunha Catarino, Maria da Glória Teixeira Dias Oliveira, Maria de La Salete Sousa Martins, Maria Helena Pereira, Mónica Cristina Lopes de Oliveira, Sandra Cristina Ferreira Cardoso Sequeira e Sónia Cristina Teixeira da Silva Brandão, com efeitos a 26 de fevereiro de 2020.

O/As trabalhadores/as ficarão sujeito/as a um período experimental nos termos do artigo 49.^º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.^º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

5 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.^a Luísa Salgueiro*.

313089814



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 5353/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na categoria de agente municipal de 2.ª classe, em regime de estágio, da carreira de polícia municipal — vários.

Dra. Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despacho do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Valentim Campos, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na categoria de Agente Municipal de 2.ª classe, em regime de estágio, da carreira de Polícia Municipal, índice 170, 1.º escalão, nos termos do Mapa I do Anexo II do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na atual redação e do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, com os seguintes trabalhadores: Abílio Jorge dos Santos Celestino, Aléxis Arantes da Costa, Beatriz Isabel Rocha Ferreira, Cristiano David Campos Grave, Fábio Alexandre Pinto da Silva Santos, Filipe José Cardoso Oliveira, Flávio Daniel Viegas dos Santos, João Pedro da Silva Almeida, José Carlos Pinto de Araújo, Mariana Isabel da Fonseca Azevedo, Ricardo Filipe Oliveira Silva, Ricardo Filipe Pinto Moreira, Ricardo Miguel Soares Ferreira, Roberto Fernando Dias Silva, Sara Inês Comércio Teixeira Fonseca Ramos com efeitos a partir de 7 de fevereiro de 2020.

O/As trabalhadores/as ficarão sujeito/as a um estágio de duração de um ano e inclui a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

5 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

313090048



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 5354/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior António José Oliveira Madeira.

Dr.^ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do artigo 99.^º - da Lei da Lei Geral da Função Pública, LGTFP, aprovada em anexo pela Lei n.^º 35/2014, de 20 de junho e por despacho do Exmo. Senhor Vereador Valentim Campos do pelouro dos Recursos Humanos Formação e Contraordenações de 21 de fevereiro de 2020 foi consolidada a mobilidade na categoria do técnico superior António José Oliveira Madeira na Câmara de Matosinhos com efeitos a partir de 22 de fevereiro de 2020, mantendo a mesma posição e nível remuneratório, da tabela remuneratória única.

5 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.^ª Luísa Salgueiro*.

313090412



MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 5355/2020

Sumário: Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que a lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do Agrupamento de Escolas Professor António da Natividade, aberto pelo Aviso n.º 18658/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 224, de 21 de novembro de 2019, se encontra afixada nas instalações desta entidade e do AEPAN e publicada nas páginas eletrónicas em www.cm-mesaofrio.pt e escolas.uevora.pt/mesaofrioedu/ a qual foi homologada por meu despacho datado de 4 de março de 2020.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

313090567



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 5356/2020

Sumário: Designação em comissão de serviço do coordenador municipal de proteção civil.

Considerando que:

1 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, veio definir o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelecer a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil e determinar as competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil;

2 — O artigo 6.º da referenciada Lei, na redação atual, estabelece que o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade municipal de proteção civil;

3 — Os números 1 e 3 do artigo 14.º-A aditado à Lei supramencionada, pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1/4, preceituam que, em cada Município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que 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 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º-A aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo já referido artigo 3.º e Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, 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 — Designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a contar do dia 16 de março de 2020, para o exercício de funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil, o Licenciado Diogo Araújo Saraiva da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo EPE, por possuir experiência profissional adequada ao exercício destas funções, conforme evidenciado pela nota curricular anexa.

6 — A remuneração a atribuir é de 1.819,39 €, correspondente à posição 5.ª, nível 27, da carreira de técnico superior, sem direito a despesas de representação, conforme aprovado por maioria pela Câmara Municipal de Moura, na sua reunião de 18-12-2019.

7 — Foi previamente efetuado o necessário cabimento orçamental, respetivamente, nos n.ºs 17321, 17331 e 17335, para preenchimento do posto de trabalho, conforme informação de 18/02/2020, prestada pela Divisão de Gestão Financeira e Património.

8 — Publicite-se no Diário da República e na página eletrónica do Município de Moura.

Nota relativa ao currículum vitae académico e profissional

1 — Dados Pessoais

Nome: Diogo Araújo Saraiva

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 22/02/1987

2 — Formação Académica:

10/10/2017-09/07/2019: Mestrado em Enfermagem na Área de Especialização Pessoa em Situação Crítica (17 valores) na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Lisboa (Portugal).

09/03/2018-09/07/2019: Relatório de Estágio de Mestrado com Discussão Pública: O Cuidar da Família da Pessoa em Situação Crítica no Contexto de Emergência Extra-Hospitalar: Intervenção Especializada de Enfermagem.” (18 valores), na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Lisboa (Portugal).

11/2010-06/2011: Pós-Graduação em Cuidados Intensivos (16.75 valores), na Universidade Atlântica, Oeiras (Portugal).

2006-2010: Licenciatura em Enfermagem (15 valores), na Universidade Atlântica, Oeiras (Portugal).



3 — Experiência Profissional:

17/03/2017-Presente: Enfermeiro na Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo — SUB Moura, Moura (Portugal);

01/06/2016-Presente: Enfermeiro no Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM) — SIV Moura, Moura (Portugal);

23/02/2015-16/03/2017: Enfermeiro na Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo — Serviço de Urgência Geral, Beja (Portugal);

01/12/2013-Presente: Enfermeiro/Voluntário na Associação Humanitária Bombeiros Voluntários de Moura, Moura (Portugal);

16/04/2012-20/07/2012: Enfermeiro Orientador — Orientação, Supervisionamento e Avaliação de uma discente do 4.º ano, 2.º semestre do 8.º Curso de Licenciatura em Enfermagem da Escola Superior de Saúde/Universidade Atlântica, no ensino clínico VII — Opção no Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, Amadora (Portugal);

01/09/2010-22/02/2015: Enfermeiro no Hospital Fernando Fonseca — Unidade de Cuidados Intensivos Coronários, Amadora (Portugal).

4 — Formação profissional:

01/06/2019-30/06/2019: Certificado de Competência Pedagógica—CCP (90 horas) na Inovinter, Moura (Portugal);

02/03/2018-04/03/2018: Advanced Trauma Care for Nurses—ATCN/ATLS 87,5/100% na Society of Trauma Nurses, Lisboa (Portugal);

09/05/2016-10/05/2016: Transporte do Doente Crítico e Situação de Exceção para Enfermeiros SIV (16 horas — Apto) no Instituto Nacional de Emergência Médica—INEM, Faro (Portugal);

06/05/2016-07/05/2016: Emergências em Trauma (18,9 valores) no Instituto Nacional de Emergência Médica—INEM, Faro (Portugal);

29/04/2016-30/04/2016: Emergência Pediátricas e Obstétricas (19,5 valores) no Instituto Nacional de Emergência Médica—INEM, Faro (Portugal);

22/04/2016-23/04/2016: Emergências Médicas (17,7 valores) no Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM, Faro (Portugal);

15/04/2016-16/04/2016: Curso de Suporte Avançado de Vida (19,2 valores) no Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM, Faro (Portugal);

07/03/2014-08/03/2014: Curso de Suporte Avançado de Vida (ACLS — Advanced Cardiovascular Life Support) — com aproveitamento (16 horas) no Ocean Medical, Amadora (Portugal);

04/2013-04/2013: XXXIV Congresso Português de Cardiologia (14 horas de créditos EBAC) no Tivoli Marina, Vilamoura (Portugal);

2012-2012: Menção Honrosa em Comunicação Oral com o título: «Bate-Bate Coração — Educar para Prevenir».

03/06/2011-04/06/2011: Curso Suporte Avançado de Vida e DAE (16 horas) Grupo Trauma e Emergência, Oeiras (Portugal);

08/04/2011-10/04/2011: XXXII Congresso Português de Cardiologia (12 horas de créditos — EBAC) no Centro de Congressos de Lisboa, Lisboa (Portugal);

02/2011-02/2011: Curso de Suporte Básico de Vida (6 horas) no HFF, Amadora (Portugal);

06/2010-06/2010: Curso Básico de Cuidados Paliativos (25 horas e 3 ECTS) na Universidade Atlântica, Oeiras (Portugal).

2006-2010: Trabalho de Monografia com discussão pública «A dinâmica da equipa de Enfermagem na Sala de Emergência, na abordagem ao indivíduo vítima de complicações cardíacas, respiratórias ou neurovasculares» com discussão pública (18 valores) na Universidade Atlântica/HFF/HSFX, Oeiras (Portugal);

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro José Pato Azedo.

313090104



MUNICÍPIO DE MOURÃO

Edital n.º 469/2020

Sumário: Consulta pública do relatório de estado do ordenamento do território.

Consulta pública do relatório de estado do ordenamento do território — REOT

Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

Faz saber que, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 26 de fevereiro de 2020, foi deliberado aprovar o Relatório de Estado do Ordenamento do Território — REOT e proceder à consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*.

Durante este período, poderão os interessados consultar o Relatório acima referido, em versão integral, que se encontra exposto, durante o horário normal de expediente, no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Município, na Praça da República, n.º 20, em Mourão, e na página da internet do Município (www.cm-mourao.pt), podendo apresentar reclamações, observações ou sugestões por escrito, através de carta dirigida à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Mourão, donde conste o nome, endereço, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão.

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos deste município e no sítio da Câmara Municipal em www.cm-mourao.pt.

5 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

313090915



MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 5357/2020

Sumário: Abertura de discussão pública da 3.ª alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) da Nazaré (artigo 46.º do Regulamento do PDM da Nazaré).

Abertura de discussão pública da 3.ª alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) da Nazaré (artigo 46.º do Regulamento do PDM da Nazaré)

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro (Dr.), na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, torna público, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do n.º 1 do artigo 89.º, por remissão do n.º 1 do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que, por deliberação n.º 104/2020 proferida em reunião da Câmara Municipal realizada em 21/02/2020, foi decidido aprovar a alteração ao artigo 46.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM) da Nazaré.

A elaboração da alteração foi determinada pela deliberação da Câmara Municipal de 12 de agosto de 2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, Aviso n.º 14266/2019, de 13 de setembro.

Assim, e nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do RJIGT, procede-se à abertura do período de discussão pública da 3.ª Alteração ao PDM da Nazaré, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil da publicação do presente edital no *Diário da República*, e poderão os interessados, apresentar os seus contributos (reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento) por escrito, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, no Balcão Único, localizado no Edifício dos Paços do Concelho, por via postal para Avenida Vieira Guimarães, n.º 54, 2450-112 Nazaré, ou através de correio eletrónico para geral@cm-nazare.pt.

O processo poderá ser consultado nos dias úteis, das 08:30 horas às 16:00 horas, no Balcão Único, sito na morada supra referida, e no sítio da Internet da Câmara Municipal da Nazaré (www.cm-nazare.pt).

Para constar e para os devidos efeitos, publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Concelho, e divulgados na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, bem como no sítio da Internet da Câmara Municipal da Nazaré.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

613094577



MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 5358/2020

Sumário: Conclusão de período experimental com sucesso da assistente técnica Ana Filipa Viana Dias e do encarregado operacional José António da Conceição Gabriel.

Conclusão do período experimental

Em cumprimento do disposto nos artigos 4.º e 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualizada, torna-se público que, de acordo com os meus despachos datados de 12.02.2020 e 20.02.2020, concluíram com sucesso os períodos experimentais referentes aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os seguintes trabalhadores:

Ana Filipa Viana Dias, na carreira e categoria de Assistente Técnica;
José António da Conceição Gabriel, na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional;

Competência delegada.

03.03.2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.^a Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luís*.

313091222



MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 5359/2020

Sumário: Diversos assuntos respeitantes a recursos humanos, publicados no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.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:

Foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com este Município com os seguintes trabalhadores, na sequência da homologação da Lista de Ordenação Final e após aceitação da posição remuneratória:

Por Tempo Indeterminado:

Técnico Superior — Posição 2 e Nível 15 da tabela remuneratória única

Efeitos a 11 de novembro de 2019:

Elisabete de Jesus Guerreiro da Conceição;

Assistente Técnica — Posição 1 e Nível 5 da tabela remuneratória única

Efeitos a 2 de dezembro de 2019:

Maria Irene Teixeira Rodrigues Parrinha.

Assistente Operacional — Posição 4 e Nível 4 da tabela remuneratória única

Efeitos a 2 de dezembro de 2019:

Nelson Cláudio Ferreira Esteves;

Paulo Jorge Gonçalves Coimbra;

Paulo Jorge de Matos Macedo;

Técnico Superior — Posição 2 e Nível 15 da tabela remuneratória única

Efeitos a 16 de dezembro de 2019:

Luís Miguel Pereira Carmona;

Patrícia Alexandra Graça Nunes Pimentel.

A Termo Resolutivo Certo, pelo período de 12 meses:

Assistente Operacional — Posição 4 e Nível 4 da tabela remuneratória única

Efeitos a 4 de novembro de 2019:

Ana Paula Leitão Santos Soares.

Período Experimental:

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 20 de novembro de 2019, a conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras: Maria Amália Teixeira Cunha e Patrícia Sofia da Luz Guerreiro Vieira, para a carreira/categoria de Assistente Técnica, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 225, de 22 de novembro de 2017;



Foi homologada por despacho do signatário, datado de 20 de novembro de 2019, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Andreia Filipa de Almeida Rodrigues, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 112, de 9 de junho de 2017;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 20 de novembro de 2019, a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores: João Paulo Teixeira dos Santos, Daniel Alexandra Augusto Correia, José Miguel Cunha Rodrigues, Joana Filipe Carrondo Oliveira Horta, Paulo Jorge Pinhão Simões, Fábio Tomé Matos Simões, Orlando José Vitorino Norte, Filomena Conceição Mouro Gonçalves Palos, Cátila Marina Batista Gomes Custódio, Andreia Isabel da Silva Gonçalves Oliveira, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 238, de 13 de dezembro de 2017;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 20 de novembro de 2019, a conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras, Elisabete Rute Ferreira de Sousa Mendes, Maria de Lurdes das Neves Laginha, Ozani Clarisse da Silva, Júlia Amorim Viana e Patrícia Alexandra Campos Silva, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 112, de 9 de junho de 2016;

Consolidação da Mobilidade na Categoria:

Foram autorizadas as consolidações da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, dos seguintes trabalhadores:

Efeitos a 1 de novembro de 2019:

Assistente Técnico, posição 1 e nível 5 da tabela remuneratória única

Paulo Alexandre Castro Gamboa, do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana;

Assistente Técnica, posição 4 e nível 9 da tabela remuneratória única

Teresa João Bernardes de Jesus Marques, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loures;

Extinção do Vínculo de Emprego Público:

Cessaram, o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções públicas por Tempo Indeterminado), os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

Efeitos a 1 de novembro de 2019:

Ilda Maria Gomes da Silva Ferreira,

Assistente Técnico — posição 6 nível 11 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 1 de dezembro de 2019:

Judite de Almeida Oliveira Antunes;

Assistente Operacional — posição 4 e nível 4 da tabela remuneratória única;



Efeitos a 1 de junho de 2019:

Maria dos Anjos Marques Nobre;

Assistente Operacional — posição 8 e nível 8 da tabela remuneratória única.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

313042322



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5360/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal, com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional, na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais.

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional na área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais

Em cumprimento do exposto nos n.ºs 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por despacho do Sr. Vice-Presidente de 6 de janeiro de 2020, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Operacional, na área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, publicitado através do Aviso n.º 2521/2019, 2.ª série, do *Diário da República*, de 13 de fevereiro. A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

5 de março de 2020. — O Vereador, *Nuno Almeida Neto*.

313092357



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5361/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período de estágio para ingresso na carreira (não revista) de técnico de informática.

Conclusão com sucesso do período de estágio

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público a conclusão, com sucesso, do período de estágio, para ingresso na carreira (não revista) de técnico de informática, do seguinte trabalhador: Tiago Raposo Perez. O trabalhador passa a pertencer ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Oeiras, com a categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de técnico de informática.

9 de março de 2020. — A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

313102879

**MUNICÍPIO DE OEIRAS****Regulamento n.º 306/2020**

Sumário: Alteração do anexo v do Regulamento de Acesso, Visita Pública e Cedência Temporária de Espaços do Palácio dos Marqueses de Pombal.

Isaltino Afonso Moraes, licenciado em Direito, presidente da Câmara Municipal de Oeiras:

Faz público que a Assembleia Municipal de Oeiras aprovou na sessão ordinária n.º 01, realizada em 18 de fevereiro de 2020, nos termos do preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 22 de janeiro de 2020, a Alteração do Anexo V do Regulamento de Acesso, Visita Pública e Cedência Temporária de Espaços do Palácio dos Marqueses de Pombal e que seguidamente se transcreve:

Alteração do Anexo V do Regulamento de Acesso, Visita Pública e Cedência Temporária de Espaços do Palácio dos Marqueses de Pombal

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Assembleia Municipal aprovou em 18 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, a presente alteração ao Regulamento de Acesso, Visita Pública e Cedência Temporária de Espaços do Palácio dos Marqueses de Pombal, n.º 750/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 143, de 27 de julho, que ora se publica.

Artigo 1.º**Alteração ao Anexo V**

O Anexo V do Regulamento n.º 750/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 143, de 27 de julho, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO V**Tabela de valores a cobrar pela cedência temporária de espaços**

Tipo espaço	Denominação	Montante
Utilização do Palácio Marquês de Pombal, por dia.	Capela Sala de Jantar Sala da Concórdia Salão Nobre Cozinha Restantes salas, por sala	500 € 1 000 € 250 € 250 € 500 € 250 €
Utilização dos Jardins Históricos do Palácio Marquês de Pombal, por dia.	Espaço do Jardim em frente à Adega Espaço do Jardim frente à Nora e Cascata dos Poetas..... Espaço do Jardim em frente à Fonte dos Embrechados ... Espaço do Jardim frente à Casa do Morgadio Espaço do adjacente ao Palácio Marquês de Pombal, Jardim das Araucárias.	500 € 500 € 250 € 250 € 500 €

Acrescido de IVA à taxa legal em vigor, nos termos legais.



Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no quinto dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Isaltino Morais*.

313092219



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Regulamento n.º 307/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Incentivos ao Investimento e Empreendedorismo no Concelho de Oliveira de Azeméis.

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e pela alínea c) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 (e posteriores alterações), de 12 de setembro, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 20 de fevereiro de 2020, aprovou o Regulamento Municipal de Incentivos ao Empreendedorismo e Investimento no Município de Oliveira de Azeméis.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Joaquim Jorge Ferreira*.

Regulamento Municipal de Incentivos ao Investimento e Empreendedorismo no Concelho de Oliveira de Azeméis

Preâmbulo

Atendendo a que os Municípios dispõem de atribuições específicas no domínio da promoção do desenvolvimento, conforme atesta a alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Lei das Autarquias Locais).

Considerando que para a execução das referidas atribuições são conferidas aos órgãos municipais competências ao nível do apoio à captação e fixação de empresas, emprego e investimento nas respetivas áreas territoriais, tal como decorre do disposto na alínea ff), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da referida Lei.

Considerando a necessidade de incentivar o investimento empresarial no concelho de Oliveira de Azeméis, principalmente aquele que se apresente como relevante para a dinâmica empresarial e o desenvolvimento sustentado, assim como para a manutenção e criação de postos de trabalho, assente na qualificação, na inovação e na tecnologia, pretende-se com este Regulamento definir medidas concretas de apoio e de incentivo à atividade empresarial e investimento, fixando as regras para a respetiva atribuição.

Considerando uma das missões primordiais da Câmara Municipal o incentivo ao desenvolvimento económico e empresarial do concelho, através de iniciativas que promovam a sua valorização, a internacionalização e a captação de investimentos nacionais ou estrangeiros, posicionando-se assim como a entidade adequada para assegurar toda a instrução e tramitação do procedimento tendente à atribuição de incentivos, bem como para o acompanhamento de contratos de investimento celebrados ao abrigo do presente regulamento.

Efetuada uma ponderação dos custos e dos benefícios da medida projetada verifica-se que os benefícios decorrentes da criação de incentivos ao investimento e ao empreendedorismo se afiguram francamente superiores aos custos que lhe estão associados.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea d), do artigo 15.º e dos n.ºs 2, 3 e seguintes do artigo 16.º e 18.º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com as alíneas m), do n.º 2 do artigo 23.º, g) do n.º 1, e k) do n.º 2 do artigo 25.º, alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 23.º-A, do Código Fiscal do Investimento, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, a Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, sob proposta da Câmara Municipal de 20 fevereiro de 2020, aprova o presente Regulamento.



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras e as condições que regem a concessão de incentivos ao investimento pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto neste Regulamento abrange todas as ideias e projetos de investimento de iniciativa privada que visem a sua instalação, relocalização ou ampliação na área territorial do concelho de Oliveira de Azeméis.

2 — São suscetíveis de apoio os projetos de investimento de caráter industrial, comercial e serviços que, designadamente:

- a) Sejam relevantes para o desenvolvimento sustentável do concelho;
- b) Contribuam para o fortalecimento da cadeia de valor do concelho e da região;
- c) Contribuam para a diversificação do tecido empresarial local, nomeadamente em setores inovadores e /ou de base tecnológica;
- d) Contribuam para o reordenamento agrícola, industrial, comercial ou turístico do concelho;
- e) Sejam geradores de novos postos de trabalho;
- f) Contribuam para a manutenção de postos de trabalho existentes e/ou o aumento da sua qualificação;
- g) Assentem em processos de inovação produtiva, designadamente:
 - i) Na produção de novos bens e serviços no concelho e no País ou melhoria significativa da produção atual através da transferência e aplicação de conhecimento;
 - ii) No aumento da capacidade de produção em setores de elevado nível tecnológico ou com elevadas dinâmicas de procura internacional;
 - iii) Na inovação de processo, organizacional e de marketing;
 - iv) No empreendedorismo qualificado, privilegiando a criação de empresas baseadas em conhecimento ou de base tecnológica, criativa ou em atividades de alto valor acrescentado;
 - v) Na promoção do empreendedorismo jovem.

Artigo 3.º

Concessão de incentivos

1 — Os incentivos a conceder poderão revestir-se de várias modalidades, nomeadamente:

- a) Aconselhamento na escolha da localização de espaços de acolhimento ou terrenos;
- b) Cedência ou Bonificação do preço de aquisição de terrenos;
- c) Incentivo ao empreendedorismo jovem através do apoio a ideias de negócio ou startups, nomeadamente, no desenvolvimento de modelos e planos de negócio e na cedência de espaços e equipamentos, em locais definidos para o efeito, normalmente designados de incubadoras de empresas.
- d) Apoio técnico e acompanhamento dos projetos de investimento, nomeadamente na agilização dos processos de licenciamento e na organização e tratamento do espaço objeto do investimento;
- e) Isenção, total ou parcial, do valor dos impostos, dos preços e das taxas municipais de acordo com o definido no artigo 4.º



2 — O valor do incentivo deverá ser proporcional ao montante de investimento, ao número de postos de trabalho criados e ao efeito escalável gerado na economia local, regional e nacional.

3 — O montante anualmente alocado aos incentivos a conceder através do Orçamento Municipal é de 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil) euros, sendo que o valor máximo a conceder por projeto apoiado será de 25.000,00 (vinte e cinco mil) euros.

4 — As normas para a alienação de lotes localizados em zonas industriais ou parques empresariais ou acesso a espaços em instalações do município definidas para implementação de ideias de negócio ou empresas, vulgarmente denominadas de incubadoras de empresas, serão objeto de regulamentação própria.

Artigo 4.º

Incentivos Extraordinários ao Investimento

1 — Os projetos de investimento que pretendam fixar-se, e/ou já fixados no Concelho de Oliveira de Azeméis, desde que sejam relevantes para o desenvolvimento estratégico da economia do concelho e induzam a criação de postos de trabalho, podem vir a beneficiar de incentivos ao investimento nos termos seguintes:

a) Isenção, total ou parcial, de taxas municipais, nos termos do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças Municipais e Regulamento de Taxas Urbanísticas e Operações Conexas;

b) Isenção ou redução dos impostos relativo ao Imposto Municipal sobre Transmissão Onerosa de Imóveis (IMT), Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), proveniente dos imóveis exclusivamente afetos a projetos reconhecidos como de interesse municipal (PEIM);

c) Isenção ou redução de Taxas de Derrama, fixada anualmente, por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

d) Cedência de espaços e equipamentos para incubação de empresas em edifícios definidos para o efeito, nomeadamente, o Centro de Negócios da Área de Acolhimento de UI-Loureiro, ou outros que venham a ser criados, de acordo com os regulamentos de funcionamento definidos para cada um desses espaços.

2 — Nos casos em que o projeto de investimento implique o arrendamento de imóvel, os benefícios fiscais relativos ao imposto municipal sobre imóveis poderão ser concedidos ao respetivo proprietário, ainda que este não seja o promotor, desde que o referido benefício se traduza numa redução do valor da renda e seja expressamente refletido nos termos e condições do contrato de arrendamento.

3 — Para além dos incentivos referidos nos números anteriores, nos procedimentos administrativos relacionados com Projetos Empresariais de Interesse Municipal (PEIM), o Município de Oliveira de Azeméis, assegurará a celeridade e eficácia da respetiva tramitação.

CAPÍTULO II

Procedimento

Artigo 5.º

Condições gerais de acesso

1 — Podem candidatar-se aos incentivos previstos neste Regulamento as empresas legalmente constituídas e em atividade que, à data da apresentação da candidatura:

a) Tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o estabelecimento principal da empresa;



b) Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português ou ao Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o estabelecimento principal da empresa;

c) Tenham a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ou de qualquer outra natureza ao Município de Oliveira de Azeméis;

d) Cumpram as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento;

e) Apresentem uma situação económico-financeira equilibrada ou, tratando-se de projetos de investimento de elevada densidade tecnológica, demonstrem ter capacidade e evidências de financiamento do projeto de investimento;

f) Não se encontrem em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenham o respetivo processo pendente;

g) Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2.º do Regulamento (EU) n.º 651/2014, de 16 de junho;

h) Apresentem um projeto de investimento que contemple a criação ou manutenção de, no mínimo, 2 postos de trabalho ou um montante de investimento não inferior a 25.000 euros;

2 — Podem ainda candidatar-se aos incentivos previstos no presente Regulamento os empresários em nome individual que cumpram os requisitos previstos no número anterior bem como ideias de negócio sem empresa constituída, sendo que, neste último caso, o incentivo financeiro só será atribuído após constituição de entidade jurídica admissível para efeitos de celebração de contratos públicos.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, para que o projeto de investimento possa ser incentivado no quadro do presente Regulamento, é necessário que o mesmo demonstre viabilidade económico-financeira e, quando aplicável, seja financiado adequadamente por capitais próprios.

Artigo 6.º

Formalização do pedido de incentivo

1 — Os pedidos de incentivos deverão ser apresentados junto do Município de Oliveira de Azeméis, através de requerimento próprio, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal, no qual o promotor declara o conhecimento e a aceitação dos termos deste Regulamento.

2 — Os pedidos de incentivos constam de um aviso publicado anualmente no primeiro trimestre de cada ano e podem ser formulados a todo o tempo, até que se esgote o montante definido para esse ano no Orçamento Municipal.

3 — Para cada aviso, o Município poderá definir condições de elegibilidade específicas.

4 — Em casos excepcionais os montantes de incentivo previstos no atual regulamento podem ser ultrapassados, desde que devidamente justificados e caso se verifique interesse municipal relevante, designadamente, investimentos supramunicipais ou projetos de investimento com o apoio governamental ou ainda investimentos/projetos que pelo seu impacto no tecido económico local sejam objeto de interesse de captação e atração estrutural, quando em competição com outras entidades públicas de nível internacional, nacional, regional ou local.

Artigo 7.º

Critérios de apreciação dos pedidos de incentivos

1 — Os pedidos de incentivos apresentados que reúnam as condições gerais de acesso e se enquadrem no âmbito de aplicação, respeitando todas as demais condições exigidas no presente Regulamento, serão objeto de avaliação, atendendo aos seguintes objetivos:

a) Valorização da estrutura económica e empresarial do concelho, designadamente tendo em conta o volume de investimento, as sinergias e relações económicas com o tecido empresarial



instalado, a introdução de novas tecnologias e modelos de produção ou de negócio e o volume de exportações previsto;

b) Valorização dos recursos humanos, designadamente o número de postos de trabalho a criar, o número de postos de trabalho qualificados a criar, o número de postos de trabalho a manter, o número de postos de trabalho qualificado a manter, a relação entre o número de licenciados e os postos de trabalho, e a formação profissional e qualificação contínua;

c) Impacto e compromisso ambiental do projeto;

d) Competitividade da iniciativa empresarial, no que respeita à inovação nos produtos e/ou serviços a prestar, aos processos de investigação e desenvolvimento, à qualidade da gestão e à estrutura económica do projeto.

2 — Em caso de apreciação favorável, a Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis emitirá uma declaração de interesse económico da candidatura.

3 — Os incentivos a conceder aos projetos de investimento previstos na candidatura são atribuídos de acordo com os seguintes fatores:

a) Fator de Interesse Municipal — contributo do projeto para a estratégia de valorização da estrutura económica e empresarial do concelho definida em cada aviso — FIM (25 %);

b) Investimento a realizar — IR (valor máximo de 25 %);

i) $\geq € 250.000,00$ — 25 %

ii) Entre €250.000 e €100.000 — 15 %

iii) Entre €100.000,00 e €50.000,00 — 10 %

iv) Entre €50.000,00 e €25.000,00 — 5 %

c) Número de postos de trabalho líquidos a criar — PT (valor máximo de 25 %):

i) Superior a 15 postos de trabalho — 25 %

ii) Entre 15 e 6 postos de trabalho — 15 %

iii) Entre 5 e 2 postos de trabalho — 10 %

d) Tempo de implementação do projeto — TI (valor máximo de 10 %):

i) Até 1 ano — 10 %

ii) Entre 1 e 2 anos — 5 %

iii) Entre 2 e 3 anos — 2,5 %

e) Empresa com sede social no concelho de Oliveira de Azeméis — SS — (5 %)

f) Instalação em Zonas de Acolhimento Empresarial, Incubadoras de Empresas, ou em outras áreas classificadas como áreas de localização de atividades económicas no Plano Diretor Municipal ou que promovam a regeneração de edifícios industriais devolutos — ZAE (5 %)

g) Projetos de investimento resultantes de projetos académicos ou de novas iniciativas empresariais, em especial por parte de empresas pertencentes ao ecossistema ESAN ou outros centros de saber — CdS (5 %)

4 — Os incentivos serão atribuídos atendendo à classificação obtida pelas seguintes fórmulas de cálculo:

$$CP = FIM + IR + PT + TI + SS + ZAE + CdS$$

$$VR = (cp * IMI) + (cp * IMT) + (cp * TM)$$

Sendo:

CP — Classificação final do projeto (%)

VR — Valor total de redução/benefícios (euros)



IMI — Valor bruto de IMI (euros)

IMT — valor bruto de IMT (euros) — caso se aplique

TM — taxas municipais devidas por emissão de título administrativo relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de edificação e respetiva utilização (euro) — caso se aplique

5 — A concessão de incentivos está dependente da atribuição à candidatura de uma Classificação Final do Projeto (CP) igual ou superior a 50 % e ainda de aprovação do Município, com base em critérios de oportunidade e mérito.

6 — Para as empresas que obtenham uma Classificação Final do Projeto (CP) igual ou superior a 75 % acresce uma redução de 25 % da Taxa de Derrama fixada, durante dois (2) anos consecutivos, a contar do ano de candidatura.

7 — O Município poderá condicionar a concessão e manutenção dos incentivos ao cumprimento de obrigações adicionais a incluir no contrato de investimento.

Artigo 8.º

Informações complementares

O Município de Oliveira de Azeméis poderá solicitar os elementos complementares que reputa necessários para efeitos de admissão e de apreciação dos pedidos de incentivos, os quais deverão ser fornecidos pelo promotor no prazo máximo de 10 dias a contar da receção do pedido de elementos.

Artigo 9.º

Decisão

1 — A instrução do procedimento deverá estar concluída no prazo 30 dias a contar da receção da candidatura ou dos elementos complementares solicitados nos termos do número anterior.

2 — Finda a instrução e apreciado o pedido de incentivo, será elaborará a proposta de decisão acompanhada da respetiva minuta de contrato de investimento em caso de decisão favorável, os quais serão remetidos no prazo de 15 dias, para aprovação pela Câmara Municipal e remessa para deliberação à Assembleia Municipal nos termos legais e nos casos aplicáveis.

3 — A deliberação, deverá concretizar a forma, as modalidades e o valor dos incentivos a conceder devidamente quantificados, bem como definir todas as condicionantes, designadamente os prazos máximos de concretização dos respetivos investimentos e ainda as penalidades aplicáveis em caso de incumprimento.

Artigo 10.º

Despesa fiscal

1 — Os apoios aos investimentos decorrentes das isenções ou reduções de impostos, taxas ou outros tributos próprios, que venham a ser reconhecidos pela Câmara Municipal no âmbito do presente Regulamento, devem, no exercício económico de cada ano, observar o cumprimento do montante fixado como limite da despesa fiscal nos documentos aprovados pela Assembleia Municipal.

2 — No reconhecimento dos apoios previstos neste Regulamento, devem igualmente serem observadas as limitações que os mesmos documentos previsionais fixem, e ainda das regras europeias de Auxílios Minimis.

Artigo 11.º

Contrato de Investimento

1 — O incentivo a conceder será formalizado por um Contrato de Investimento, no qual se consignarão os direitos e deveres das partes, os prazos de execução e implementação, as cláusulas penais e a quantificação do valor dos incentivos concedidos.



2 — Os Contratos de Investimento poderão ser objeto de modificações, mediante prévia deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, e desde que o motivo e a natureza dessas modificações seja devidamente fundamentado.

3 — A aprovação da candidatura a incentivos caduca se, no prazo de cento e oitenta (180) dias a contar da data da notificação da sua aprovação, não for outorgado o contrato de investimento.

4 — No caso previsto no número anterior, a entidade beneficiária da concessão de incentivos só pode formular nova candidatura para o mesmo investimento decorrido o prazo de um (1) ano.

CAPÍTULO III

Obrigações dos Beneficiários dos Incentivos e Penalidades

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários dos incentivos

1 — Os beneficiários dos incentivos comprometem-se a:

a) Manter a iniciativa empresarial em causa no concelho de Oliveira de Azeméis por um prazo não inferior a 5 anos;

b) Cumprir com os prazos de execução e implementação;

c) Cumprir com todas as disposições legais aplicáveis e com os exatos termos das licenças concedidas;

d) Fornecer anualmente ao Município de Oliveira de Azeméis:

i) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais;

ii) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações para com segurança social;

iii) Mapas de pessoal;

iv) Balanços e demonstrações de resultados;

v) Quaisquer outros documentos que justificadamente, sejam solicitados;

e) Permitir ao Município de Oliveira de Azeméis, o acesso aos locais de realização do investimento apoiado, por si ou através dos seus representantes legais ou institucionais.

2 — O prazo a que se refere as alíneas a) do n.º 1 deste artigo conta-se a partir da data da outorga do Contrato de Investimento.

3 — O contrato de investimento poderá fixar obrigações adicionais aos beneficiários referidos no n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Penalidades

1 — O incumprimento das obrigações estipuladas no Contrato de Investimento implicará a resolução do contrato e a aplicação das penalidades aí previstas.

2 — As penalidades deverão ser proporcionais e no mínimo iguais ao apoio concedido pelo Município e quantificado no Contrato de Investimento, implicando a sua devolução, acrescida de juros à taxa legal, contados a partir da outorga do respetivo contrato.

3 — A resolução do contrato deverá ser sempre previamente notificada à parte interessada.

4 — Compete ao Município de Oliveira de Azeméis, através do Serviço/Unidade orgânica/Equipa responsável pelo Desenvolvimento Económico acompanhar a execução do contrato de investimento, bem como, em caso de verificar alguma situação de incumprimento, informar e após decisão superior elaborar proposta de resolução do contrato e aplicação de penalidades para aprovação pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal.



5 — Compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, elaborada nos termos do número anterior, a deliberação final sobre a resolução do contrato de investimento e a aplicação de penalidades.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer omissões ou dúvidas relativas à interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, com observância da legislação em vigor.

Artigo 15.º

Proteção de dados

1 — Os dados pessoais facultados ao Município de Oliveira de Azeméis pelos requerentes destinam-se apenas à instrução dos processos no âmbito do presente regulamento, podendo estes dados ser entregues aos Serviços Públicos e à autoridade judiciária por força de disposição legal.

2 — Nos termos da lei, os requerentes podem solicitar, ao município, o acesso ou retificação dos seus dados pessoais.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia imediatamente seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

313087149



MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 5362/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Andreia Sofia Silva Santos.

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 21 de dezembro de 2019 do Presidente da Câmara, nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria da Técnica Superior Andreia Sofia Silva Santos, ficando vinculada com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 1 de março de 2020.

A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 3 e nível remuneratório 19 da carreira e categoria de Técnico Superior).

2 de março de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313077031



MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 5363/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Miguel Alexandre da Silva Vilhana Ribeiro.

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 02 de dezembro de 2019 do Presidente da Câmara, nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria do Técnico Superior Miguel Alexandre da Silva Vilhana Ribeiro, ficando vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 1 de março de 2020.

O trabalhador mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 6 e nível remuneratório 31 da carreira e categoria de Técnico Superior).

2 de março de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313077097



MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Aviso n.º 5364/2020

Sumário: Cessação do vínculo de emprego público por aposentação e falecimento.

Cessação do Vínculo de Emprego Público nos anos 2019 e 2020 por aposentação e falecimento

Para cumprimento do disposto da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação dos trabalhadores do Município de Penamacor que cessaram o vínculo de emprego público no decorrer dos referidos anos e que a seguir se identificam:

Por aposentação: José Joaquim Esteves dos Santos, com a Categoria de Assistente Operacional e João José Franco Frazão, com a Categoria de Assistente Técnico.

Por falecimento: Luís Manuel Vicente Serrano, com a Categoria de Assistente Operacional.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, *Dr. António Luís Beites Soares*.

313091903



MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Aviso n.º 5365/2020

Sumário: Consolidação da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização.

Consolidação da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização do trabalhador Joaquim Augusto Esteves Ferreira Gil

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho datado de 22/01/2020, e por acordo do trabalhador foi autorizado a consolidação definitiva do Fiscal Joaquim Augusto Esteves Ferreira Gil posicionado entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória entre o nível 12 e 13 da tabela remuneratória, no valor pecuniário de 1.084,76 euros e com efeitos a 10/10/2019 nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, *Dr. António Luís Beites Soares*.

313092187



MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 5366/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que foram homologadas, por meu despacho datado de 28 de fevereiro de 2020, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, relativas aos procedimentos concursais comuns, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abertos pelo Aviso n.º 1297/2019, datado de 14 de agosto de 2019, cujas referências se mencionam:

Procedimento A; B; C; D; E; F e G.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se publicitadas no *sítio* do Município de Pinhel (www.cm-pinhal.pt) e afixadas em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

05.03.2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313090923



MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 5367/2020

Sumário: Cessação de funções por aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), n.º 1 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público com o seguinte trabalhador:

Maria Celeste Carvalho Lourenço, com a categoria de Assistente Operacional, com a 2.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório, desligado do serviço em 01/11/2019 por aposentação.

05.03.2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313091011



MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 5368/2020

Sumário: Prorrogação do Programa REVIVA 2020.

Prorrogação do Programa REVIVA 2020

Humberto Trindade Borges de Melo, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público que, ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 11.º e 12.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, da alínea b) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão realizada no dia 28 de fevereiro do corrente ano, aprovou a prorrogação do programa REVIVA 2020.

Mais se informa que, os elementos que integram a prorrogação do programa REVIVA 2020 poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal, de Ponta Delgada (www.cm-pontadelgada.pt).

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, *Humberto Trindade Borges de Melo*.

313120488



MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5369/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 3.º grau — Serviço de Finanças.

Para os devidos efeitos faz-se público, nos termos do estabelecido na alínea c), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 11, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com as devidas alterações e aplicada à administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que por meu despacho proferido em 11 de dezembro de 2019, no exercício da competência própria prevista na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º, da citada Lei n.º 2/2004, designei em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Divisão de Administração Geral e Finanças — Serviço de Finanças, a Licenciada Maria Ester Lobato de Faria de Matos Sequeira, Técnico Superior do mapa de pessoal deste Município, por aceitação da proposta de nomeação do júri do respetivo procedimento concursal, de 18 de julho de 2019, que considerou que a candidata possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais e especiais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

Nota curricular da nomeada

Nome: Maria Ester Lobato de Faria de Matos Sequeira

Local e data de nascimento: Portalegre, 25 de junho de 1975

Habilidades Académicas:

Pós-Graduação em Contabilidade e Finanças Públicas Locais ministrado pelo ISLA — Instituto Superior de Línguas e Administração, concluído no ano de 2008;

Master em Gestão Financeira Certificado pela Universidad da Extremadura e Instituto Politécnico de Portalegre, concluído em 2004;

Licenciatura em Gestão Bancária no Instituto Superior de Gestão Bancária, concluído em 1999;

Bacharelato em Gestão e Criação de Empresas na Escola Superior de Tecnologia e Gestão — Instituto Politécnico de Portalegre, concluído em 1996.

Atividade Profissional:

Nomeada para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Serviço de Finanças — Divisão de Administração Geral e Finanças, em regime de substituição, (maio de 2013);

Tomou posse como Técnica superior de 1.ª classe no Serviço de Contabilidade, da Câmara Municipal de Portalegre, (abril de 2007);

Tomou posse como Técnica superior de 2.ª classe no Serviço de Contabilidade, da Câmara Municipal de Portalegre, (fevereiro de 2005);

Ingressou no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Portalegre, como técnica superior, estagiária (área de Gestão Bancária), (novembro de 2003);

Bancária, no Banco Pinto & Sotto Mayor, integrada no Banco Comercial Português, depois da aquisição deste — a exercer funções nas Agências de Castelo Branco e Portalegre, terminado como Gerente de Empresas, (De março de 1999 a outubro de 2003);

Bancária, na Caixa Geral de Depósitos — a exercer funções nas Agências de Portalegre; Albufeira e Areias de S. João, como Assistente Comercial, (De setembro de 1997 a fevereiro de 1999).

Formação Profissional:

Frequência de diversos cursos, seminários e conferências nas áreas de Produtos Bancários, Técnicas de Comunicação e Vendas, Contratação Pública, Finanças Locais, Planeamento Estratégico e Documentos Previsionais, Lei dos Compromissos e SNC-AP;



Curso de Gestão Pública na Administração Local, ao abrigo do artigo 14.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ministrado pela Fundação para os Estudos e Formação Autárquica (Fundação CEFA).

Diversos:

Membro vogal do Conselho Fiscal do Banco Alimentar contra a Fome de Portalegre, (triénio de 2010/2012). Voluntária e organizadora de equipas nas Campanhas do Banco Alimentar até à presente data.

Membro fundador da Associação Portalegre em Transição (em janeiro de 2011).

Membro da Direção do Centro Cultural dos Trabalhadores do Município de Portalegre, (entre maio de 2005 e janeiro de 2007).

19 de dezembro de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

313064339



MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5370/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo.

Para os devidos efeitos faz-se público, nos termos do estabelecido na alínea c), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 11, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com as devidas alterações e aplicada à administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que por meu despacho proferido em 11 de dezembro de 2019, no exercício da competência própria prevista na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º, da citada Lei n.º 2/2004, designei em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo, o Licenciado Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, Técnico Superior do mapa de pessoal deste Município, por aceitação da proposta de nomeação do júri do respetivo procedimento concursal, de 11 de outubro de 2019, que considerou que o candidato possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais e especiais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

Nota curricular do nomeado

Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas

Nasceu em Portalegre a 15 de maio de 1976, natural da Freguesia de S. Lourenço.

Estudou na Escola Cristóvão Falcão e na E. S. Mouzinho da Silveira, tendo rumado a Lisboa no ano de 1996 para se Licenciar em Educação Física Saúde e Desporto no Instituto Superior de Ciências da Saúde.

Em 2010 efetuou com sucesso, no ISLA, uma Pós-graduação em “Gestão Autárquica”.

Em 2014 concluiu o curso de “Gestão Pública na Administração Local — GEPAL”.

Na adolescência foi atleta de vários clubes da cidade de Portalegre, em diversas modalidades e foi sócio fundador da Associação da Juventude Carreirense, mantendo-se como vice-presidente desta até ao ano de 1996.

Em 1998 (ainda estudante Universitário) iniciou a sua vida profissional como técnico na Associação de Solidariedade e Desenvolvimento do Laranjeiro (Almada), trabalhando com jovens problemáticos/carenciados de 2 bairros sociais, o bairro de St. António e o bairro de S. João.

Em 1999 Assumiu o cargo de Monitor Desportivo no Ginásio Clube de Corroios, sendo um dos responsáveis pela implementação das Escolinhas de Futebol do Clube.

Em 2001, de volta a Portalegre lecionou a disciplina de Educação Física no Colégio Diocesano de St. António.

No final do ano de 2002 entra para a Câmara Municipal de Portalegre para realizar um estágio profissional como técnico superior de desporto, dando inicio ao Projeto “Vivacidade Sénior”.

Em 2004 entrou para o quadro de funcionários do Município de Portalegre como Técnico Superior de 2.º Classe, efetuando a gestão do serviço de desporto, ocupando o cargo de diretor técnico das instalações desportivas existentes no concelho.

De 2007 a 2009 foi presidente do Centro Popular de Trabalhadores de S. Cristóvão.

Em 2007 fez parte da comissão alargada de Proteção de Crianças e Jovens em representação do Associativismo do Concelho de Portalegre.

De 2008 a 2009 fez parte da comissão restrita de Proteção de Crianças e Jovens em representação do Município de Portalegre.

Desde de 2013 que desempenha, em regime de substituição, o lugar de Chefe de Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo, na Câmara Municipal de Portalegre.

19 de dezembro de 2019. — O Vereador, João Nuno Cardoso.

313064396



MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5371/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Administração Geral e Finanças.

Para os devidos efeitos faz-se público, nos termos do estabelecido na alínea c), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 11, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com as devidas alterações e aplicada à administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que por meu despacho proferido em 11 de dezembro de 2019, no exercício da competência própria prevista na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do n.º 9 e 10 do artigo 21.º, da citada Lei n.º 2/2004, designei em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Divisão de Administração Geral e Finanças, o Licenciado José Manuel Figueiredo Gandum, Técnico Superior do mapa de pessoal deste Município, por aceitação da proposta de nomeação do júri do respetivo procedimento concursal, de 12 de julho de 2019, que considerou que o candidato possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais e especiais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

Nota curricular do nomeado

Nome — José Manuel Figueiredo Gandum

Local e Data de nascimento — Portalegre, 01 de janeiro de 1974

Habilidades académicas:

Licenciatura em Contabilidade e Gestão Financeira, Pós-Graduação em Gestão do Sector Público Administrativo.

Habilidades profissionais:

Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL), pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica.

Percorso profissional:

Em 03 de novembro de 1997 — ingresso, na Câmara Municipal de Portalegre, como Terceiro Oficial Administrativo, na Secção de Aprovisionamento e Património;

Em 10 de agosto de 1999 — promovido o Técnico de Contabilidade 2.ª Classe, na Secção de Contabilidade;

Em 27 de dezembro de 2002 — promovido o Técnico Superior de Contabilidade de 2.ª Classe;

De 20 de novembro de 2005 — Nomeado responsável por toda a Divisão Financeira, composta por 4 Serviços (Contabilidade, Aprovisionamento, Património e Tesouraria);

De agosto de 1999 a dezembro 2002, integrado na Divisão Financeira, desempenhei tarefas, nos serviços de património, nomeadamente todo o arrolamento, classificação, avaliação, etiquetagem e registo de todos os bens móveis, imóveis e bens do domínio público do Município, desempenhei funções de membro da Comissão Permanente de Abertura de Propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas; elaboração de documentos previsionais e de prestação de contas;

De janeiro de 2003 a dezembro de 2006, responsável pela parametrização, preparação da aplicação Informática após a entrada em vigor do POCAL, formação quando necessário sobre a mesma, Elaboração de Documentos Previsionais (Grandes Opções do Plano e Orçamento), Elaboração de Documentos de Prestação de Contas, Membro da Comissão de Abertura de Propostas de Empreitadas, Inventariação Móvel e Imóvel no Serviço de Património, Processos de contratação de Empréstimos, Leasing, Planos de Tesouraria;



De 09/03/2007 a 24/02/2016 exercei o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Financeira;
De 25/02/2016 a 04/06/2019 exercei o cargo de Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças.

Diversos:

Desempenho e desempenhei várias funções de direção, Assembleia Geral e Conselhos Fiscais de Associações:

Centro Vicentino da Serra (Direção e Presidente Assembleia Geral);

Centro Cultural e Desportivo dos Funcionários do Município (Pres. da Direção e do Conselho Fiscal);

Associação de Bombeiros Voluntários de Portalegre (Vice-Presidente da Direção, atualmente membro do Conselho Fiscal);

Centro Social e Paroquial de São Tiago (Urra), (Vice-Presidente);

Fundador da DAP — Associação de Desporto e Aventura de Portalegre (atualmente Presidente da Assembleia Geral);

Ginásio Andebol de Portalegre (atualmente Vice-Presidente);

19 de dezembro de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

313064477



MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5372/2020

Sumário: Celebração dos contratos de trabalho a termo resolutivo incerto — assistentes operacionais (sapadores florestais).

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, foram celebrados os contratos de trabalho a termo incerto, com os seguintes trabalhadores:

Daniel Filipe Fonseca Trindade, Paulo José Blanco Miranda e Abel Filipe Martinho Raimundo — Assistente Operacional (Sapadores Florestais) Serviço de Proteção Civil e Defesa da Floresta — 4.º Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, com inicio a 7 e 10 de janeiro de 2020.

Conforme o disposto no artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os contratos ficam sujeitos a período experimental.

20 de janeiro de 2020. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

313064769



MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 5373/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, de Luciano da Silva Ribeiro e Olímpio Mateus Ramos Rodrigues.

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma Luciano da Silva Ribeiro e Olímpio Mateus Ramos Rodrigues

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, os seguintes trabalhadores:

Luciano da Silva Ribeiro, Assistente Operacional, posição 4 nível 4, em 01-03-2020;
Olímpio Mateus Ramos Rodrigues, Assistente Operacional, posição 4 nível 4, em 01-03-2020.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

2 de março de 2020. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

313090664



MUNICÍPIO DE TAROUCA

Aviso n.º 5374/2020

Sumário: 1.ª alteração ao Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Município de Tarouca.

1.ª alteração ao Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Município de Tarouca

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público, nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sessão ordinária de 14/02/2020, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 10/02/2020, deliberou aprovar o a 1.ª alteração ao «Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Município de Tarouca», cujo teor a seguir se publica:

Nota justificativa

Em 17.03.2016, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, o «Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Município de Tarouca», após prévia aprovação pela Assembleia Municipal em sua sessão de 29.02.2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 11.02.2016, tendo como principal objetivo atenuar e contrariar a diminuição da taxa de natalidade, assim como os problemas que lhe estão subjacentes, por forma a salvaguardar-se o futuro geracional da população do concelho.

Decorridos mais de três anos sobre a data da sua entrada em vigor, constata-se que os resultados obtidos são positivos, na medida em que cerca de 160 famílias já puderam beneficiar do incentivo à natalidade.

No entanto, a aplicação do regulamento evidenciou a existência de algumas omissões e a necessidade de aperfeiçoamento da atual redação de várias normas.

Com a presente alteração, é simplificada a redação do artigo 3.º, que estabelece as condições gerais de atribuição do incentivo à natalidade, do qual continuam a beneficiar todos os requerentes que residam no concelho de Tarouca no mínimo há 6 meses contínuos, anteriores à data do nascimento da criança.

Por outro lado, o prazo para apresentação da candidatura era de 60 dias o qual se revelou insuficiente para que os interessados fizessem a sua candidatura. Por isso, este prazo é alargado para seis meses contínuos, contados a partir do nascimento da criança.

Finalmente, a principal alteração tem a ver com o modo de pagamento do incentivo.

De facto, o procedimento de atribuição do incentivo é complexo e moroso, quer para o requerente, quer para os serviços, na medida em que obriga à junção pelos beneficiários dos recibos das faturas pagas de bens e serviços adquiridos no concelho de Tarouca.

Ora, esta tarefa é de difícil concretização para as famílias, obrigadas a realizar e apresentar despesas, não raro, durante um ano e em pagamentos parciais, de modo a lograrem receber a totalidade do incentivo.

A nova redação dada ao artigo 8.º determina o pagamento do incentivo mediante transferência bancária, numa única prestação, sendo para o efeito suficiente que os interessados reúnam comprovadamente as condições fixadas no citado artigo 3.º, sem necessidade de apresentação de comprovativos da despesa efetuada.

Foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas, as quais implicam a significativa redução do tempo despendido pelos interessados para recebimento efetivo do incentivo, bem como dos custos administrativos com a apreciação e decisão dos pedidos, por parte dos serviços municipais. Em contrapartida, manter-se-ão os benefícios para a população local abrangida, prevendo-se que o número de crianças apoiadas aumente, melhorando assim a eficácia da medida.

Nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01, foi publicitada a decisão de desencadear o procedimento de



alteração do presente regulamento, não tendo sido constituídos interessados, nem apresentados contributos.

É atribuição do Município a promoção do desenvolvimento, sendo da competência da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar regulamentos com eficácia externa [alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12.09].

Assim:

Artigo 1.º

É alterada a redação da alínea b) do artigo 3.º; o n.º 1 e as alíneas a) e c) a e) do n.º 2 e o n.º 3 do artigo 4.º; os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º; o n.º 4 do artigo 7.º e o n.º 1 do artigo 8.º do «Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Município de Tarouca», cuja redação passa a ser a seguinte:

«Artigo 3.º

Condições gerais de atribuição

São condições de atribuição do incentivo, cumulativamente:

a)

b) Que o requerente ou requerentes do direito ao incentivo residam, em alguma das freguesias do concelho de Tarouca, no mínimo há seis meses contínuos, anteriores à data do nascimento da criança.

Artigo 4.º

Instrução da candidatura

1 — As candidaturas serão entregues no Serviço de Ação Social e Saúde do Município com requerimento próprio, fornecido pelos serviços, devidamente preenchido e assinado.

2 — O candidato deve juntar ao requerimento os seguintes documentos:

a) Cartão cidadão ou bilhete de identidade, número de identificação fiscal, cartão de beneficiário de segurança social;

b)

c) Cópia do Registo/Certidão de Nascimento do lactente;

d) Número de Identificação Fiscal do lactente;

e) Fotocópia do Número de Identificação Interbancária (IBAN).

3 — As candidaturas podem ser apresentadas até seis meses, contados a partir da data de nascimento do lactente.

Artigo 6.º

Análise e fiscalização das candidaturas

1 — O processo de candidatura será analisado pelos Técnicos do Serviço de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Tarouca.

2 — Em caso de dúvidas, os técnicos do Serviço de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal podem em qualquer momento requerer ou proceder a diligências complementares que se considerem adequadas ao apuramento da veracidade das informações prestadas para avaliação do processo, através de qualquer meio de prova idónea.

3 —



Artigo 7.º

Decisão e audiência prévia

1 —

4 — Areavaliação do processo e a decisão final será, posteriormente, comunicada ao requerente.

Artigo 8.º

Valor e atribuição do Apoio

1 — O valor total do apoio a atribuir é de 600 €, pago por transferência bancária.

Artigo 2.º

São revogadas as alíneas a) e b) do n.º 1 e o n.º 3 do artigo 8.º

Artigo 3.º

A presente alteração entra em vigor decorridos cinco dias sobre a data da sua publicação na segunda série do *Diário da República*.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

313090745



MUNICÍPIO DE TAROUCA

Aviso n.º 5375/2020

Sumário: 1.ª alteração ao Regulamento para Apoio a Agregados Familiares Desfavorecidos do concelho de Tarouca.

1.ª Alteração ao Regulamento para Apoio a Agregados Familiares Desfavorecidos do Concelho de Tarouca

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público, nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sessão ordinária de 14/02/2020, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 10/02/2020, deliberou aprovar a 1.ª alteração ao “Regulamento para Apoio a Agregados Familiares Desfavorecidos do concelho de Tarouca”, cujo teor a seguir se publica:

Nota Justificativa

Em 01.06.2015, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, o “Regulamento para apoio a agregados familiares desfavorecidos do concelho de Tarouca”, após prévia aprovação pela Assembleia Municipal em sua sessão de 30.04.2015, sob proposta da Câmara Municipal de 16.04.2015.

Decorridos mais de quatro anos sobre a data da sua entrada em vigor, constata-se que os resultados obtidos são positivos, na medida em que inúmeras famílias, com menores recursos económicos ou em situação de risco e de emergência social, puderam beneficiar de apoios atribuídos pelo Município e que lhes permitiram ultrapassar ou mitigar as dificuldades existentes.

A aplicação prática do regulamento revelou, no entanto, a existência de algumas omissões e a necessidade de alterações de algumas normas face à realidade atual.

Assim, com a presente alteração, procede-se à atualização dos tipos de apoios concedidos, extinguindo o Cartão Séniior, uma vez que o seu principal objetivo (apoio à terceira idade nas deslocações entre as freguesias do concelho) não carece atualmente de qualquer formalidade e abrange toda a população interessada.

Tendo em conta que os apoios são atribuídos apenas aos agregados familiares que comprovadamente se encontram em situação de carência, a prova desta situação implica a apresentação de informação sobre o seu património até aqui não exigidos.

Por isso, o valor do rendimento mensal *per capita* deve ser inferior a 70 % do Indexante dos Apoios Sociais (anteriormente, esta percentagem era de 50 % da Retribuição Mínima Nacional) e os interessados passam também a ter que fazer prova do património mobiliário (depósitos bancários, ações, entre outros) cujo somatório não pode ser superior a € 5000,00.

Por força desta alteração, é atualizada a lista dos documentos exigidos para a instrução das candidaturas.

É eliminada a possibilidade de concessão de apoios à recuperação de habitações aos proprietários apenas de parte do imóvel, impedindo assim que os demais proprietários beneficiem deste apoio, ainda que não reúnam as condições de carência económica.

Procede-se à alteração das regras de atribuição de apoios no âmbito do Banco Social, introduzindo o Cabaz de Natal e fixando as respetivas condições de acesso.

No que respeita ao vestuário e calçado, os interessados passam a poder beneficiar deste apoio duas vezes por ano, seja qual for a estação do ano.

O apoio complementar de saúde tem sido muito utilizado pelos nossos municípios. Contudo, a apreciação dos pedidos revelou a necessidade de suprir lacunas e atualizar as regras de atribuição e de instrução da respetiva candidatura.

Neste âmbito, passa a estar expressamente previsto o direito ao apoio por doentes oncológicos, o que até aqui não acontecia.



Uma vez que nas deslocações para estabelecimentos médicos inferiores a 25 km, a população dispõe de transportes públicos, o apoio passa a ser atribuído apenas nas situações em que a viagem de ida seja superior aquela distância.

No que respeita à atribuição do transporte, é exigida a apresentação de declaração de presença nos atos médicos e são fixadas regras de comunicação ao Serviço de Ação Social e Saúde das datas de agendamento das consultas e tratamentos, com antecedência, para permitir a melhor gestão das viaturas a utilizar.

Verificava-se que os beneficiários do apoio em medicamentos apresentavam inúmeros documentos de despesa, de reduzido montante. Com a presente alteração, o apoio será atribuído quando as faturas pagas perfizerem o valor mínimo de 20€.

Por outro lado, a atribuição da redução de 50 % na mensalidade de utilização das Piscinas Municipais cobertas, revelou dificuldades no procedimento da respetiva aplicação, pelo que se procede à sua eliminação, mantendo-se a isenção total, com o limite de utilização duas vezes por semana. O utente passa também a estar obrigado à apresentação de documento comprovativo da frequência das aulas, semestralmente, sob pena de perda a isenção concedida.

Finalmente, no que respeita à Casa Albergue, trata-se um equipamento muito útil para dar resposta à necessidade de facultar uma habitação temporária a pessoas que, inesperadamente, ficam sem abrigo e não possuem meios económicos ou suporte familiar.

Estas situações de emergência são infelizmente frequentes.

Com a presente alteração é reduzido de dois anos para um ano, o tempo de residência no concelho de Tarouca, para efeitos de admissão à Casa Albergue, possibilitando assim o acesso a um leque mais alargado de famílias.

Por outro lado, é aumentado o período de permanência, para seis meses, porque o período de três meses se revelou insuficiente para as famílias ali abrigadas colocarem em prática um novo projeto de vida.

Foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas as quais implicam a redução dos custos administrativos com a apreciação dos pedidos e de logística, bem como a diminuição das dúvidas e do prazo de resposta aos pedidos recebidos. Em contrapartida, manter-se-ão os benefícios para a população local abrangida.

Nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01, foi publicitada a decisão de desencadear o procedimento de alteração do presente regulamento, não tendo sido constituídos interessados, nem apresentados contributos.

É da competência da câmara municipal participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas a situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal, cuja aprovação é da competência da assembleia municipal (citada alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º).

Assim:

Artigo 1.º

É alterada a redação das alíneas e) e f) do artigo 1.º; das alíneas b) e d) a h) do n.º 1 do artigo 4.º; das alíneas f) e h) do artigo 5.º; do artigo 6.º; da alínea b) e das subalíneas i), iii), iv) e ix) da alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º; do artigo 9.º; das alíneas a) a c) do artigo 11.º; dos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º; do n.º 1 do artigo 21.º; da alínea c) do artigo 24.º; do n.º 2 do artigo 26.º; dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º; dos artigos 50.º, 52.º e 53.º; do artigo 54.º; da alínea a) do n.º 1 do artigo 59.º e do artigo 62.º do Regulamento para apoio a agregados familiares desfavorecidos do Concelho de Tarouca, a qual passa a ser a seguinte:

«Artigo 1.º

Âmbito e objeto

[...]

- e) Apoio complementar de saúde
- f) Casa Albergue.



Artigo 4.º

Condições de atribuição

1 — A atribuição dos apoios depende da satisfação das seguintes condições:

a) [...]

b) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar ser inferior a 70 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), fixada para o ano em que o apoio é solicitado ou o último ano fiscal;

c) [...]

d) Não possuir outro tipo de apoios para o mesmo fim;

e) Não possuir dívidas ao Município de Tarouca;

f) O apoio será concedido pelo período de 12 meses, podendo ser, eventualmente, renovado;

g) O requerente apenas pode beneficiar de um apoio no âmbito deste regulamento;

h) O somatório do património mobiliário (depósitos bancários, ações, certificados de aforro ou outros ativos financeiros) de todos os elementos maiores do agregado familiar não poderá ser superior a 5 000 €.

[...]

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se:

a) [...]

[...]

f) “Rendimento mensal” — conjunto de todos os rendimentos mensais ilíquidos auferidos pelo agregado familiar, qualquer que seja a sua origem e natureza.

[...]

h) “Situação económica precária” — Considera-se em situação económica precária os indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar, portadores de deficiência e/ou incapacidade, cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior a 70 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), fixado para o ano em que o apoio é solicitado ou o último ano fiscal.

Artigo 6.º

Casos excepcionais

Consideram-se casos excepcionais as situações de emergência social, ou seja, a situação de gravidade excepcional resultante da insuficiência económica inesperada e/ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, nomeadamente catástrofes, falecimento de elemento do agregado familiar, único titular de rendimentos, doença súbita, sem abrigo e vítimas de violência doméstica.

Artigo 7.º

Instrução do processo

1 — O processo de candidatura aos apoios a conceder, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) [...]

b) Documentos pessoais (cartão cidadão ou bilhete de identidade, número de identificação fiscal, cartão de beneficiário de segurança social);

c) [...]



d) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar:

i) Declaração de IRS do último ano fiscal ou, na ausência de rendimentos, declaração comprovativa em como se encontra dispensado da entrega da Declaração de rendimentos (Modelo 3 do IRS), indicando o valor de rendimentos que usufruiu no ano transato;

ii) [...];

iii) Comprovativo de pensão auferida em Portugal e/ou no estrangeiro, dos elementos que se encontrem nessa situação;

iv) Recibos do vencimento ilíquido mensal de todos os elementos do agregado familiar, emitido pela entidade patronal, auferido em Portugal e/ou no estrangeiro (referente aos últimos 2 meses);

[...]

ix) Documento comprovativo indicando o saldo de todas as contas bancárias, ações, certificados de aforro ou outros ativos financeiros de todos os elementos do agregado familiar, ou declaração emitida e assinada pelo requerente e restantes membros do agregado familiar pela qual se ateste a não titularidade;

[...]

Artigo 9.º

Objeto e âmbito

O presente capítulo procede à definição dos critérios para a concessão de apoio a estratos sociais carenciados que residam no concelho de Tarouca destinados à recuperação, conservação e beneficiação de habitação própria e permanente.

Artigo 11.º

Instrução do processo

Para além dos documentos gerais a que alude o n.º 1 do artigo 7.º, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de titularidade da habitação;

b) Prova de residência permanente na habitação inscrita para o apoio e da titularidade da propriedade plena;

c) Documento comprovativo de que o requerente ou outro membro do agregado familiar não possui outros imóveis destinados à habitação, não é arrendatário ou titular de rendimentos prediais a qualquer título.

Artigo 13.º

Critério de atribuição em materiais para recuperação de habitação

1 — [...]

2 — Não pode o candidato ou qualquer outro membro do agregado familiar ser proprietário de outros imóveis destinados à habitação, arrendatário ou titular de rendimentos prediais a qualquer título.

3 — Em casos excepcionais de emergência social, devidamente ponderada pelo Presidente da Câmara e pelos serviços técnicos, poderão ser aprovados pela Câmara Municipal montantes superiores.

Artigo 21.º

Verificação da execução das obras

1 — As obras previstas no artigo 10.º serão orientadas e acompanhadas pelos Serviços Técnicos das Obras, por forma a garantir a efetiva aplicação dos apoios concedidos pelo Município.

[...]



Artigo 24.º

Tipos de Bens

No Banco Social podem existir os seguintes bens:

a) [...]

[...]

c) Cabaz de Natal

d) [...]

e) Ajudas económicas até ao limite máximo de € 100,00 (cem euros) desde que se trate de uma situação de caráter urgente e pontual e que comprovadamente ponha em causa a saúde do requerente ou a sua condição habitacional.

Artigo 26.º

Instrução do Pedido

1 — [...]

2 — A candidatura será instruída com os documentos gerais referidos no artigo 7.º

[...]

Artigo 29.º

Critérios de admissão ao Banco Social

1 — A candidatura para o Cabaz de Natal deverá ser realizada durante o mês de outubro de cada ano.

2 — Os beneficiários só poderão usufruir de vestuário e calçado duas vezes por ano.

Artigo 50.º

Objeto

O presente capítulo estabelece as regras do transporte e apoio complementar nas despesas de saúde de doentes oncológicos, crónicos e indivíduos portadores de deficiências ou incapacidades, enquanto medida de apoio social na área da saúde à população do Concelho de Tarouca.

Artigo 52.º

Beneficiários

São beneficiários deste apoio doentes oncológicos, crónicos e indivíduos portadores de deficiências ou incapacidades.

Artigo 53.º

Natureza dos apoios

O apoio complementar de saúde consiste no seguinte:

- a) Apoio nas deslocações a consultas, tratamentos e exames complementares de diagnóstico do foro médico, a distâncias superiores a 25 km;
- b) Comparticipação nas despesas com medicamentos;
- c) Isenção de pagamento da mensalidade na frequência de aulas de natação ou hidroginástica, duas vezes por semana, nas Piscinas Municipais cobertas do Município de Tarouca.



Artigo 54.º

Instrução do processo

Para além dos documentos gerais a que alude o artigo 7.º das disposições gerais, deverão, ainda, ser entregues os seguintes documentos:

a) Para efeitos de atribuição do apoio nas deslocações:

i) Relatório médico que comprove que o requerente é portador de: doença oncológica; doença crónica; deficiência ou incapacidade;

ii) Apresentação de comprovativo do agendamento de consultas, tratamentos e exames complementares de diagnóstico do foro médico, no Serviço de Ação Social e Saúde, pelo menos 3 dias antes do dia da realização do serviço de transporte;

iii) No dia anterior ao transporte, o interessado deve informar-se junto do Serviço de Ação Social e Saúde, da hora e local de saída;

iv) Apresentação da respetiva declaração de presença, após cada consulta, tratamento ou exame complementar de diagnóstico do foro médico, no Serviço de Ação Social e Saúde.

b) Para efeitos de atribuição da comparticipação nas despesas com medicamentos:

i) Relatório médico que comprove que o requerente é portador de: doença oncológica; doença crónica; deficiência ou incapacidade;

ii) Comprovativo da medicação prescrita para as patologias referidas na subalínea anterior;

iii) Para efeitos de reembolso dos valores pagos deverá ser apresentado o original de cada fatura liquidada emitida pela farmácia e a guia de tratamento, junto do Serviço de Ação Social e Saúde;

iv) O reembolso será efetuado após perfazer o valor total em faturas igual ou superior a 20,00 €.

c) Para efeitos de atribuição da isenção de pagamento da mensalidade na frequência de aulas de natação ou hidroginástica, duas vezes por semana, nas Piscinas Municipais cobertas do Município de Tarouca:

i) Relatório médico que comprove que o requerente é portador de: doença oncológica; doença crónica; deficiência ou incapacidade;

ii) Relatório médico que comprove a necessidade da prática de atividades aquáticas para melhorar o bem-estar físico e psicológico do requerente;

iii) Documento comprovativo de frequência das aulas, semestralmente.

Artigo 59.º

Processo de admissão dos utentes

1 — A admissão deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Indivíduos que comprovem ter residência no concelho de Tarouca, há pelo menos, 1 ano, a contar da data do pedido, ou serem naturais do concelho de Tarouca;

[...]

Artigo 62.º

Permanência

A permanência na Casa Albergue não deve ultrapassar os seis meses, exceto se os utentes não conseguirem, neste período, pôr em prática o projeto de vida elaborado individualmente de acordo com as suas possibilidades.»



Artigo 2.º

São revogados: a alínea *d*) do artigo 1.º; o n.º 3 do artigo 4.º; a subalínea *x*) da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º; o artigo 15.º; a alínea *d*) do artigo 24.º; as subalíneas *i*) a *iii*) da alínea *b*) do artigo 25.º; os n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 26.º; os artigos 28.º, 30.º, 32.º, 44.º a 49.º

Artigo 3.º

A presente alteração entra em vigor decorridos cinco dias sobre a data da sua publicação na segunda série do *Diário da República*.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

313090704



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 5376/2020

Sumário: Consolidação mobilidade intercarreiras em técnico superior e assistente técnico.

Para os devidos efeitos se torna público e em conformidade com a deliberação do órgão executivo datada de 3 de março do corrente ano, encontrando-se reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06, aditado pelo artigo 270.º da LOE para o ano 2017, foram consolidadas as situações de mobilidade, dos seguintes trabalhadores: Marco Gabriel dos Santos Coelho, consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão), 2.ª posição nível 15 da tabela remuneratória única, Luís Alexandre Paz Lopes Faria, Jorge Alexandre Lopes Gonçalves Santos e José Manuel Martins Silva, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo), 1.ª posição nível 5 da tabela remuneratória única.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313091044



MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 5377/2020

Sumário: Terceira revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade.

Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade

Eng. António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, faz público, nos termos do artigo 139º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, aprovou Terceira Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 7 de agosto de 2019. Mais torna público que a Terceira Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

(...)

Artigo 2º

Beneficiários

São beneficiárias as pessoas isoladas ou os agregados familiares que residam e estejam recentemente seeados há mais de um ano no Concelho de Vieira do Minho e que se enquadrem na seguinte tabela:

O montante da comparticipação será atribuído de acordo com a tabela abaixo discriminada:

Rendimento per capita	0,00€-170,00€	171,00€-240,00€	241,00€-310,00€	311,00€-380,00€	381,00€-450,00€	451,00€-500,00€
Escalão.....Comparticipação da Câmara	1 100%	2 90%	3 80%	4 70%	5 60%	6 50%

(...)

313091328



MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 5378/2020

Sumário: Sétima revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros.

Sétima revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros

Engenheiro António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, faz público, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, aprovou a Sétima Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 15 de novembro de 2019. Mais torna público que a Sétima Revisão ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Habitação e Outros, foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

[...]

CAPÍTULO IV

1 — Condições de atribuição

1.1 — O candidato ou um dos elementos do casal tem de ter idade igual ou superior a 20 anos e ser residente no Município de Vieira do Minho, comprovado por atestado da Junta de Freguesia.

[...]

313091669



MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Despacho n.º 3899/2020

Sumário: Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais.

Nos termos do n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento n.º 3/2020 — Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão ordinária de 2020/02/18, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2020/02/05, conforme consta do edital n.º 115/2020, datado de 2020/02/20.

Regulamento n.º 3/2020 — Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais

Preâmbulo

As Leis do Orçamento do Estado para 2017 e 2018 introduziram alterações substanciais na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual consagra e disciplina o estatuto do pessoal dirigente das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, procedendo à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as demais alterações legislativas subsequentes, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, procedendo à revogação de múltiplos preceitos nela contidos e eliminando, por via das disposições revogatórias, os limites e restrições legais existentes à criação e ao provimento de cargos dirigentes nas câmaras municipais.

Assim, o artigo 255.º, n.º 2, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, revogou expressamente os artigos 8.º, 9.º e 25.º da mencionada Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, atinentes, respetivamente, ao provimento de chefes de divisão municipal, ao provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior e aos mecanismos de adequação da estrutura orgânica, sendo que o artigo 299.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, procedeu à revogação dos n.os 2 a 4 do artigo 6.º, dos n.os 2 a 4 do artigo 7.º e dos artigos 20.º e 21.º, todos da indicada Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, relativos ao provimento de diretores municipais e de diretores de departamento municipal, à situação económico-financeira municipal e aos mecanismos de flexibilidade.

Na sequência das mencionadas alterações legislativas, e tendo em conta a avaliação da experiência decorrente da reorganização dos serviços municipais operada no ano de 2013 por força da Lei, com as restrições imperativas que esta impunha então, os órgãos municipais aprovaram uma nova estrutura orgânica dos serviços em 2018, editando, também, um novo regulamento orgânico, o qual foi publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 142, de 25 de julho de 2018, sob o n.º 2/2018, o qual entrou em vigor a 30 de julho de 2018 (cf. o disposto no seu artigo 58.º).

A avaliação da experiência decorrente da aprovação e aplicação da estrutura orgânica e do regulamento orgânico atuais, a dimensão do município, a natureza, amplitude e diversidade das atribuições e competências detidas e a dinâmica gestionária municipal suscitam e determinam a introdução de alterações à estrutura atual de organização dos serviços e ao respetivo regulamento orgânico.

Nesta sede, importa salientar a entrada em vigor da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, aprovada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a qual estabelece o quadro da transferência de competências dos órgãos do Estado para os órgãos dos municípios e dos entes intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia local, abrangendo um conjunto vasto e heterogéneo de matérias e domínios de atuação.

No final de 2018, e no decurso do ano de 2019, foram publicados e entraram em vigor inúmeros e diversificados decretos-leis setoriais descentralizadores, que concretizam a Lei-quadro acima indicada e aos quais esta se refere nos seus artigos 4.º, n.º 1, e 44.º, n.º 1, sendo que parte



deles influenciam diretamente a estrutura da organização dos serviços e o respetivo regulamento orgânico.

Neste contexto, sublinha-se que a consolidação e o desenvolvimento da autonomia do poder local democrático desde 1976, em especial da autonomia administrativa e patrimonial, traduzida na crescente descentralização de fins, tarefas e poderes em diversos domínios de atuação para as autarquias locais, implica uma estruturação orgânica dos serviços municipais em termos que permitam dar resposta, de forma cabal e conveniente, às inúmeras e distintas solicitações decorrentes das atribuições do município e das competências dos seus órgãos.

Assim, e tendo em conta o acima exposto, o município deve promover a contínua adequação dos serviços e unidades orgânicas às necessidades e objetivos de funcionamento da administração municipal, em ordem a incrementar a racionalidade organizacional e com vista a garantir uma maior operacionalidade.

A promoção da modernização da administração municipal constitui uma das prioridades estratégicas da autarquia, enquanto fator essencial para uma governação autárquica qualificada e contributo essencial para uma maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos e às empresas.

A organização interna dos serviços municipais continua a conformar-se com o modelo de estrutura hierarquizada, dotada de unidades orgânicas nucleares e flexíveis, conforme o disposto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea a), e 10.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, contemplando, também, uma equipa de projeto, nos termos do estatuído nos artigos 9.º, n.º 3, e 11.º, do supra indicado diploma legal.

Salientando-se, no que concerne às unidades orgânicas flexíveis objeto de criação, alteração ou extinção, o cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, porquanto a criação, alteração ou extinção de unidades flexíveis em apreço visa garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, nos termos acima expendidos e tendo em conta a programação e o controlo criteriosos de custos e resultados.

O regulamento interno de organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira é elaborado e editado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 25.º, n.º 1, alínea m), e 33.º, n.º 1, alínea k), 2.ª parte, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, constante do respetivo Anexo I, e nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

TÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Da organização

Artigo 1.º

Princípios gerais, estrutura e funcionamento

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais é orientada pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços às populações, da desburocratização, da racionalização de meios, da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais da atividade administrativa consagradas no Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 2.º

Atribuições e competências

1 — O município de Vila Franca de Xira prossegue, nos termos constitucionais, os interesses próprios da respetiva população.

2 — A câmara municipal e os seus serviços realizam, nas formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, visando a contínua e permanente melhoria das condições gerais de vida, trabalho e lazer das populações e comunidades do concelho.

Artigo 3.º

Fins e objetivos

1 — No desempenho das suas competências, os serviços municipais prosseguem os seguintes fins e objetivos:

- a) Realização plena, oportunamente e eficaz das tarefas e ações definidas pelos órgãos municipais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconómico e cultural do concelho;
- b) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis na prossecução do interesse público municipal;
- c) Obtenção de índices, sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações de forma a assegurar a defesa dos seus legítimos direitos e a satisfação das suas necessidades face à autarquia;
- d) Promoção da participação dos cidadãos e dos agentes sociais e económicos nos processos de decisão e nas diversas atividades municipais;
- e) Valorização e dignificação profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Princípios gerais de atuação

1 — Os serviços municipais devem reger-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

- a) Princípio do serviço à população e aos cidadãos, nos termos do qual os interesses legítimos dos municípios constituem a principal referência no quadro de ações e decisões dos órgãos e serviços municipais;
- b) Princípios da transparência, diálogo e participação, caracterizados por uma atitude permanente de aproximação e interação com as populações e por uma convivência permanente, informativa, pedagógica e de convergência entre o município e a comunidade;
- c) Princípio da igualdade, nos termos do qual os órgãos municipais não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum munícipe em razão da ascendência, sexo, raça, língua, localidade de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;
- d) Princípios da justiça, imparcialidade e boa-fé, postulando uma atuação justa e imparcial daqueles que exercem funções nos diversos serviços municipais, os quais deverão sempre pautar a sua conduta segundo as regras da boa-fé;
- e) Princípio da administração aberta, assente na permanente disponibilidade para prestar aos municípios toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;
- f) Princípio da boa administração, segundo o qual a administração municipal organizar-se-á de modo a que a aplicação dos meios disponíveis e adstritos à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão, atuando os serviços municipais em conformidade com critérios de eficiência, eficácia, celeridade e desburocratização e num quadro de proximidade às populações;



g) Princípios da qualidade e inovação, traduzindo-se na necessidade da introdução progressiva de métodos e técnicas inovadores, bem como a adoção das modernas tecnologias da informação no domínio do tratamento documental, que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços municipais e conduzam à progressiva elevação da qualidade dos serviços prestados às populações;

h) Princípio da coordenação dos serviços, visando observar a necessária articulação entre as diversas unidades orgânicas, tendo em vista o cumprimento célere e integral das decisões e deliberações dos órgãos municipais;

i) Princípio da verticalidade, responsabilizando cada dirigente pela globalidade das decisões e ações da sua unidade orgânica, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços municipais, tendo em vista o incremento da celeridade das tomadas de decisão e o reforço do nível de responsabilização.

Artigo 5.º

Desconcentração de decisões

1 — A delegação de poderes é a forma privilegiada de desconcentração administrativa derivada.

2 — Os dirigentes dos serviços municipais podem delegar ou subdelegar as competências que lhes estão cometidas, nos termos, com os fundamentos e nos limites previstos na Lei.

SECÇÃO II

Dos órgãos municipais

Artigo 6.º

Apoio aos órgãos municipais

1 — No âmbito do disposto no artigo 42.º, n.ºs 1, 2 e 3, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, constante do respetivo Anexo I, são constituídos o Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação.

2 — No âmbito das respetivas funções, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao Gabinete de Apoio à Vereação, entre outras, o desempenho das tarefas seguidamente elencadas:

a) Organizar a agenda e as audiências e iniciativas públicas do presidente da câmara municipal e da vereação;

b) Secretariar e dar apoio administrativo, logístico e técnico ao presidente da câmara municipal e à vereação, no exercício das suas competências;

c) Realizar estudos e elaborar pareceres, informações, comunicações ou memorandos necessários e destinados à tomada de decisões, à prática dos atos administrativos ou ao seu cumprimento e execução, garantindo a articulação necessária entre os órgãos municipais, os seus titulares e os serviços e unidades orgânicas municipais.

3 — Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência assegurar, com o apoio e a cooperação dos demais serviços municipais materialmente competentes, a articulação e o relacionamento institucional e administrativo com a Assembleia Municipal, com os órgãos das freguesias, com os órgãos da Administração Central, Regional e Local do Estado, com outros municípios, entidades intermunicipais e associações de municípios, com o Conselho Municipal de Segurança, e bem assim com as entidades a que seja aplicável o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais.

4 — Relativamente aos demais órgãos administrativos legalmente integrados na esfera do município, nomeadamente o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Juventude, o Conselho Local de Ação Social, a Comissão Municipal



para a Deficiência, a Comissão Municipal de Proteção Civil, a Comissão Municipal de Defesa da Floresta e o Conselho Cinegético e de Conservação da Fauna Municipal, a articulação e o relacionamento institucional e administrativo a que se referem o número precedente serão assegurados pelo Gabinete de Apoio à Vereação e bem assim pelos serviços e unidades orgânicas municipais competentes em razão da matéria.

SECÇÃO III

Cargos dirigentes

Artigo 7.º

Cargos dirigentes

1 — Os dirigentes de todas as unidades orgânicas são nomeados pelo presidente da câmara municipal, nos termos da Lei.

2 — Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, nos casos e termos legalmente previstos.

3 — O Serviço Municipal de Proteção Civil deve ser dirigido por técnico com formação adequada na área da proteção civil.

4 — A Divisão de Alimentação e Veterinária deve ser dirigida por um técnico licenciado com formação de médico-veterinário.

TÍTULO II

Organização, estrutura e competências dos serviços municipais

CAPÍTULO I

Organização municipal

SECÇÃO I

Organização dos serviços

Artigo 8.º

Modelo de organização dos serviços municipais

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo estrutural hierarquizado que comprehende:

a) Estrutura nuclear — composta por oito unidades orgânicas nucleares, de direção intermédia de primeiro grau, cuja identificação, missão e funções se encontram inscritas no presente Regulamento;

b) Estrutura flexível — composta pelo número máximo de trinta e três unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de segundo grau, cuja identificação, fins e funções estão contempladas no presente Regulamento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de constituição de grupos de trabalho, desde que tal se revele necessário para assegurar, em termos cabais e adequados, a prossecução das atribuições e competências municipais.



3 — Os grupos de trabalho são constituídos mediante despacho do presidente da câmara municipal, constando do mencionado despacho a respetiva composição, o seu objeto, o âmbito das tarefas a empreender e os fins e objetivos a realizar.

Artigo 9.º

Estruturas municipais

1 — Os serviços municipais compreendem unidades orgânicas nucleares e flexíveis, organizando-se da seguinte forma:

- a) Departamentos — unidades orgânicas nucleares de coordenação e de gestão de recursos e atividades, cuja direção é efetuada por um diretor de departamento municipal, a que corresponde o cargo de direção intermédia do 1.º grau, conforme consta do anexo I ao presente Regulamento;
- b) Divisões — unidades orgânicas flexíveis de caráter técnico e de execução, cuja chefia é cometida a um dirigente com o cargo de direção intermédia do 2.º grau, conforme consta do anexo III ao presente Regulamento.

2 — A organização interna dos serviços municipais compreende igualmente, no âmbito da respetiva estrutura flexível, o Serviço Municipal de Proteção Civil, e o Gabinete de Investimento, Economia e Inovação, que constituem unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau.

3 — As unidades orgânicas flexíveis expressamente identificadas nos termos do número anterior não integram os departamentos, dependendo diretamente do presidente da câmara municipal, sem prejuízo da delegação de competências nos vereadores, nos termos legalmente vigentes e aplicáveis.

4 — A organização interna dos serviços municipais compreende igualmente a existência de uma Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana, cuja chefia da equipa é cometida por equiparação ao estatuto remuneratório dos diretores de departamento municipal, a que corresponde o cargo de dirigente intermédio do 1.º grau.

SECÇÃO II

Funções comuns

Artigo 10.º

Funções comuns

1 — Constituem funções comuns a todos os serviços e unidades orgânicas municipais as seguintemente elencadas:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da câmara municipal os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- b) Preparar as propostas a submeter à deliberação da câmara municipal e assegurar a sua execução;
- c) Garantir a execução dos despachos do presidente e/ou vereadores com competências delegadas;
- d) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- e) Programar a atuação do respetivo serviço em consonância com os planos de investimento e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios;
- f) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- g) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- h) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, designadamente, através da formação profissional contínua, com vista à elevação da qualidade dos serviços prestados às populações;



- i) Praticar os atos necessários à cobrança de receitas da autarquia, designadamente das taxas municipais;
- j) Proceder à digitalização da documentação e à tramitação e arquivo eletrónico do expediente, documentos e processos bem como remeter ao Arquivo Municipal, no fim de cada ano ou no início do ano subsequente, os documentos e processos em suporte de papel que não se revelem necessários e indispensáveis ao funcionamento normal e corrente dos serviços;
- k) Propor as medidas de simplificação e modernização administrativa que reputem adequadas ao aumento da eficiência da atividade municipal desenvolvida.
- l) Assegurar a disponibilidade da informação que deva constar no sítio da internet da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira com oportunidade, atualidade e consolidada, garantindo ao cidadão a informação necessária ao exercício da cidadania;
- m) Acompanhar o exercício das competências municipais delegadas nas juntas de freguesia;
- n) Apoiar o exercício das competências próprias das juntas de freguesia, originárias ou transferidas, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Da estrutura nuclear e da equipa de projeto

SECÇÃO I

Das unidades orgânicas nucleares

Artigo 11.º

Unidades orgânicas

1 — A estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica (DGAJ);
- b) Departamento Financeiro (DAF);
- c) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
- d) Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas (DOVI);
- e) Departamento de Educação (DE)
- f) Departamento de Cultura (DC)
- g) Departamento de Habitação e Coesão Social (DHCS);
- h) Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público (DGAEP).

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas nucleares

Artigo 12.º

Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica

1 — Constitui missão do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes, dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual da atividade do município, fiscalização municipal, contraordenações e execuções fiscais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica as seguintes competências:

- a) Prestar apoio de caráter técnico e administrativo aos órgãos do município e aos seus membros, quando essa tarefa não esteja cometida a outro serviço municipal;
- b) Secretariar e dar apoio administrativo às reuniões da câmara municipal;



- c) Organizar o ficheiro das deliberações municipais;
- d) Proceder, nos termos, nos prazos e nas formas legais à emissão das certidões e das fotocópias autenticadas das deliberações da câmara municipal que sejam requeridas;
- e) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais de recursos humanos, designadamente quanto à gestão do mapa de pessoal, de carreiras e de recrutamento e seleção, à formação profissional, à ação social, à saúde ocupacional e higiene e segurança no trabalho, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e às previsões financeiras relativas aos encargos do pessoal, no quadro de um sistema global integrado de gestão de recursos humanos;
- f) Supervisionar a gestão do serviço de bares e refeitórios municipais;
- g) Desenvolver as tarefas de natureza jurídica e as ligadas às questões da administração geral, praticando para o efeito todos os atos e realizando todas as tarefas necessárias à sua correta e eficaz prossecução;
- h) Assegurar o exercício do patrocínio judiciário da câmara e dos respetivos órgãos;
- i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de contraordenação e de execução fiscal;
- j) Assegurar a expedição da correspondência e divulgar pelos serviços as ordens de serviço, diretrizes internas e regulamentos emitidos pelos órgãos municipais competentes;
- k) Garantir o expediente e todas as tarefas de caráter administrativo relativas aos processos de recenseamento eleitoral, eleições, referendos e inquéritos administrativos;
- l) Proceder à divulgação de ordens e orientações internas emitidas pelos diversos serviços municipais;
- m) Elaborar e publicar os editais;
- n) Criar e manter atualizado o cadastro dos editais municipais;
- o) Prestar o apoio necessário à área de comunicação e imagem na elaboração e publicação dos editais e do Boletim Municipal;
- p) Emitir certidões sobre factos e atos que constem dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências nesta matéria confiadas a outros serviços;
- q) Executar as tarefas de licenciamento de veículos de transporte da responsabilidade municipal, bem como promover, sempre que necessário, a emissão de alvarás de táxi;
- r) Assegurar o expediente do setor do oficial público do município e manter à sua guarda os contratos e os documentos respetivos;
- s) Promover os procedimentos necessários ao registo predial dos bens imóveis municipais bem como ao registo predial das garantias reais de que o município seja beneficiário e sujeito ativo, designadamente hipotecas;
- t) Realizar os contratos de cedência e de arrendamento dos bens imóveis municipais e o respetivo registo;
- u) Emitir as licenças e os alvarás municipais, organizando os respetivos processos, quando tal tarefa não esteja cometida a outros serviços municipais;
- v) Emitir alvarás de loteamento aprovados e promover a realização dos negócios jurídicos associados às operações de loteamento, com base nas informações prestadas pela divisão de gestão urbanística;
- w) Preparar e acompanhar a celebração dos contratos em que o município seja outorgante, designadamente de empreitada, de aquisição de bens e serviços, de arrendamento e outros atos formais para os quais não é legalmente exigida a forma de escritura ou de documento particular autenticado;
- x) Preparar e reduzir a escrito contratos-promessa de qualquer natureza, em articulação com a divisão de recursos humanos e assuntos jurídicos;
- y) Praticar os atos necessários à redução a escrito de outros contratos de urbanização, protocolos e outros instrumentos semelhantes, que careçam ou para os quais tenha sido adotada essa forma;
- z) Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia, exceto aqueles em que para tanto seja competente outro serviço municipal;
- aa) Desenvolver todos os procedimentos que visem a celebração de escrituras e documentos particulares autenticados, junto dos Notários e outras entidades competentes;



bb) Promover e assegurar a prática dos atos, procedimentos e formalidades previstos no Código de Conduta da Câmara Municipal, designadamente no que diz respeito às ofertas e à sua apresentação, entrega, registo e destino, nos termos legalmente aplicáveis.

Artigo 13.º

Departamento Financeiro

1 — Constitui missão do Departamento Financeiro garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar a gestão das atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual da atividade financeira do município, à gestão financeira, à contratação pública, ao aprovisionamento e ao imobilizado.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento Financeiro as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de caráter financeiro, em colaboração com o(s) serviço(s) com competência no âmbito do planeamento estratégico e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;*
- b) Efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;*
- c) Elaborar e manter atualizado o orçamento previsional de tesouraria;*
- d) Organizar os documentos de prestação de contas;*
- e) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;*
- f) Proceder aos estudos prévios, propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e da gestão da carteira de empréstimos, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados;*
- g) Manter atualizado, para este efeito, o plano de tesouraria municipal, assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;*
- h) Participar na realização de estudos e propostas visando o reforço da capacidade financeira do município;*
- i) Elaborar periodicamente relatórios económicos e financeiros que sistematizem aspectos relevantes da gestão municipal;*
- j) Coordenar o desempenho das tarefas de gestão financeira, aprovisionamento e imobilizado;*
- k) Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços;*
- l) Assegurar e coordenar a atualização do cadastro e inventário dos bens móveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços;*
- m) Coordenar e acompanhar a avaliação permanente do sistema de controlo interno;*
- n) Coordenar e acompanhar a avaliação do plano de riscos de gestão.*

Artigo 14.º

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

1 — Constitui missão do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes e dirigir as atividades ligadas ao planeamento territorial e à gestão urbanística.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, as seguintes competências:

- a) Propor, em articulação com os serviços interessados e com base nas opções estratégicas dos órgãos competentes, o modelo de desenvolvimento urbano que deve enquadrar o uso, transformação e ocupação do solo na área do município;*
- b) Elaborar e coordenar o Plano Diretor Municipal com os planos de nível superior e com os planos intermunicipais, bem como proceder à sua revisão ou alteração quando necessário;*



- c) Elaborar os planos municipais de ordenamento de território de grau inferior ao Plano Director Municipal, medidas preventivas ou normas provisórias e proceder à sua revisão ou alteração quando necessário;
- d) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas estratégicas do município, contribuindo para o seu desenvolvimento sustentado;
- e) Proceder ao planeamento da qualificação e requalificação dos espaços públicos urbanos em consonância com outras estruturas municipais;
- f) Garantir a realização e execução de programas, projetos e ações de reabilitação urbana;
- g) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e outros instrumentos de gestão urbanística e fornecer os dados daí resultantes às unidades orgânicas com competências nessas matérias;
- h) Promover, em colaboração com as entidades públicas competentes e com os diversos serviços municipais, a elaboração de estudos e projetos urbanísticos de infraestruturas, acessibilidades, transportes e mobiliário urbano;
- i) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão territorial elaborados por outros serviços;
- j) Apreciar os pedidos relativos a todas as operações urbanísticas;
- k) Fiscalizar a conformidade das obras realizadas com os projetos apresentados, bem como o uso subsequente das edificações;
- l) Promover, elaborar ou acompanhar planos ou estudos de acessibilidades e mobilidade, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e com a estratégia urbanística definida pelo executivo municipal;
- m) Fiscalizar e agir em conformidade com as disposições legais no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- n) Promover a expressão da necessidade contratual com vista à aquisição de serviços de elaboração de projetos e respetivas especialidades;
- o) Assegurar o controlo financeiro e temporal da implementação das ações;
- p) Promover os procedimentos legais respeitantes ao lançamento de empreitadas para conclusão das urbanizações inacabadas.

Artigo 15.º

Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas

1 — Constitui missão do Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes e dirigir as atividades ligadas às obras públicas, infraestruturas, trânsito, sinalização, conservação do património municipal e gestão de equipamentos rolantes.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas as seguintes competências:

- a) Promover os procedimentos legais respeitantes ao lançamento de empreitadas, preparar os respetivos cadernos de encargos e programas de concurso e, preparar e instruir os processos relativos à sua adjudicação;
- b) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;
- c) Executar as obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos do município ou em cooperação com outras entidades públicas;
- d) Assegurar as atribuições do município relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia;
- e) Projetar, executar e fiscalizar todas as obras desenvolvidas pelo município, em matéria de infraestruturas, espaço público e equipamentos, serviços elétricos e mecânicos e construção e conservação de habitação;
- f) Gerir o parque de viaturas, máquinas e outros equipamentos semelhantes da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, elaborando propostas de aquisição dos equipamentos que se afigurem necessários;



g) Executar as tarefas de conceção, promoção e controlo da execução das propostas de melhoria dos projetos de edifícios, da rede viária e de outros equipamentos de interesse público;

h) Assegurar os procedimentos necessários à prevenção de acidentes de trabalho e à segurança nas obras municipais, em colaboração com o serviço de saúde ocupacional;

i) Coordenar as relações de natureza técnica com outros serviços municipais, empresas utilizadoras do subsolo municipal e outras entidades ou instituições.

Artigo 16.º

Departamento de Educação

1 — Constitui missão do Departamento de Educação garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurando uma gestão eficiente nas matérias da educação de responsabilidade autárquica, com vista à promoção do objetivo da escola a tempo inteiro como desígnio central da política municipal nesta área.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Educação as seguintes competências:

a) Assegurar as funções de responsabilidade do município na área da educação;

b) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da educação;

c) Desempenhar as funções de responsabilidade do município em matéria de ação social escolar, transportes escolares e outras modalidades de apoio às atividades escolares;

d) Colaborar e apoiar a comunidade educativa e outros parceiros, incluindo os serviços municipais, interligando diferentes áreas de intervenção;

e) Garantir a elaboração e monitorização da Carta Educativa do Município, no sentido de a manter atualizada, de acordo com as necessidades demográficas do município;

f) Dinamizar a atuação do Conselho Municipal de Educação e demais estruturas consultivas que, entretanto, venham a ser criadas;

g) Assegurar a gestão do parque escolar do concelho;

h) Colaborar e dar apoio próximo, à comunidade educativa local em projetos e iniciativas que promovam o sistema educativo concelhio;

i) Elaborar o projeto estratégico na área específica da educação;

j) Garantir a representação da câmara municipal em órgãos de gestão de escolas, parcerias, redes interorganizacionais ou outros grupos constituídos para analisar matérias na sua área de competência;

k) Gerir, em conjunto com a unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos, o pessoal não docente sob responsabilidade do município;

l) Elaborar e manter atualizada uma bateria de indicadores de avaliação da temática da educação no concelho;

m) Apresentar superiormente propostas para o desenvolvimento do sistema educativo do concelho;

n) Definir linhas de orientação no âmbito do planeamento e programação operacional da atividade no domínio da educação;

o) Promover a articulação das atividades a realizar pelas unidades orgânicas flexíveis do departamento e por outros serviços municipais junto da comunidade educativa;

p) Apoiar na elaboração de propostas de candidaturas a diversos programas nacionais e internacionais;

q) Potenciar a área de cooperação institucional;

r) Apoiar e dinamizar iniciativas com relevância para a comunidade educativa.

Artigo 17.º

Departamento de Cultura

1 — Constitui missão do Departamento de Cultura garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes, dirigir as atividades ligadas à disseminação



geral do conhecimento, promover e perseverar a identidade e a diversidade local, difundir e proteger o património cultural material e imaterial do concelho.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Cultura as seguintes competências:

- a) Promover e divulgar a atividade cultural realizada na área do município, por iniciativa municipal ou através do apoio a ações realizadas por outras entidades ou coletividades, públicas ou privadas;
- b) Promover uma programação cultural diversificada, contribuindo para a valorização intelectual e cultural dos cidadãos;
- c) Gerir os museus, centros de documentação, outros equipamentos culturais, de acordo com a vocação própria de cada um, garantindo a conservação e segurança dos bens e da documentação aí existentes;
- d) Garantir a preservação e conservação do património arquivístico, bibliográfico, fonográfico, fotográfico, histórico e arqueológico municipal;
- e) Propor e/ou validar a atribuição de topónimos, enquanto serviço dotado do conhecimento sobre determinadas figuras ou eventos históricos, cuja memória seja de interesse perpetuar;
- f) Dinamizar o funcionamento da comissão de toponímia, assegurando a atribuição de numeração de polícia às edificações;
- g) Assegurar uma adequada cobertura do território municipal com iniciativas culturais;
- h) Gerir as bibliotecas municipais e o arquivo municipal promovendo o acesso ao conhecimento e garantindo a conservação e segurança dos bens e documentação aí existentes;
- i) Garantir o desenvolvimento da rede de bibliotecas de forma a assegurar um acesso igualitário ao conhecimento;
- j) Promover a gestão do arquivo nos termos da legislação aplicável;
- k) Dar sequência aos compromissos assumidos no quadro das geminações e acordos de cooperação internacional, de acordo com as orientações estratégicas definidas.

Artigo 18.º

Departamento de Habitação e Coesão Social

1 — Constitui missão do Departamento de Habitação e Coesão Social, programar, coordenar e executar projetos de intervenção social, desenvolvendo os necessários diagnósticos que permitam a definição de políticas que concorram para a coesão social entre os diversos grupos da população.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Habitação e Coesão Social as seguintes competências:

- a) Promover a implementação de políticas, estratégias, programas, projetos e iniciativas nos domínios da inclusão, igualdade, saúde e habitação social;
- b) Diagnosticar os problemas específicos dos grupos mais vulneráveis em situação de exclusão social, com vista à adoção de medidas que visem a melhoria da sua qualidade de vida;
- c) Promover e participar, em cooperação com instituições da rede social e outras, em projetos de âmbito municipal;
- d) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal;
- e) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros sociais.

Artigo 19.º

Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público

1 — Constitui missão do Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público, garantir o bom funcionamento dos serviços de modo a permitir uma gestão eficiente e sustentável do espaço público.



2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público as seguintes competências:

- a) Assegurar aos municípios uma vida sadia e ecologicamente equilibrada, garantindo a existência de espaços verdes e zonas de lazer, de forma a potenciar o bem-estar e a qualidade de vida dos municípios;
- b) Gerir a manutenção e conservação da estrutura verde e do equipamento urbano aí existente;
- c) Participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, na definição do respetivo mobiliário urbano e na análise de projetos, nomeadamente, de novas urbanizações;
- d) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos urbanos do município;
- e) Elaborar e promover estudos e projetos destinados ao desenvolvimento de ações de otimização, redução e reciclagem de resíduos urbanos;
- f) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização ambiental;
- g) Promover e implementar projetos no âmbito da sustentabilidade ambiental e da cidadania.

SECÇÃO III

Equipa de projeto

Artigo 20.º

Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana

1 — Constitui missão da Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana, o desenvolvimento de projetos nas áreas da reabilitação urbana, ao abrigo do regime jurídico aplicável e no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento e outros fundos nacionais e europeus.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão, monitorização, avaliação e revisão da estratégia de regeneração urbana;
- b) Garantir a implementação e/ou a articulação com as unidades orgânicas respetivas, das ações que consubstanciam a estratégia de regeneração urbana;
- c) Proceder à definição, delimitação, avaliação e monitorização de áreas de reabilitação urbana existentes ou cuja intervenção venha a ser considerada;
- d) Promover o desenvolvimento de operações de reabilitação Urbana, simples ou sistemáticas, consubstanciadas em programas estratégicos de reabilitação urbana;
- e) Assegurar a implementação e gestão das operações de reabilitação urbana;
- f) Promover a pesquisa ativa de financiamentos, de acordo com a sua elegibilidade, parceiros e candidaturas;
- g) Assegurar a elaboração, acompanhamento e gestão de candidaturas, com o respetivo controlo de tempos e custos;
- h) Proceder à instrução dos procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição de serviços para a elaboração de projetos no domínio do urbanismo, arquitetura, arquitetura paisagista, e respetivas especialidades, e subsequente acompanhamento dos contratos;
- i) Proceder à instrução dos procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das competências acometidas, e subsequente acompanhamento dos contratos;
- j) Proceder à elaboração de projetos no domínio do urbanismo, arquitetura, arquitetura paisagista, e respetivas especialidades;
- k) Assegurar a abertura e desenvolvimento dos procedimentos pré-contratuais com vista à contratação de empreitadas de obras públicas;
- l) Garantir o acompanhamento e fiscalização de empreitadas;
- m) Realizar a análise das soluções conceptuais, devidamente instruídas com os pareceres e licenciamentos, das unidades orgânicas municipais e entidades com jurisdição sobre as áreas de intervenção;
- n) Desenvolver os procedimentos necessários à conformidade cadastral da intervenção pública.



CAPÍTULO III

Da estrutura flexível e outros serviços

SECÇÃO I

Das unidades orgânicas flexíveis e outros serviços

Artigo 21.º

Unidades orgânicas flexíveis e outros serviços dependentes diretamente do presidente da câmara municipal

1 — A estrutura flexível é composta pelas seguintes unidades orgânicas dependentes diretamente do presidente da câmara municipal:

- a) Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude (DAMAJ);
- b) Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas (DAMAE);
- c) Divisão de Comunicação e Imagem (DCI);
- d) Divisão de Infraestruturas Tecnológicas (DIT);
- e) Divisão de Auditoria e Qualidade (DAQ);
- f) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- g) Divisão de Alimentação e Veterinária (DAV);
- h) Gabinete de Investimento, Economia e Inovação (GIEI);
- i) Divisão de Desporto e Lazer (DDL);
- j) Divisão de Manutenção dos Equipamentos Municipais (DMEM);
- k) Divisão de Turismo (DT).

2 — Depende, ainda, diretamente do presidente da câmara municipal o Gabinete de Proteção de Dados (GPD).

Artigo 22.º

Unidades orgânicas flexíveis integradas nos departamentos municipais

1 — Integram o Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- b) Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJ);
- c) Divisão de Fiscalização Municipal (DFM);
- d) Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais (DCEF).

2 — Integram o Departamento Financeiro as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Planeamento Financeiro (DPF);
- b) Divisão de Gestão Financeira (DGF).

3 — Integram o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DPOT);
- b) Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
- c) Divisão de Fiscalização Técnica (DFT);
- d) Divisão de Gestão Administrativa (DGA).



4 — Integram o Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Empreitadas e Infraestruturas (DEI);
- b) Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico (DTEM);
- c) Divisão de Obras por Administração Direta (DOAD).

5 — Integram o Departamento de Educação as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa (DPISE);
- b) Divisão de Administração do Parque Escolar (DAPE).

6 — Integram o Departamento de Cultura as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico (DCMPH);
- b) Divisão de Bibliotecas e Arquivo (DBA).

7 — Integram o Departamento de Habitação e Coesão Social as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Inclusão e Igualdade (DII);
- b) Divisão de Saúde e Solidariedade (DSS);
- c) Divisão de Habitação e Intervenção Social (DHIS).

8 — Integram o Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania (DHPAC);
- b) Divisão de Gestão da Estrutura Verde (DGEV).

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas flexíveis e outros serviços dependentes diretamente do presidente da câmara municipal

Artigo 23.º

Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude

1 — Constitui missão da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude o fomento do associativismo ao nível municipal, e o desenvolvimento das políticas municipais na área da juventude.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude as seguintes competências:

- a) Apoiar e estimular a criação, manutenção, desenvolvimento e capacitação de associações, públicas ou privadas, implantadas no concelho, ou que neste desenvolvam a sua atividade, de modo a potenciar e consolidar o desenvolvimento socioeconómico e cultural do concelho;
- b) Promover e dinamizar o associativismo juvenil criando as condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- c) Incentivar o associativismo no âmbito da difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património;
- d) Apoiar o associativismo solidário do concelho;
- e) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo no concelho;
- f) Promover, gerir e avaliar programas de apoio ao movimento associativo concelhio;
- g) Proceder ao diagnóstico e apuramento estatístico das diversas formas de associativismo existentes no município;



- h) Realização da política e dos objetivos municipais na área da juventude, em articulação com os serviços municipais e instituições que atuem na área;*
- i) Programar, implementar e apoiar programas e projetos de apoio à juventude e às organizações de juventude;*
- j) Dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em atividades sociais, culturais, científicas, cívicas e económicas;*
- k) Assegurar a existência de serviços e de instrumentos de informação, encaminhamento e apoio aos jovens;*
- l) Promover e dinamizar o associativismo juvenil;*
- m) Dinamizar o Conselho Municipal de Juventude nos termos da lei;*
- n) Assegurar a gestão de equipamentos específicos de suporte à atividade juvenil, nos domínios da formação, informação, animação e cultura;*
- o) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;*
- p) Articular com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego;*
- q) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.*

Artigo 24.º

Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas

1 — Constitui missão da Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas a promoção da qualidade dos serviços prestados e o estímulo ao desenvolvimento socioeconómico do concelho.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas as seguintes competências:

- a) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade e a definição de ações para a melhoria dos serviços prestados aos municípios;*
- b) Analisar, encaminhar e coordenar as respostas às sugestões e reclamações apresentadas pelos municíipes sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;*
- c) Organizar e gerir a Loja do Município, que tem como missão a prestação integrada de serviços, centralizando todo o atendimento e relacionamento do município com os cidadãos e agentes económicos neste espaço, e assegurando, no âmbito do mesmo, o atendimento presencial multiserviços, a receção do expediente geral da câmara municipal através dos diversos canais, a sua distribuição pelas unidades orgânicas e o atendimento telefónico;*
- d) Proceder, através das delegações municipais desconcentradas, à receção, registo e distribuição dos requerimentos e outra documentação apresentada pelos cidadãos e pessoas coletivas ou equiparadas bem como prestar as informações que sejam solicitadas;*
- e) Promover e assegurar o exercício das tarefas, competências e poderes municipais em matéria de licenciamentos, autorizações, comunicações prévias, meras comunicações prévias e outros atos e procedimentos de controlo prévio relativos às atividades económicas, às atividades diversas e a quaisquer outras matérias que não estejam especialmente atribuídas a outra unidade orgânica municipal nos termos do presente Regulamento, garantindo e monitorizando a observância da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal vigentes e aplicáveis no domínio material em questão;*
- f) Assegurar a gestão de feiras e outros locais de venda ambulante existentes no concelho;*
- g) Assegurar a gestão dos mercados municipais;*
- h) Velar pelo cumprimento do regulamento de atividade dos mercados;*
- i) Preparar, lançar e apreciar os concursos para atribuição de lugares nos mercados e feiras;*
- j) Colaborar com o médico veterinário municipal, com outros serviços municipais e com os organismos estatais competentes, na promoção e controlo da aferição e cumprimento das regras de higiene e funcionamento dos estabelecimentos comerciais e mercados municipais;*



k) Dar parecer e efetuar os estudos prévios necessários à implementação de novas estruturas comerciais dependentes da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e à remodelação das já existentes;

l) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais no âmbito das atividades que lhe estão atribuídas;

m) Coordenar o funcionamento da prestação de serviços no que concerne ao controlo metrológico;

n) Colaborar com as associações representativas dos setores ligados às matérias cuja competência pertence à Divisão, estabelecendo, quando necessário, protocolos de colaboração concertada;

o) Assegurar a gestão da ocupação do espaço público em matéria de painéis publicitários, toldos, esplanadas e equipamentos idênticos ou equiparados a estes, sem prejuízo das competências delegadas nas juntas de freguesia, e zelar pelo cumprimento da legislação e dos regulamentos municipais em vigor sobre as matérias da publicidade e da ocupação do espaço público;

p) Emitir pareceres no âmbito das matérias constantes da alínea anterior, consultando e concertando os mesmos com outros serviços do município, sempre que tal se justifique;

q) Coordenar e assegurar o funcionamento do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor, doravante designado por CIAC, recebendo reclamações, mediando conflitos e prestando informações aos consumidores;

r) Assegurar e manter atualizado o registo da informação relativa ao CIAC;

s) Desenvolver ações de sensibilização no âmbito do CIAC;

t) Apoiar e colaborar com as juntas de freguesia, em matérias que sejam da competência da unidade orgânica e que estejam delegadas nas juntas de freguesia;

u) Elaborar, em articulação com os respetivos serviços os regulamentos municipais sobre matérias da sua competência;

v) Dar parecer sobre os processos de licenciamento de ocupação e colocação de publicidade na via pública, por parte de empresas concessionárias e outras, com respeito pelas limitações decorrentes do planeamento urbanístico sobre a localização dos painéis publicitários, em articulação com a divisão de gestão urbanística;

w) Emitir pareceres sobre pedidos de ocupação duradoura do espaço público, nomeadamente quiosques, *roulettes* e outras instalações similares;

x) Promover e assegurar a emissão da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e bem assim de outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, nos termos legalmente aplicáveis, garantindo e monitorizando a observância da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal vigentes e aplicáveis no domínio material em questão;

y) Receber as meras comunicações prévias relativas à realização de espetáculos de natureza artística e proceder à sua tramitação, assegurando e monitorizando o cumprimento da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal vigente e aplicável no domínio material em questão;

z) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no âmbito da instalação e gestão de lojas do cidadão e de espaços cidadão.

Artigo 25.º

Divisão de Comunicação e Imagem

1 — Constitui missão da Divisão de Comunicação e Imagem, apoiar e implementar a estratégia global de comunicação, de acordo com as linhas orientadoras definidas.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Comunicação e Imagem as seguintes competências:

a) Conceber, implementar e rever periodicamente, em articulação com os demais serviços municipais, um plano de comunicação global, para os públicos interno e externo, enquadrado na estratégia definida;



- b) Gerir a imagem e identidade visual do município, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas de utilização inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, em articulação com os mesmos;
- c) Assegurar as funções de informação, design, marketing, publicidade e promoção, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas, no âmbito do plano de comunicação global;
- d) Conceber, desenvolver e implementar planos e/ou campanhas de comunicação, com o respetivo design, de suporte às iniciativas e medidas desenvolvidas;
- e) Assegurar a gestão de conteúdos dos meios de comunicação municipais (digitais — *online*/multimédia — e físicos), garantindo a sua coerência com o plano de comunicação global estabelecido;
- f) Assegurar e/ou apoiar a comunicação institucional com os media;
- g) Assegurar a coordenação da comunicação interna, em articulação com os diversos serviços, através dos meios e suportes aplicáveis;
- h) Assegurar a organização e o apoio protocolar de cerimónias e atos oficiais;
- i) Conceber projetos de design e *layout*;
- j) Implementar os referidos projetos de design e *layout*, mediante a respetiva produção e aplicação gráfica;
- k) Assegurar a produção gráfica, impressão, acabamento e distribuição dos suportes de comunicação;
- l) Assegurar a produção de projetos e trabalhos audiovisuais e multimédia;
- m) Conservar e manter nas devidas condições os equipamentos audiovisuais bem como controlar a cedência de materiais a terceiros;
- n) Proceder ao arquivo audiovisual e multimédia, bem como à sua gestão, em articulação com outros serviços municipais.

Artigo 26.º

Divisão de Infraestruturas Tecnológicas

1 — Constitui missão da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas ocupar-se das funções de estudo, implementação e gestão das infraestruturas de telecomunicações e de sistemas informáticos, com vista ao aumento da eficiência e da produtividade.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Infraestruturas Tecnológicas as seguintes competências:

- a) Coordenar a realização de ações tendentes à informatização dos serviços municipais, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, de acordo com uma exaustiva análise funcional das carências da autarquia, de forma a adequar os meios às reais necessidades dos serviços, assegurando a sua articulação com as iniciativas de modernização administrativa;
- b) Colaborar com os serviços na reengenharia de processos, designadamente, assegurando a desmaterialização dos procedimentos e a integração do sistema de informação municipal e de gestão da qualidade;
- c) Coordenar a conceção, implementação e avaliação de projetos de *e-government*;
- d) Promover a conceção, o acompanhamento e a avaliação de medidas de desmaterialização, racionalização e agilização de processos e simplificação de circuitos, redução de custos e aumento da eficiência;
- e) Promover a proximidade e melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão, através da disponibilização de canais públicos eletrónicos de comunicação, e contribuir para uma gestão participada;
- f) Gerir as infraestruturas e o tráfego de comunicações, visando a racionalização de meios e o aumento da eficácia;
- g) Apoiar os diversos serviços municipais, auxiliando-os na utilização e manutenção dos meios informáticos utilizados;
- h) Promover a inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos serviços municipais;



i) Estudar e desenvolver programas e ações de racionalização e modernização do funcionamento dos diversos órgãos e serviços municipais, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, de forma a agilizar a resposta às necessidades dos municípios, aumentando consequentemente a eficiência e a qualidade do serviço prestado;

j) Elaborar instruções e normas de procedimento respeitantes à utilização de equipamentos e aplicações, bem como aos limites legais vigentes em matéria de registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

k) Desenvolver e suportar tecnologicamente as atividades do município, designadamente através de canais e meios informáticos ou tecnológicos como a internet/intranet/extranet, televisão interativa, sistemas de alarme, videovigilância e dispositivos móveis;

l) Promover e coordenar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a utilização de tecnologias suscetíveis de beneficiar a prossecução do interesse público municipal.

Artigo 27.º

Divisão de Auditoria e Qualidade

1 — Constitui missão da Divisão de Auditoria e Qualidade contribuir para a modernização da gestão autárquica, suportar e fundamentar opções de orientação e decisão estratégicas e, bem assim, prever e contribuir para a diminuição dos diferentes riscos de gestão.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Auditoria e Qualidade as seguintes competências:

a) Auditar as contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;

b) Apresentar e executar planos anuais de auditoria a desenvolver junto das unidades orgânicas;

c) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios elaborados e monitorizar a aplicação das recomendações aceites;

d) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple a atividade financeira do município e a implementação dos regulamentos municipais;

e) Assegurar, no âmbito da auditoria interna, o cumprimento das disposições legais e regulamentares na sequência dos objetivos fixados, com vista à melhoria, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;

f) Executar as ações incluídas no programa anual de auditoria e outras inspeções, sindicâncias e processos de meras averiguações;

g) Recolher e manter atualizados em bases de dados as normas e regulamentos;

h) Analisar e monitorizar os sistemas de informação e de controlo interno;

i) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

j) Fomentar novos modelos de gestão, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;

k) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;

l) Assegurar o cumprimento das normas de controlo interno pelos serviços municipais;

m) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e proceder à elaboração do relatório anual sobre a execução do plano;

n) Promover a qualidade dos serviços, designadamente através da coordenação do processo de definição, implementação e manutenção do Sistema de Gestão de Qualidade;

o) Garantir a melhoria sustentada dos serviços prestados;

p) Editar e atualizar a «Carta da Qualidade», instrumento informativo da política e dos objetivos da qualidade do município;

q) Assegurar a emissão e a divulgação dos indicadores da qualidade dos serviços prestados pela câmara municipal;

r) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade e a definição de ações para a melhoria dos serviços prestados aos municípios;



s) Analisar, encaminhar e coordenar as respostas às sugestões e reclamações apresentadas pelos municíipes sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;

t) Colaborar com todos os serviços autárquicos, de forma a garantir a melhoria contínua na satisfação dos trabalhadores e dos municíipes, designadamente através da promoção e da realização de ações de formação destinadas a melhorar os índices de qualidade dos serviços prestados.

Artigo 28.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Constitui missão do Serviço Municipal de Proteção Civil prosseguir os objetivos fundamentais da proteção civil municipal e exercer a atividade de proteção civil municipal, nos termos legalmente estabelecidos, bem como promover e executar as tarefas de coordenação das operações de prevenção, auxílio e assistência, em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade pública.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Serviço Municipal de Proteção Civil as seguintes competências:

a) Assegurar a articulação e colaboração necessárias com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;

b) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, as operações de socorro às populações atingidas por acidente grave, catástrofe ou calamidade pública;

c) Promover o realojamento e a assistência imediata às populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade, em articulação com a Divisão Habitação e Intervenção Social;

d) Coordenar o processo de reintegração social das populações afetadas por situações de catástrofe ou calamidade, em coordenação com Divisão de Desenvolvimento Social;

e) Atuar preventivamente, promovendo a elaboração do Plano de Proteção Civil e dos Planos de Emergência e Intervenção, através do levantamento e avaliação das situações suscetíveis de comportar maiores riscos, naturais ou tecnológicos, ao nível municipal;

f) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil na organização e implementação de um sistema nacional de alerta e aviso, que integre os diversos serviços especializados existentes no município e assegure a informação necessária à população;

g) Cooperar com a comissão municipal especializada de fogos florestais na elaboração de programas tendentes à diminuição do número de incêndios florestais e das áreas ardidas;

h) Assegurar a realização de vistorias aos fogos municipais, nomeadamente àqueles que constituam perigo para a segurança e saúde pública e lavrar os respetivos autos, com o objetivo de verificar as condições de conservação, segurança e habitabilidade;

i) Acompanhar a ação das associações de bombeiros voluntários do município, prestando-lhes o apoio possível;

j) Promover ações pedagógicas de formação, sensibilização e informação das populações no domínio da proteção civil e da prevenção de incêndios florestais, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;

k) Colaborar com as entidades nacionais na recolha de dados estatísticos periódicos no âmbito da proteção civil;

l) Promover e assegurar o exercício e a operacionalização das tarefas, competências e poderes legalmente cometidos aos órgãos municipais e à unidade orgânica no âmbito da proteção civil, nos domínios da prevenção e avaliação dos riscos e vulnerabilidades, do planeamento e apoio às operações, da logística e comunicações e da sensibilização e informação pública;

m) Promover e assegurar o desempenho e a concretização das tarefas, competências e poderes legalmente atribuídos aos órgãos municipais e à unidade orgânica nos domínios da sala municipal de operações e gestão de emergências, do Centro de Coordenação Operacional Municipal e da Central Municipal de Operações de Socorro, nos termos legalmente previstos.



Artigo 29.º

Divisão de Alimentação e Veterinária

1 — Constitui missão da Divisão de Alimentação e Veterinária assegurar e apoiar o exercício das competências municipais em matéria de proteção e saúde animal bem como de segurança alimentar, garantir o exercício de todas as funções oficiais atribuídas ao Médico Veterinário Municipal e promover a salubridade e a saúde pública no concelho, nos termos previstos na lei e no presente Regulamento.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Alimentação e Veterinária as seguintes competências:

a) Assegurar, na área do município, o controlo e a salvaguarda da saúde e do bem-estar da população animal, incluindo a captura e a recolha de animais errantes, bem como a de animais agressores e/ou agredidos, acidentados ou objeto de intervenção compulsiva;

b) Assegurar a gestão e direção técnica do Centro de Recolha Oficial (CRO);

c) Executar os atos de profilaxia médica e sanitária, determinados em cada ano pelas autoridades sanitárias veterinárias competentes, nomeadamente, a execução das campanhas de vacinação antirrábica e de identificação eletrónica e controlo de outras zoonoses;

d) Realizar ações em colaboração com as autoridades sanitárias veterinárias, com as autoridades de saúde concelhias e com outros serviços da administração central e local que visem a salvaguarda da saúde pública;

e) Assegurar o controlo oficial dos géneros alimentícios de origem animal, nomeadamente, executando e promovendo ações que, no concelho, possam garantir a salvaguarda da higiene, salubridade e segurança dos alimentos de origem animal ao longo de toda a cadeia alimentar;

f) Proceder à inspeção sanitária aos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de produtos alimentares e participação nos respetivos licenciamentos;

g) Realizar inspeções sanitárias a clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais (lojas de venda de animais e de alimentos para animais, hotéis e centros de recolha para animais) e participação nos respetivos licenciamentos;

h) Proceder à avaliação, quantificação e resolução de problemas de insalubridade provocados por animais;

i) Realizar a inspeção higio-sanitária aos mercados municipais;

j) Assegurar a fiscalização da manutenção e observância das normas de detenção e circulação de animais de companhia;

k) Proceder à avaliação técnica e à análise dos pedidos de autorização relativos à detenção de cães e gatos nos domicílios;

l) Divulgar e promover de forma regular a adoção responsável dos animais disponíveis no Centro de Recolha Oficial;

m) Promover ações que visem a prevenção do abandono de animais de companhia;

n) Assegurar a promoção de ações de sensibilização da população para os benefícios da esterilização animal;

o) Assegurar a implementação, execução e monitorização dos programas de controlo das populações de animais errantes de companhia, nomeadamente do programa CED (Captura, Esterilização e Devolução);

p) Promover e assegurar o exercício das demais competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da proteção e saúde animal dos animais de companhia;

q) Promover e assegurar o exercício das demais competências legalmente cometidas aos órgãos municipais no domínio da proteção e saúde animal de animais de produção;

r) Promover e assegurar o exercício das demais competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da segurança dos alimentos.



Artigo 30.º

Gabinete de Investimento, Economia e Inovação

1 — Constitui missão do Gabinete de Investimento, Economia e Inovação a coordenação do estímulo ao investimento, à atividade económica, ao empreendedorismo e à inovação na área do município, incumbindo-lhe ainda a participação ativa em programas e projetos da atividade municipal cujas características assim o aconselhem.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete de Investimento, Economia e Inovação as seguintes competências:

- a) Participar, apoiar ou colaborar em iniciativas, quer internas quer externas, que sejam potencialmente geradoras de investimento no concelho, contribuindo, desta forma, para o desenvolvimento local;
- b) Participar, apoiar ou colaborar em programas e projetos, no âmbito da atividade municipal e nas respetivas áreas de atuação;
- c) Participar, apoiar ou colaborar com as associações representativas do comércio e serviços, estabelecendo protocolos de atuação concertada com vista à dinamização económica, bem como ao desenvolvimento de ações que visem o fomento do associativismo naqueles setores;
- d) Criar, desenvolver ou implementar medidas que promovam o desenvolvimento do empreendedorismo e da inovação na área do município, com o objetivo de aumentar a respetiva sustentabilidade e competitividade socioeconómica;
- e) Criar, desenvolver ou implementar medidas que promovam a atratividade do concelho para a localização de investimento, de empresas e de inovação, num contexto regional, nacional e internacional;
- f) Promover ou desenvolver as relações entre o município e os agentes económicos, tendo como objetivo um ambiente empresarial e económico atrativo e facilitador;
- g) Promover ou desenvolver a divulgação e a informação sistematizada dos mecanismos de financiamento e de apoio existentes — ao nível comunitário, central e regional — junto dos respetivos agentes económicos;
- h) Promover ou desenvolver eventos cuja temática seja considerada importante para a atividade empresarial e económica do município;
- i) Promover ou desenvolver estudos e análises que permitam evidenciar, para diversos momentos temporais, a atividade empresarial e económica existente no município.

Artigo 31.º

Divisão de Desporto e Lazer

1 — Constitui missão da Divisão de Desporto e Lazer assegurar a promoção da atividade física e desportiva ao nível municipal, bem como a gestão, coordenação da utilização e a inventariação dos equipamentos e espaços municipais de desporto, jogo, recreio.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Desporto e Lazer as seguintes competências:

- a) Promover e desenvolver atividades físicas e desportivas dirigidas à população do concelho, em geral;
- b) Superintender as atividades físicas e desportivas e de ocupação desenvolvidas pelo município e apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades;
- c) Promover a divulgação das atividades desportivas realizadas no município;
- d) Apoiar e fomentar atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidos por entidades oficiais e particulares, no sentido da generalização da prática desportiva;
- e) Apreciar os pedidos de cedência de espaços municipais e apresentar as respetivas propostas de atribuição;
- f) Gerir as instalações desportivas e demais equipamentos cuja gestão lhe esteja cometida;
- g) Acompanhar ou participar na gestão de instalações desportivas cedidas a outras entidades;



h) Acompanhar e colaborar com os serviços de planeamento e ordenamento do território na elaboração da Carta de Equipamentos Desportivos;

i) Propor a adoção de medidas de conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações sob a gestão municipal, indicando as especificações necessárias.

Artigo 32.º

Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Equipamentos Municipais a gestão da manutenção dos equipamentos municipais, a fim de garantir as boas condições de conservação e de utilização devida dos mesmos.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais as seguintes competências:

a) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos municipais em conciliação com as unidades orgânicas responsáveis pelo funcionamento dos mesmos;

b) Promover a existência de uma equipa de intervenção, para realização de pequenas ações de manutenção no âmbito da conservação dos equipamentos;

c) Gerir os procedimentos de contratação de serviços para manutenção dos sistemas de ar ventilado e ar condicionado, elevadores e alarmes e outros equipamentos técnicos existentes nos mesmos;

d) Garantir os procedimentos necessários à existência de uma manutenção preventiva adequada, providenciando que nos mesmos procedimentos esteja enquadrada a manutenção curativa necessária ao funcionamento adequado de cada um dos equipamentos;

e) Preparar os documentos necessários ao lançamento de concursos relativos a empreitadas de obras públicas, no âmbito das competências cometidas à Divisão.

Artigo 33.º

Divisão de Turismo

1 — Constitui missão da Divisão de Turismo a promoção e valorização do território e da sua oferta turística sustentável.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Turismo as seguintes competências:

a) Colaborar e participar em ações de informação dos órgãos regionais e nacionais de turismo;

b) Promover informação com interesse turístico nos canais de promoção regionais e nacionais;

c) Orientar a publicidade e a promoção de acordo com objetivos predefinidos;

d) Promover parcerias com os agentes locais para a elaboração de programas de interesse turístico;

e) Apoiar e promover ações de estímulo ao desenvolvimento de uma oferta de qualidade no território;

f) Participar na organização de candidaturas com interesse para a valorização do território e da oferta turística;

g) Organizar e participar em iniciativas/eventos com interesse turístico;

h) Desenvolver mecanismos de conhecimento da procura.

i) Assegurar a gestão das quintas municipais no que se refere à promoção, utilização e conservação.

j) Apoiar na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das relações internacionais no domínio da promoção turística.



Artigo 34.º

Gabinete de Proteção de Dados

1 — Constitui missão do Gabinete de Proteção de Dados informar e aconselhar os órgãos municipais bem como os trabalhadores que tratem os dados a respeito das suas obrigações.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete de Proteção de Dados as seguintes competências:

a) Controlar a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, nomeadamente com o Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 e com o Regulamento Administrativo Municipal relativo à Recolha e Tratamento de Dados Pessoais e à Livre Circulação desses Dados;

b) Cooperar com a Autoridade de Controlo.

Artigo 35.º

Oficial Público

1 — Constitui missão do Oficial Público lavrar todos os contratos públicos e bem assim outros atos e instrumentos de natureza contratual, garantir a verificação da documentação adequada para o efeito, proceder à sua organização e arquivo, e assegurar a respetiva legalidade material, formal e orgânica.

2 — Para o desempenho da sua missão, o presidente da câmara municipal nomeará um jurista do respetivo mapa de pessoal.

SECÇÃO III

Competências das unidades orgânicas flexíveis integradas nos departamentos municipais

SUBSECÇÃO I

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica

Artigo 36.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — Constitui missão da Divisão de Recursos Humanos a execução das políticas e estratégias municipais em matéria de recursos humanos, visando a valorização, a racionalização e a otimização dos meios disponíveis.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Recursos Humanos as seguintes competências:

a) Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;

b) Apoiar tecnicamente os júris dos concursos em todas as fases do procedimento de recrutamento e seleção de pessoal;

c) Processar o pagamento das remunerações dos trabalhadores municipais, bem como outras prestações pecuniárias inerentes ao desempenho de funções;

d) Apreciar e apresentar propostas de horários de trabalho, introduzindo mecanismos de flexibilidade que permitam a elevação da qualidade do serviço prestado aos municípios;

e) Organizar e gerir o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

f) Elaborar listas anuais de antiguidade;

g) Elaborar o mapa de pessoal e as propostas para a sua revisão anual;

h) Efetuar o levantamento das necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação e assegurar a sua execução, sempre que possível através do recurso a fundos, nacionais ou comunitários;



- i) Planear e propor a realização de ações de formação interna destinadas à valorização profissional dos trabalhadores municipais e à elevação dos índices de qualificação e preparação necessários ao exercício de funções nos diversos serviços autárquicos;
- j) Conceber e implementar mecanismos adequados ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, designadamente através da adoção de medidas que possibilitem o recurso às formas de mobilidade interna e externa dos trabalhadores municipais;
- k) Propor um sistema de compensação de efetivos que garanta uma adequação ótima do mapa de pessoal e da realidade organizacional;
- l) Acompanhar, em articulação com o serviço responsável pela comunicação e imagem a elaboração de informações pertinentes para os trabalhadores municipais;
- m) Assegurar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho, analisar as causas dos eventuais sinistros ocorridos e propor medidas que os previnam, nomeadamente através da emissão de pareceres sobre meios de proteção individuais e coletivos, em colaboração com a área de saúde ocupacional;
- n) Promover campanhas e ações de sensibilização junto dos trabalhadores, em articulação com a área de saúde ocupacional, nos domínios da higiene, saúde e segurança no trabalho, designadamente através da elaboração de programas informativos;
- o) Organizar e gerir serviços sociais de apoio aos trabalhadores, estabelecendo os seus objetivos anuais;
- p) Supervisionar a gestão da área de bares e refeitório.

Artigo 37.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

1 — Constitui missão da Divisão de Assuntos Jurídicos a realização de atividades, estudos e pareceres de índole jurídica, bem como o exercício do patrocínio judiciário do município.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Assuntos Jurídicos as seguintes competências:

- a) Apoiar juridicamente os órgãos e os serviços do município;
- b) Apoiar a atuação da câmara municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos ou regulamentares;
- c) Assegurar a gestão da regulamentação municipal, elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais, providenciar a atualização e a exequibilidade das disposições regulamentares vigentes que caibam nas competências dos órgãos municipais e disponibilizar no sítio da internet da câmara municipal a versão consolidada de todos os regulamentos municipais;
- d) Intervir, instruir e dar parecer sobre as reclamações e os recursos graciosos e contenciosos dirigidos aos órgãos municipais, bem como sobre petições ou exposições sobre os atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- e) Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo município ou pela câmara municipal, ou contra eles, e garantir o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário alheio à câmara municipal;
- f) Assegurar, nas situações em que a lei o prevê, a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos trabalhadores quando estes sejam demandados em juízo por causa de atos legitimamente praticados no exercício das suas funções;
- g) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública de expropriação, bem como os que se refiram a bens do domínio público a cargo do município e ainda o património que integre o seu domínio privado;
- h) Prestar assessoria jurídica aos departamentos e divisões da câmara municipal;
- i) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da Rede dos Julgados de Paz;
- j) Assessorar juridicamente a Divisão de Habitação e Intervenção Municipal no âmbito do apoio às vítimas de crimes;



- k) Encarregar-se da instrução dos processos de averiguações, inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação do órgão competente;*
- l) Apoiar e promover a ligação horizontal com os diversos serviços em ordem a simplificar e tornar mais célere a celebração de contratos não sujeitos a formalização notarial, sem prejuízo das funções cometidas a outras unidades orgânicas;*
- m) Acompanhar e desenvolver, em estreita colaboração com os serviços municipais competentes, os processos decorrentes de situações de ocupação abusiva e de outras que violem as normas legais e regulamentares aplicáveis;*
- n) Instruir e preparar as decisões no âmbito dos processos de queixa remetidos a esta Divisão.*

Artigo 38.º

Divisão de Fiscalização Municipal

1 — Constitui missão da Divisão de Fiscalização Municipal promover a fiscalização do cumprimento da lei e dos regulamentos e posturas pelos particulares, no âmbito das atribuições e competências municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Fiscalização Municipal as seguintes competências:

- a) Verificar a aplicação e a observância das leis, regulamentos e posturas;*
- b) Realizar ações de fiscalização com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis pelos particulares;*
- c) Assegurar a cooperação coordenada e integrada no âmbito das diversas áreas de fiscalização, respeitantes aos vários domínios de atuação municipal;*
- d) Adotar as medidas de tutela e salvaguarda da legalidade administrativa previstas, com vista a assegurar a observância da lei, dos regulamentos e das posturas aplicáveis pelos particulares;*
- e) Proceder à emissão dos autos de embargo de obras;*
- f) Proceder à emissão dos autos de ocorrência por incumprimento dos embargos de obras;*
- g) Elaborar os relatórios respeitantes às medidas de tutela e salvaguarda da legalidade, nomeadamente na área urbanística;*
- h) Assegurar a fiscalização ambiental, designadamente nos domínios da gestão das faixas de combustível, integrada no âmbito do Plano Municipal da Defesa da Floresta contra Incêndios e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, da limpeza e higiene pública e dos espaços públicos exteriores;*
- i) Assegurar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, nos termos e em conformidade com as disposições legais e regulamentares;*
- j) Promover o atendimento e a prestação de esclarecimentos aos interessados, no âmbito dos processos de fiscalização;*
- k) Promover ações de informação, sensibilização e esclarecimento, de caráter pedagógico e preventivo, visando assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis pelos particulares;*
- l) Fiscalizar, em articulação com os serviços municipais competentes, as situações e pretensões sujeitas à liquidação e ao pagamento de taxas municipais, elaborando a respetiva participação em caso de incumprimento da obrigação de pagamento;*
- m) Promover e assegurar, em articulação com os serviços municipais competentes, o levantamento de situações de ocupação abusiva e outras que infrinjam as normas legais e regulamentares aplicáveis;*
- n) Proceder ao levantamento e à elaboração de autos de notícia por contraordenação e bem assim de participações contraordenacionais;*
- o) Apoiar a tramitação dos processos de contraordenação e de execução fiscal, realizando as diligências necessárias e adequadas para o efeito, nos termos solicitados.*



Artigo 39.º

Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais

1 — Constitui missão da Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais promover e assegurar o exercício das atribuições e competências municipais no âmbito dos processos de contraordenação e de execução fiscal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais as seguintes competências:

- a) Registar os autos de notícia por contraordenação e as participações contraordenacionais;
- b) Analisar os autos de notícia por contraordenação e as participações contraordenacionais recebidas, em especial no que concerne à sua conformidade legal e regulamentar;
- c) Promover a instauração e autuação dos processos de contraordenação;
- d) Diligenciar todas as notificações e outras comunicações necessárias;
- e) Instruir os processos de contraordenação nos termos legalmente fixados, procedendo, nomeadamente, à audição de arguidos e testemunhas, à realização das demais diligências instrutórias e à análise das defesas escritas bem como de outros requerimentos;
- f) Elaborar as propostas e relatórios de decisão final relativas aos processos de contraordenação, a submeter ao órgão administrativo municipal materialmente competente;
- g) Instruir e preparar as decisões dos procedimentos contraordenacionais rodoviários por infrações leves relativas a estacionamento proibido, indevido ou abusivo nos parques ou zonas de estacionamento, vias e nos demais espaços públicos, quer dentro das localidades, quer fora das localidades, neste caso desde que estejam sob jurisdição municipal, incluindo a aplicação de coimas e custas;
- h) Analisar os recursos de impugnação judicial que sejam interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação das decisões ou o seu envio ao Ministério Público junto do Tribunal competente, e procedendo, neste caso, à mencionada remessa;
- i) Garantir o acompanhamento dos processos de contraordenação em juízo, em caso de recurso;
- j) Analisar os pedidos e propor o pagamento da coima aplicada em prestações, nos termos legalmente aplicáveis;
- k) Analisar, propor a remessa e assegurar o envio dos processos de contraordenação ao Ministério Público junto do Tribunal competente, tendo em vista a execução da coima aplicada, em caso de não pagamento;
- l) Liquidar as contas dos processos contraordenacionais e emitir as respetivas guias;
- m) Assegurar o cumprimento das atribuições e competências municipais no âmbito dos processos de execução fiscal, procedendo, nos termos legais, a todos os atos e formalidades no âmbito das execuções fiscais, e garantindo a respetiva tramitação, desde a sua instauração até à respetiva extinção;
- n) Autuar e registrar as certidões de dívida e instaurar os processos de execução fiscal;
- o) Citar e notificar os executados;
- p) Solicitar a identificação e indicação de bens e direitos suscetíveis de penhora;
- q) Solicitar a penhora de bens e direitos;
- r) Promover a venda executiva dos bens e direitos objeto de penhora, com observância das formalidades legais necessárias e aplicáveis;
- s) Assegurar a análise e tramitação das reclamações e recursos de caráter gracioso no âmbito dos processos de execução fiscal;
- t) Autuar a petição e assegurar a análise e tramitação das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu envio ao Tribunal Tributário de 1.ª Instância ou ao Tribunal Administrativo e Fiscal, nos termos legalmente aplicáveis e consoante os casos;
- u) Assegurar o envio dos processos de execução fiscal ao Tribunal Tributário de 1.ª Instância ou ao Tribunal Administrativo e Fiscal, nas situações previstas na lei, consoante os casos e de acordo



com as condições legalmente contempladas, garantindo o respetivo acompanhamento enquanto estiverem pendentes em juízo;

v) Proceder à liquidação das custas e taxas devidas e aplicáveis nos processos de execução fiscal;

w) Garantir o cumprimento e o envio de cartas precatórias.

SUBSECÇÃO II

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento Financeiro

Artigo 40.º

Divisão de Planeamento Financeiro

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento Financeiro assessorar a atividade financeira da câmara municipal, incluindo a preparação dos documentos previsionais e a execução das linhas gerais da política financeira do município.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento Financeiro as seguintes competências:

a) Coordenar a elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro, designadamente, os documentos previsionais do município;

b) Rever e alterar os documentos previsionais, e desenvolver os correspondentes relatórios das modificações;

c) Elaborar outros instrumentos de planeamento e de gestão financeira;

d) Desenvolver as ações necessárias ao acompanhamento e controlo da execução dos instrumentos de planeamento e gestão financeira, elaborar relatórios de avaliação dessa execução e promover a introdução de medidas de reajustamento, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

e) Assegurar o controlo e acompanhamento dos contratos-programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira;

f) Elaborar em articulação com os serviços municipais os processos de candidatura a programas ou mecanismos de financiamento público, nacionais ou comunitários, suscetíveis de serem acionados para financiamento de projetos de interesse público municipal;

g) Assegurar a coordenação dos processos de contratação de financiamentos bancários e controlar o serviço da dívida do município;

h) Coordenar a execução dos diferentes projetos com financiamento comunitário, mantendo a informação permanentemente atualizada sobre o seu estádio e garantindo a sua transmissão às entidades competentes;

i) Estudar e coordenar as propostas para aprovação da Tabela de Taxas e Preços, assegurando a fundamentação económico-financeira subjacente aos respetivos valores;

j) Elaborar o relatório de gestão municipal, no âmbito da prestação de contas individuais e consolidadas, assim como colaborar na preparação dos documentos e proceder à sua instrução e envio para o Tribunal de Contas;

k) Proceder ao envio de informação económica e financeira à Direção-Geral das Autarquias Locais e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo.

Artigo 41.º

Divisão de Gestão Financeira

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Financeira, assegurar a gestão da atividade orçamental, financeira, patrimonial e contabilística, bem como a condução dos processos de aquisição de bens e serviços.



2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Financeira as seguintes competências:

- a) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, inerentes à constituição de proveitos, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor e nos termos do modelo de gestão estabelecido, bem como, organizar o respetivo arquivo documental;
- b) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes para a contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- c) Difundir tempestivamente pelos serviços interessados a informação contabilística relevante;
- d) Elaborar os documentos de prestação de contas do município, incluindo a consolidação de contas com as pessoas coletivas previstas na lei;
- e) Promover a aprovação, acompanhamento e atualização do regulamento destinado a assegurar o controlo dos fundos de maneio eventualmente criados tendo por base as necessidades comunicadas pelos diversos serviços municipais, bem como da gestão das contas correntes;
- f) Proceder ao tratamento de documentação, em suporte de papel e informático, no âmbito do funcionamento da Divisão, bem como organizar o respetivo arquivo;
- g) Assegurar a gestão e a segurança dos valores à sua guarda, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Garantir a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- i) Efetuar os balanços à tesouraria municipal e manter a documentação atualizada, verificando o cumprimento das normas e legislação em vigor;
- j) Assegurar o sistema de apuramento diário das contas correntes em entidades bancárias com base nos respetivos extratos bancários;
- k) Promover formas descentralizadas e automáticas de arrecadação de receita;
- l) Comunicar, nos termos da lei, os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados, a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias de forma exigida;
- m) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- n) Proceder aos registos dos cabimentos e compromissos orçamentais relativos às despesas de aquisição de bens, serviços e empreitadas, subsídios e outras despesas de funcionamento do município;
- o) Classificar patrimonialmente as despesas de aquisição de bens, serviços e empreitadas, subsídios e outras despesas de funcionamento;
- p) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo município;
- q) Proceder ao pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, verificando as condições necessárias à sua efetivação;
- r) Manter atualizada e em dia a contabilidade respeitante aos projetos cofinanciados pelo município ou subsidiados por entidades nacionais ou comunitárias;
- s) Assegurar a gestão e o controlo das garantias, designadamente, bancárias prestadas, quer pelo município, quer por terceiros a favor do município, no âmbito dos contratos estabelecidos;
- t) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas-correntes, suportadas em reconciliações, e promover as ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- u) Desenvolver os procedimentos inerentes à contabilidade de gestão, no âmbito de gastos e de ganhos;
- v) Desenvolver as ações necessárias à produção de instrumentos de apoio à gestão e tomada de decisão;
- w) Gerir de forma eficiente os recursos materiais através de um sistema de controlo de consumos e assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de água, gás e energia às instalações do município;



- x) Assegurar a supervisão dos contratos de prestação dos serviços auxiliares de limpeza e dos contratos de vigilância e segurança das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- y) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, em estreita colaboração com os diversos serviços municipais e em consonância com o RCBI — Regulamento de Cadastro de Bens de Imobilizado, em vigor;
- z) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal tendo em conta critérios de rentabilidade económico-financeira;
 - aa) Assegurar a contratação e gestão das apólices de seguro do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade municipal, garantindo a sua gestão e regularização nos termos contratuais;
 - bb) Classificar e validar registos patrimoniais e orçamentais em todos os processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas;
 - cc) Proceder ao registo patrimonial dos contratos em regime de arrendamento, comodatos, cedências, direitos de superfície e gestão dos espaços disponíveis;
 - dd) Criar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do património municipal, independentemente da sua natureza e modalidade de utilização, com recurso a plataformas tecnológicas;
 - ee) Criar e manter atualizado, em colaboração com o Departamento de Cultura, o inventário do Acervo Municipal de Arte;
 - ff) Promover a corresponsabilização dos serviços pelos bens sob sua administração, através da figura do gestor de bens móveis, assegurando que os mesmos comuniquem as alterações à situação dos bens sob sua responsabilidade, designadamente quando ocorram transferências, abates, reparações e beneficiações;
 - gg) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo, inventário e etiquetagem antes da sua disponibilização aos serviços;
 - hh) Assegurar a correta inventariação de todos os negócios jurídicos relacionados com bens imóveis;
 - ii) Promover os processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais;
 - jj) Participar na receção das obras de urbanização e de construção a integrar no património municipal;
 - kk) Garantir a inventariação anual do imobilizado e validar periodicamente o imobilizado em curso;
 - ll) Proceder à gestão do armazenamento dos bens de imobilizado de acordo com critérios de economia, eficiência e eficácia, e em articulação com demais serviços municipais;
 - mm) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transacional de locação ou aquisição de bens e serviços, em articulação com os serviços envolvidos;
 - nn) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação, de locação ou aquisição de bens e serviços, sob proposta e apreciação técnica dos demais serviços municipais, salvaguardando as articulações necessárias;
 - oo) Elaborar, em colaboração com os demais serviços municipais o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução tempestivamente, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade em consonância com os documentos previsionais;
 - pp) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e a racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas para o efeito;
 - qq) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínua do serviço prestado;
 - rr) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a uniformização processual;
 - ss) Normalizar as aquisições tendo em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das aquisições com bens e serviços adquiridos anteriormente;



- tt) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo de aquisições e de análise de custos;*
- uu) Elaborar o manual de normalização de compras que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente;*
- vv) Assegurar a gestão do armazém mediante o controlo das existências e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades;*
- ww) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os demais serviços municipais;*
- xx) Garantir o armazenamento e a gestão material dos bens e o respetivo funcionamento mediante requisição própria.*

SUBSECÇÃO III

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Artigo 42.º

Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território ser responsável por esta área e pela da reconversão das Áreas Urbanas de Génese ilegal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território as seguintes competências:

- a) Promover, elaborar e/ou coordenar os estudos e planos municipais de ordenamento do território necessários à definição do uso, transformação e ocupação do solo na área do município;**
- b) Promover, elaborar ou coordenar as adaptações necessárias aos planos municipais de ordenamento do território, decorrentes das respetivas políticas regionais, metropolitanas e nacionais;**
- c) Promover, elaborar ou coordenar um sistema de monitorização e avaliação dos Instrumentos de Gestão Territorial e da Reserva Ecológica Nacional;**
- d) Promover e elaborar as alterações necessárias aos Instrumentos de Gestão Territorial e à Reserva Ecológica Nacional;**
- e) Representar o município junto das entidades com competência no âmbito do planeamento e ordenamento do território, nomeadamente no desenvolvimento de estudos e planos de âmbito regional e metropolitano;**
- f) Acompanhar/colaborar com outras unidades orgânicas que desenvolvam estudos ou planos com incidência territorial;**
- g) Apoiar a decisão em matéria de planeamento e ordenamento território, propondo novas técnicas e métodos de planeamento;**
- h) Emitir parecer sobre projetos de lei no âmbito do ordenamento e planeamento do território;**
- i) Elaborar ou coordenar o relatório do estado do ordenamento do território;**
- j) Gerir a disponibilização de informação no âmbito do planeamento e ordenamento do território, nomeadamente no site do município;**
- k) Promover a reconversão das áreas urbanas de génese ilegal;**
- l) Elaborar em estreita colaboração com as respetivas comissões de administração os estudos de loteamento das áreas urbanas de génese ilegal da iniciativa municipal;**
- m) Acompanhar em estreita colaboração com as respetivas comissões de administração os estudos de loteamento das áreas urbanas de génese ilegal da iniciativa dos particulares;**
- n) No âmbito das áreas urbanas de génese ilegal promover a participação dos proprietários nos processos de reconversão, nomeadamente através das respetivas comissões de administração;**
- o) Analisar e emitir pareceres técnicos no âmbito de pedidos de licenciamento nas áreas urbanas de génese ilegal;**
- p) Promover no âmbito das áreas urbanas de génese ilegal as alterações necessárias aos estudos de loteamento e alvarás emitidos;**
- q) Monitorizar a implementação da rede viária prevista no Plano Diretor Municipal;**



- r) Elaborar ou acompanhar estudos no âmbito das acessibilidades e da mobilidade;
- s) Elaborar pareceres no âmbito das acessibilidades por solicitação de outros serviços;
- t) No âmbito do planeamento colaborar em estudos de requalificação da rede viária existente;
- u) Verificar todos os levantamentos topográficos submetidos no âmbito do urbanismo;
- v) Proceder no âmbito da topografia à marcação de arruamentos e infraestruturas nas áreas urbanas de génese ilegal;
- w) Desenvolver os levantamentos topográficos solicitados;
- x) No âmbito do Sistema de Informação Geográfico proceder à gestão processamento e tratamento de informação geográfica e alfanumérica;
- y) Garantir o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfico implementando metodologias de trabalho mais eficientes e eficazes ligadas à gestão do território;
- z) Manter atualizadas e em funcionamento as aplicações de gestão e processamento de informação disponibilizadas no sítio do município;
- aa) No âmbito do Sistema de Informação Geográfico, participar e propor procedimentos de modernização.

Artigo 43.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Urbanística a apreciação das intenções e projetos dos particulares, que impliquem a transformação do uso do solo e/ou construções, através de uma adequada inserção e gestão do território, com base nos instrumentos de gestão territorial, demais instrumentos urbanísticos e legislação aplicável.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Urbanística as seguintes competências:

- a) Analisar os pedidos de licenciamento/comunicação prévia e emissão de autorização de utilização;
- b) Informar as pretensões dos particulares em conformidade com os instrumentos de gestão territorial vigentes, em todos os procedimentos de licenciamento/comunicação prévia e autorização de utilização de operações urbanísticas da competência dos órgãos municipais ou sobre os quais estes se devam pronunciar, designadamente obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição ou trabalhos de remodelação de terrenos e alteração de utilização, submetendo-os a decisão final;
- c) Analisar e informar os pedidos de informação;
- d) Preparar a fundamentação dos atos de aprovação ou de indeferimento dos respetivos pedidos, submetidos aos serviços;
- e) Participar na elaboração de regulamentos, normas e instruções que forem considerados necessários ao correto exercício da respetiva atividade e submeter à respetiva aprovação em reunião da câmara municipal;
- f) Prestar toda a informação aos municípios/interessados sobre as pretensões que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;
- g) Disponibilizar informação atualizada sobre a atividade da divisão;
- h) Estudar e programar de acordo com os instrumentos de gestão financeira e urbanística as ações de reabilitação e requalificação urbana, tendo em vista assegurar a receção definitiva dos loteamentos urbanos consolidados com obras de urbanização inacabadas.

Artigo 44.º

Divisão de Fiscalização Técnica

1 — Constitui missão da Divisão de Fiscalização Técnica promover e assegurar a verificação e fiscalização do cumprimento das leis, dos regulamentos, das posturas, das deliberações e das decisões dos órgãos autárquicos competentes no domínio do urbanismo e, em especial, na área das operações urbanísticas.



2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Fiscalização Técnica as seguintes competências:

a) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas em curso com os projetos aprovados e com as condições fixadas nos atos de controlo prévio, nomeadamente nas licenças, autorizações e comunicações prévias, desencadeando, sempre que tal seja necessário, a instauração dos competentes procedimentos de ilícito contraordenacional, o embargo das mesmas e ou outras medidas de tutela da legalidade urbanística;

b) Efetuar os demais atos e procedimentos inerentes à atividade de fiscalização técnica urbanística, nomeadamente o acompanhamento das obras, procedendo aos registos competentes em livro de obra e promovendo a devida articulação com a análise dos procedimentos tendentes à prorrogação de prazos dos atos de controlo prévio, designadamente das licenças, autorizações e comunicações prévias;

c) Fiscalizar o estado de conservação, manutenção, salubridade, integridade, segurança e solidez das edificações e construções, em articulação com os demais serviços municipais competentes em razão da matéria, se for caso disso;

d) Propor a execução das obras de conservação necessárias ou a demolição, total ou parcial, relativamente às construções e edificações que constituam perigo para a saúde e ou para a segurança das pessoas ou que ameacem ruína;

e) Proceder a vistorias e diligências diversas por iniciativa do município ou a requerimento dos particulares.

Artigo 45.º

Divisão de Gestão Administrativa

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Administrativa a competência de administração e gestão administrativa do departamento em articulação com as exigências legais no âmbito do urbanismo e ordenamento do território.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Administrativa as seguintes competências:

a) Acompanhar os procedimentos processuais respeitantes a operações de loteamento e obras particulares, assegurando, em articulação com os demais serviços municipais e em conformidade com as leis, os regulamentos, as deliberações e as decisões dos órgãos competentes;

b) Assegurar a receção de expediente e arquivo geral do departamento;

c) Proceder ao saneamento e apreciação liminar;

d) Assegurar a coordenação com a Loja do Município;

e) Proceder à emissão de documentos (certidões e alvarás);

f) Assegurar a gestão do arquivo do departamento;

g) Realizar o serviço de estafeta;

h) Assegurar o processamento e encaminhamento interno;

i) Assegurar e coordenar a atividade dos gestores de procedimento previstos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

j) Colaborar nos atos de suporte à emissão de taxas no âmbito das competências do departamento;

k) Arquivar e tratar todos os documentos e processos que lhe sejam remetidos pelos demais serviços;

l) Proceder à reprodução e fornecimento de cópias de desenhos ou outros documentos requeridos por particulares, pelos serviços municipais, ou outras entidades públicas;

m) Facultar processos e outros documentos aos demais serviços, mediante solicitação, com anotação de entradas e saídas;

n) Efetuar atendimento ao público, no que respeita ao atendimento técnico e consulta de processos;

o) Emitir certidões e alvarás, requeridos por particulares ou outras entidades públicas;



- p) Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade do departamento e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;
- q) Assegurar a receção e organização dos requerimentos, analisar a instrução de todos os processos de obras e loteamentos particulares, pedidos de viabilidade, vistorias, e demais licenciamentos específicos ligados às competências do departamento;
- r) Solicitar a consulta às entidades externas/internas, que nos termos da lei, devem emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio;
- s) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade do departamento (ófícios, alvarás de licença e outros);
- t) Proceder à execução de medições das áreas de construção ou outras para o efeito de cálculos de taxas;
- u) Prestar informação estatística a nível do urbanismo, ao Instituto Nacional de Estatística.

SUBSECÇÃO IV

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas

Artigo 46.º

Divisão de Empreitadas e Infraestruturas

1 — Constitui missão da Divisão de Empreitadas e Infraestruturas a realização, acompanhamento e controlo de empreitadas, a execução de obras de interesse municipal, a gestão das atividades ligadas ao trânsito, sinalização e infraestruturas, a elaboração de estudos e projetos de arquitetura e arquitetura paisagista e, ainda, a prestação de assistência técnica a outros serviços municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Empreitadas e Infraestruturas as seguintes competências:

- a) Proceder ao lançamento de concursos de empreitadas, bem como definir as regras e procedimentos legais das mesmas, nos termos da legislação vigente;
- b) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;
- c) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das empreitadas, dos correspondentes projetos, e dos prazos e normas técnicas de execução, de modo a assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação vigente;
- d) Manter atualizado um cadastro dos empreiteiros especializados em obras públicas, em harmonia com as obrigações legais sobre a matéria;
- e) Elaborar pareceres técnicos referentes ao património municipal, no âmbito das áreas de engenharia civil e eletrotécnica;
- f) Elaborar estudos e projetos de arquitetura e arquitetura paisagista de âmbito municipal;
- g) Apoiar a área de gestão urbanística relativamente à apreciação de projetos de vias que se integrem em planos de pormenor ou de urbanização;
- h) Assegurar a elaboração dos estudos prévios, anteprojetos e projetos relativos a infraestruturas, vias, arranjos exteriores e equipamentos coletivos da responsabilidade municipal, a construir, reconstruir, ampliar, remodelar, reabilitar ou conservar;
- i) Realizar estudos, em colaboração com os demais serviços municipais, visando a reconversão e requalificação de áreas degradadas ou de construção clandestina, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;
- j) Elaborar, apreciar e informar os projetos de edificações, propondo a respetiva aprovação e execução;



- k) Elaborar as cláusulas gerais dos cadernos de encargos e programas de concurso de projetos e de obras municipais de infraestruturas, arranjos exteriores, equipamentos coletivos, vias e espaços urbanos e assegurar o acompanhamento técnico dos respetivos concursos;*
- l) Projetar ações destinadas ao aproveitamento das áreas expectantes do município;*
- m) Apoiar tecnicamente os demais serviços municipais, através da emissão de pareceres e da elaboração de projetos de arquitetura e especialidades;*
- n) Prestar assistência técnica e coordenar projetos de âmbito municipal a executar por entidades exteriores;*
- o) Remeter ao arquivo municipal no final de cada ano, os documentos e processos concluídos;*
- p) Promover os condicionamentos de trânsito e apreciar os regulamentos de trânsito das freguesias do concelho e submetê-los a aprovação;*
- q) Emitir pareceres técnicos sobre sinalização rodoviária e promover a gestão e manutenção da sinalização vertical e horizontal, incluindo a sinalização semafórica do município;*
- r) Assegurar a instalação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública;*
- s) Assegurar a análise técnica dos pedidos de intervenção no subsolo por parte dos diferentes operadores, de acordo com o regulamento em vigor.*

Artigo 47.º

Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico

1 — Constitui missão da Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico a manutenção do património municipal, a conservação através de meios técnicos e logísticos e a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas bem como o apoio aos diversos serviços municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico as seguintes competências:

- a) Promover ações de formação relacionadas com a segurança e saúde na execução das intervenções previamente planeadas e programadas;*
- b) Assegurar a todos os serviços municipais os meios de mobilidade e transporte adequados, em qualidade e quantidade, de modo a permitir o pleno exercício das suas atividades;*
- c) Elaborar propostas anuais para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas, em colaboração com outras unidades orgânicas municipais;*
- d) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;*
- e) Promover o desenvolvimento tecnológico, a boa organização do trabalho com base no planeamento, programação e controlo de atividades, e as medidas para uma melhor qualidade ambiental;*
- f) Assegurar a gestão e manutenção de todo o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal, assumindo os critérios de operacionalidade e economia, e providenciar pela manutenção e correta operação dos equipamentos municipais;*
- g) Elaborar anualmente planos de manutenção de máquinas e viaturas;*
- h) Assegurar o bom funcionamento da oficina de mecânica-auto, em estreita articulação com a área funcional de serralharia, e executar os trabalhos de manutenção e reparação do parque de máquinas e viaturas que devam ser executados nas oficinas municipais.*
- i) Elaborar as cláusulas especiais e as especificações técnicas dos cadernos de encargos;*
- j) Assegurar a gestão, funcionamento, manutenção e conservação das oficinas municipais.*

Artigo 48.º

Divisão de Obras por Administração Direta

1 — Constitui missão da Divisão de Obras por Administração Direta a manutenção do património municipal, a execução de obras de conservação através dos meios técnicos e logísticos e, a prestação de apoio aos diversos serviços municipais em matéria de montagem de eventos.



2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Obras por Administração Direta as seguintes competências:

- a) Administrar os meios e prestar os serviços necessários no âmbito da administração direta;
- b) Assegurar o funcionamento permanente das atividades de serralharia a nível da conservação, carpintaria, eletricidade, pintura, construção civil e conservação e construção de vias;
- c) Assegurar, por administração direta, a conservação, manutenção e valorização das instalações e equipamentos que integram o património municipal ou que se encontram sob responsabilidade municipal, com exceção daqueles que constituem o acervo imobiliário afeto à habitação social;
- d) Proceder à montagem e conservação do equipamento a cargo do município, nomeadamente o que respeita à sinalização na via pública e ao mobiliário urbano;
- e) Realizar e acompanhar as obras que incidam sobre equipamentos municipais;
- f) Elaborar as cláusulas especiais e especificações técnicas dos cadernos de encargos;
- g) Promover ações de formação relacionadas com a segurança e saúde na execução das obras previamente planeadas e programadas.

SUBSECÇÃO V

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Educação

Artigo 49.º

Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa o planeamento e a concretização de políticas educativas contextualizadas, que estimulem a participação e a cooperação de todos os parceiros, garantindo o cumprimento das atribuições e competências municipais nesta área.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração de projetos de impacto estratégico, e participar nos processos de contratualização necessários à sua concretização;
- b) Elaborar a carta educativa municipal, criando metodologias para a sua monitorização e atualização;
- c) Elaborar e dinamizar o projeto estratégico específico para a área da educação;
- d) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e ação social escolar;
- e) Assegurar a implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular nos estabelecimentos escolares do município;
- f) Assegurar o serviço de fornecimento de refeições escolares;
- g) Potenciar a implementação das Atividades de Animação e Apoio à Família nos estabelecimentos de ensino do município;
- h) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- i) Gerir os apoios, ao nível da Ação Social Escolar, aos alunos inseridos em agregados familiares de menores recursos económicos;
- j) Elaborar e manter atualizada uma bateria de indicadores de avaliação da área da educação no concelho.

Artigo 50.º

Divisão de Administração do Parque Escolar

1 — Constitui missão da Divisão de Administração do Parque Escolar a gestão estratégica e operacional das instalações e equipamentos escolares do município.



2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Administração do Parque Escolar as seguintes competências:

- a) Planejar e gerir, do ponto de vista estratégico e operacional, as instalações e equipamentos escolares do município, e respetivos espaços exteriores;
- b) Assegurar a gestão dos equipamentos escolares;
- c) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação, de acordo com as necessidades locais específicas;
- d) Gerir e acompanhar a manutenção do património escolar sob responsabilidade do município em articulação com as unidades orgânicas a quem forem atribuídas funções de manutenção dos espaços e equipamentos escolares;
- e) Apetrechar e dotar os estabelecimentos escolares com equipamentos e materiais necessários e apropriados ao seu funcionamento;
- f) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação de acordo com as necessidades locais específicas.

SUBSECÇÃO VI

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Cultura

Artigo 51.º

Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico

1 — Constitui missão da Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico a organização, execução e divulgação de atividades culturais e o funcionamento dos museus, bem como a preservação e a divulgação do património histórico, arqueológico, etnográfico e paisagístico do concelho.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico as seguintes competências:

- a) Coordenar o planeamento, calendarização e realização das atividades culturais, designadamente, exposições, colóquios e conferências, e promover a respetiva divulgação;
- b) Assegurar a edição, publicação e distribuição de obras, ou outros suportes de difusão cultural, nomeadamente através da elaboração de publicações preferencialmente com recurso a novas tecnologias de informação;
- c) Gerir os espaços e equipamentos municipais destinados a manifestações culturais;
- d) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural, bem como para a divulgação de práticas e expressões da cultura popular concelhia;
- e) Organizar e apoiar projetos no domínio da criatividade e interpretação artística, promovendo a realização de concursos, para estimular a atividade cultural;
- f) Promover o intercâmbio, no espaço nacional e/ou internacional, de forma a permitir o contacto dos municípios com outras manifestações culturais e formas de viver;
- g) Zelar pela preservação do património histórico existente no concelho, dinamizando ações para o seu conhecimento e incutindo nos municípios, em especial na população escolar, o gosto pela sua preservação;
- h) Promover a pesquisa, a inventariação, a proteção, a conservação e o restauro do património cultural do concelho, bem como fomentar e apoiar estudos e projetos de investigação sobre História local e regional;
- i) Fomentar e organizar ações de defesa, valorização e divulgação do património histórico, bibliográfico, documental, etnológico e paisagístico do concelho;
- j) Promover a salvaguarda do património arqueológico municipal e organizar, acompanhar, patrocinar ou superintender trabalhos arqueológicos no concelho, em articulação com as entidades oficiais de tutela;



- k) Elaborar propostas e desenvolver os procedimentos administrativos para a classificação do património material ou imaterial como bens culturais;*
- l) Elaborar pareceres relativos à preservação do património histórico, nomeadamente imóveis classificados ou em vias de classificação;*
- m) Assegurar a edição, publicação e distribuição de obras, ou outros suportes de difusão, dos valores culturais do município, nomeadamente através da elaboração de publicações preferencialmente com recurso a novas tecnologias de informação;*
- n) Gerir os museus e outros equipamentos culturais existentes no município, garantindo a conservação e a segurança dos bens e da documentação aí existentes, bem como dos próprios edifícios dos museus municipais;*
- o) Efetuar o acolhimento, o acompanhamento e a prestação de informações ao público visitante dos museus municipais;*
- p) Promover a exibição e gestão das coleções dos museus municipais, bem como pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis pertencentes a outras entidades;*
- q) Estudar e propor a aquisição de obras e/ou espólios museológicos;*
- r) Avaliar do interesse do município na aceitação de doações, heranças e legados;*
- s) Promover ações de dinamização cultural no âmbito dos museus municipais.*

Artigo 52.º

Divisão de Bibliotecas e Arquivo

1 — Constitui missão da Divisão de Bibliotecas e Arquivo a gestão e dinamização das bibliotecas municipais, fomentando o acesso do cidadão à cultura e à leitura, nos seus diferentes suportes informativos, e assegurar a gestão, organização, classificação e inventariação do Arquivo Municipal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Bibliotecas e Arquivo as seguintes competências:

- a) Gerir e desenvolver as bibliotecas municipais (central, polos e móveis) e outros espaços públicos de leitura e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e divulgação do respetivo espólio documental;*
- b) Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial e domiciliária) e de acesso aos novos meios tecnológicos de difusão da informação;*
- c) Promover os princípios do manifesto da UNESCO — Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura, para a leitura pública;*
- d) Organizar os materiais de informação disponíveis, contribuindo para a satisfação das necessidades de educação, informação, cultura e lazer dos municíipes;*
- e) Organizar e apoiar atividades de divulgação e animação das bibliotecas, que incentivem o gosto pela leitura e pelo conhecimento em geral, com especial incidência nos mais jovens, colaborando, sempre que necessário, com outras entidades, públicas ou privadas;*
- f) Propor e gerir a adoção de critérios para a aquisição de monografias, registos sonoros ou visuais, aplicações informáticas ou quaisquer outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo das bibliotecas municipais e, concomitantemente, a qualidade/quantidade de documentos disponibilizados aos municíipes;*
- g) Organizar projetos/iniciativas que contribuam para minorar os fenómenos relacionados com a iliteracia e infoexclusão;*
- h) Realizar ações de formação sobre organização, gestão e desenvolvimento de bibliotecas escolares, técnicas de promoção e animação da leitura, bem como sobre o uso adequado das tecnologias da informação e comunicação;*
- i) Cooperar na elaboração de projetos de instalação de equipamentos e infraestruturas tecnológicas da rede de bibliotecas escolares, assim como no tratamento técnico-documental dos fundos ali constituídos;*



- j) Colaborar na definição dos locais e na conceção de novas bibliotecas ou postos de leitura municipais;
- k) Assegurar a existência de um arquivo municipal, procedendo ao arquivamento de toda a documentação dirigida e expedida, bem como à digitalização da mesma;
- l) Organizar o serviço de acesso ao arquivo para que a consulta do mesmo seja célere e acessível aos municíipes e aos diversos órgãos e serviços municipais, privilegiando a consulta eletrónica;
- m) Gerir o fundo histórico e arquivo administrativo;
- n) Articular com os serviços municipais a organização do arquivo de peças desenhadas, projetos e cartografia municipal;
- o) Articular com os serviços municipais a possibilidade de existência de cópias de documentos respeitantes à atividade municipal, de forma a evitar a duplicação de exemplares e consequente aumento de custos;
- p) Articular com os serviços municipais a verificação e elaboração de autos de eliminação de documentos, conforme o Regulamento Geral de Proteção de Dados e restante legislação em vigor;
- q) Assegurar um registo de consulta de processos e documentos, quer pelos municíipes, quer pelos serviços municipais.

SUBSECÇÃO VII

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Habitação e Coesão Social

Artigo 53.º

Divisão de Inclusão e Igualdade

1 — Constitui missão da Divisão de Inclusão e Igualdade assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas referentes às pessoas com deficiência e/ou incapacidade, ao diálogo intercultural e inter-religioso, à orientação sexual e identidade de género, à igualdade de género e à acessibilidade pedonal e comunicacional.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Inclusão e Igualdade as seguintes competências:

- a) Assegurar a implementação e monitorização das medidas no sentido da integração da perspetiva de género em todos os domínios da ação do município designadamente no quadro do Plano Municipal para a Igualdade;
- b) Assegurar o funcionamento das respetivas comissões municipais;
- c) Desenvolver projetos que potenciem a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;
- d) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas que combatam a discriminação e os estereótipos sexuais e de género;
- e) Assegurar a conceção e implementação de programas que promovam a inclusão de pessoas com deficiência e/ou incapacidade nos vários setores da sociedade, e que combatam a exclusão social;
- f) Valorizar a diversidade e promover o diálogo intercultural e inter-religioso;
- g) Apoiar a promoção, conceção e implementação do Plano Municipal e Local de Acessibilidades, em articulação com os restantes serviços municipais;
- h) Apoiar e dinamizar a promoção, conceção e implementação de medidas e projetos com base nos princípios do Desenho Universal, em articulação com os restantes serviços municipais;
- i) Propor e assegurar a participação em organismos e projetos nacionais e internacionais relacionados com a problemática da inclusão e igualdade.
- j) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no âmbito da prevenção e do combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica, em articulação com a Divisão de Habitação e Intervenção Social.



Artigo 54.º

Divisão de Saúde e Solidariedade

1 — Constitui missão da Divisão de Saúde e Solidariedade e executar políticas, programas e projetos de intervenção municipal nas áreas da ação social e saúde.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Saúde e Solidariedade as seguintes competências:

- a) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento da construção de equipamentos de saúde;
- b) Dar parecer sobre as políticas e ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
- c) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da situação de saúde na área do município, através de estratégias concertadas com os diferentes agentes da comunidade que desempenham a atividade nos domínios da promoção e educação para a saúde;
- d) Elaborar e implementar e monitorizar o Plano Municipal de Saúde e Bem-Estar.
- e) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- f) Auxiliar na deteção e acompanhamento das situações de insalubridade habitacional, epidemias, desinfecções, excetuando no parque habitacional municipal, em articulação com a Autoridade de Saúde Pública e demais serviços municipais;
- g) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos sociais que permitam a definição de políticas e o planeamento da ação social, da saúde e do desenvolvimento social;
- h) Promover as ações de desenvolvimento de projetos de prevenção e tratamento das dependências;
- i) Apoiar e assegurar projetos e iniciativas de promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis;
- j) Assegurar a representação do município na Rede de Municípios Saudáveis;
- k) Promover a elaboração e monitorização das cartas de equipamentos sociais e de saúde;
- l) Desenvolver políticas e estratégias para a promoção dos direitos sociais e humanos;
- m) Desenvolver programas e medidas de apoio à participação e integração da população imigrante e de promoção da interculturalidade;
- n) Planejar e desenvolver a ação social apoiando as redes de solidariedade na realização de projetos visando o combate à pobreza e à exclusão social, assegurando a coordenação da rede social;
- o) Promover a intervenção social integrada de base territorial, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais e dinamizando projetos de atendimento social integrado;
- p) Desenvolver projetos e implementar medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional;
- q) Promover a implementação de respostas que contribuam para a conciliação da vida familiar e da vida profissional;
- r) Dinamizar conjuntamente com outras entidades da rede social, projetos que visem a redução das vulnerabilidades sociais e a prevenção da delinquência.
- s) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da instituição e gestão dos gabinetes de apoio aos emigrantes;
- t) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no âmbito da instituição e gestão dos centros locais de apoio e integração de migrantes;
- u) Promover e garantir a operacionalização dos contratos locais de segurança e respetivos protocolos de associação;
- v) Promover e assegurar as competências legalmente cometidas aos órgãos municipais no domínio da reinserção social de jovens e adultos, em articulação com a Divisão de Habitação e Intervenção Social;
- w) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais colegiais no domínio da saúde, em articulação com os demais serviços municipais materialmente competentes;



- x) Garantir o apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
- y) Promover e assegurar a elaboração das propostas de Estratégia Municipal de Saúde e de Plano Municipal de Saúde, bem como a respetiva atualização, a submeter à apreciação e deliberação dos órgãos municipais colegiais materialmente competentes.

Artigo 55.º

Divisão de Habitação e Intervenção Social

1 — Constitui missão da Divisão de Habitação e Intervenção Social promover a melhoria da qualidade de vida, da população em situação vulnerável, através de políticas de desenvolvimento social, em parcerias com entidades públicas e privadas.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Habitação e Intervenção Social as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal;
- b) Promover as intervenções que visem a beneficiação ou conservação dos edifícios que integram o parque habitacional municipal, em colaboração com os serviços municipais com competência na matéria;
- c) Propor a alienação do parque habitacional e património afeto;
- d) Proceder à caracterização sociodemográfica dos bairros municipais;
- e) Proceder ao recenseamento das famílias residentes em alojamentos degradados;
- f) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros municipais;
- g) Assegurar a realização de vistorias às frações municipais, com o objetivo de verificar as condições de conservação, segurança e habitabilidade;
- h) Auxiliar na deteção e acompanhamento das situações de insalubridade habitacional, epidemias, desinfecções, ao nível do parque habitacional municipal, em articulação com a Autoridade de Saúde Pública e demais serviços municipais;
- i) Desenvolver estudos e apresentar propostas de intervenção em zonas socialmente carenteadas;
- j) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de habitação municipal;
- k) Proceder à atribuição de habitação municipal no âmbito de processos de transferência, de realojamento e/ou de evidente necessidade social bem como de concursos nos termos dos regulamentos e das normas em vigor;
- l) Desenvolver e apresentar candidaturas no âmbito de programas de financiamento ao realojamento, nacionais ou comunitários;
- m) Assegurar o funcionamento e as atividades desenvolvidas nos vários centros comunitários, em articulação com os vários serviços municipais;
- n) Executar projetos de intervenção comunitária, de forma direta e/ou com a mobilização de entidades locais, nomeadamente no âmbito da ação social, da cidadania e da promoção do voluntariado;
- o) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento da construção de equipamentos sociais, colaborando com os serviços municipais com competência na matéria;
- p) Participar nos vários órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação das várias instituições de âmbito social em que se justifique a participação do município, a nível local, nacional ou transnacional;
- q) Programar, executar e coordenar projetos de intervenção social, designadamente nos grupos mais carenciados, nomeadamente idosos em situação de exclusão social, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco e pessoas vítimas de violência;
- r) Exercer a competência prevista na alínea anterior em parceria com outras instituições, nomeadamente Entidades da Economia Social;
- s) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas, promovendo a sua autonomia;
- t) Assegurar o desenvolvimento de políticas e ações de promoção e apoio à infância e à família;



- u) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do município na gestão das comissões de proteção de crianças e jovens, garantindo o apoio logístico ao seu funcionamento;
- v) Assegurar a representação e articulação com a Confederação Nacional das Associações de Família, no domínio da promoção das políticas de família;
- w) Garantir o funcionamento e as atividades da Comissão Municipal de Apoio ao Idoso;
- x) Estabelecer parcerias com entidades públicas, privadas e/ou da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos e iniciativas que visem minimizar o risco de pobreza e exclusão social;
- y) Promover a Rede Territorial de Apoio à Vítima;
- z) Promover o desenvolvimento de projetos e iniciativas de ação social intergeracional e de envelhecimento ativo, designadamente a Universidade Sénior;
- aa) Participar nos trabalhos que se revelem necessários relativamente às situações de emergência, catástrofe e calamidade pública, bem como relacionados com segurança, sem prejuízo das competências da Proteção Civil Municipal.

SUBSECÇÃO VIII

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Gestão do Espaço Público

Artigo 56.º

Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania

1 — Constitui missão da Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania a promoção de projetos, programas e ações no domínio da proteção ambiental e sustentabilidade, gestão de resíduos urbanos e promoção da limpeza e higiene pública.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania as seguintes competências:

- a) Elaborar ou promover a elaboração das normas e dos regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos urbanos e equipamentos de harmonia com a legislação nacional e as normas europeias;
- b) Participar na emissão de pareceres respeitantes a projetos de edificações urbanas no que respeita ao cumprimento da regulamentação sobre resíduos sólidos;
- c) Recolher e transportar os resíduos urbanos;
- d) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos, visando a sua redução, a reciclagem e a reutilização;
- e) Proceder às atividades regulares de desinfestação urbana;
- f) Administrar os meios afetos à recolha de resíduos urbanos;
- g) Promover e gerir o ecocentro municipal;
- h) Intervir e resolver situações de veículos em presumível estado de abandono nos espaços públicos;
- i) Promover e/ou dinamizar de projetos ambientais, nas áreas da prevenção e controlo integrado da poluição, qualidade do ar, ruído, resíduos, biodiversidade, energia, água e sustentabilidade;
- j) Emitir de pareceres no domínio da proteção ambiental, incluindo sobre estudos de impacte ambiental, licenciamento ambiental para efeitos de prevenção e controlo integrado da poluição, qualidade do ar, ruído, planos de ordenamento, regulamentos ou outros;
- k) Assegurar o funcionamento de comissões de acompanhamento ambiental;
- l) Acompanhar do cumprimento de declarações de impacte ambiental de obras;
- m) Desenvolver a Agenda 21 Local de Vila Franca de Xira e acautelar a implementação de ações que visem o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 2030;
- n) Desenvolver e coordenar o Orçamento Participativo de Vila Franca de Xira;
- o) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização ambiental, nomeadamente na área dos resíduos urbanos, estimulando a reciclagem e a preservação dos recursos naturais;
- p) Desenvolver e coordenar projetos ambientais associados às comemorações das datas alusivas à preservação do ambiente.



Artigo 57.º

Divisão de Gestão da Estrutura Verde

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão da Estrutura Verde a promoção e concretização de projetos e ações no domínio da gestão do espaço público.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão da Estrutura Verde as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão de espaços exteriores públicos, incluindo a manutenção das zonas verdes e do mobiliário urbano aí existente;
- b) Proceder à limpeza e desmatação de terrenos municipais, assegurando as adequadas condições de conservação e salubridade;
- c) Gerir e organizar um registo atualizado do equipamento urbano existente no espaço público;
- d) Promover, implementar e gerir a rede de hortas urbanas;
- e) Gerir o património arbóreo através da emissão de pareceres técnicos sobre o estado fito-sanitário de árvores e espécies arbóreas, incluindo o acompanhamento dos respetivos trabalhos de abate, transplante e poda;
- f) Assegurar a gestão da conservação e manutenção dos percursos pedestres;
- g) Realizar a gestão das estufas e viveiros municipais;
- h) Analisar as propostas de intervenção no espaço público da iniciativa dos restantes serviços municipais, sempre que a sua realização acarrete alterações nesse espaço;
- i) Proceder à elaboração de estudos e projetos de execução de novos espaços verdes ou de requalificação de zonas verdes existentes;
- j) Emitir pareceres no domínio das zonas verdes;
- k) Proceder ao levantamento das zonas verdes do concelho e à sua atualização contínua;
- l) Emitir pareceres para a receção de espaços verdes e zonas adjacentes;
- m) Assegurar a manutenção e conservação da Quinta Municipal da Piedade, com exceção do palácio e gestão da sua ocupação;
- n) Assegurar a manutenção, conservação e gestão e todos os espaços exteriores da Quinta Municipal do Sobralinho, acautelando nomeadamente a gestão dos matos do Sobralinho, incluindo ações de limpeza, repovoamento e dinamização;
- o) Proceder à manutenção, conservação e gestão do olival e da mata/pinhal da Quinta Municipal de Subserra, através da promoção de ações de limpeza, desmatação e repovoamento;
- p) Assegurar a manutenção das zonas verdes inerentes aos equipamentos municipais de utilização desportiva e escolares;
- q) Gerir o cemitério municipal de Vila Franca de Xira.

TÍTULO III

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições transitórias

Artigo 58.º

Pessoal dirigente

É admitida a faculdade de expressa manutenção das comissões de serviço dos dirigentes em funções no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, na data de entrada em vigor do presente Regulamento e nos termos legalmente previstos e aplicáveis.



Artigo 59.º

Procedimentos concursais a decorrer

Mantêm-se em vigor os procedimentos concursais a decorrer à data da publicação do presente Regulamento.

Artigo 60.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é expressamente revogado o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira n.º 2/2018, objeto de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 25 de julho de 2018 e cuja vigência se iniciou a 30 de julho de 2018.

Artigo 61.º

Normas supletivas

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 29 de outubro, o qual estabelece o Regime da Organização dos Serviços Municipais, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual consagra e disciplina o estatuto do pessoal dirigente das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, procedendo à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, e na mencionada Lei n.º 2/2004, de 2/2004, com as alterações legislativas posteriores e na redação vigente, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Artigo 62.º

Integração de lacunas

As lacunas regulamentares que não possam ser integradas nos termos do disposto no artigo precedente, ou as dúvidas que a aplicação do presente Regulamento possa suscitar, serão resolvidas, nos termos gerais de Direito, mediante despacho do presidente da câmara municipal.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia seguinte ao da sua publicação.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

ANEXO I

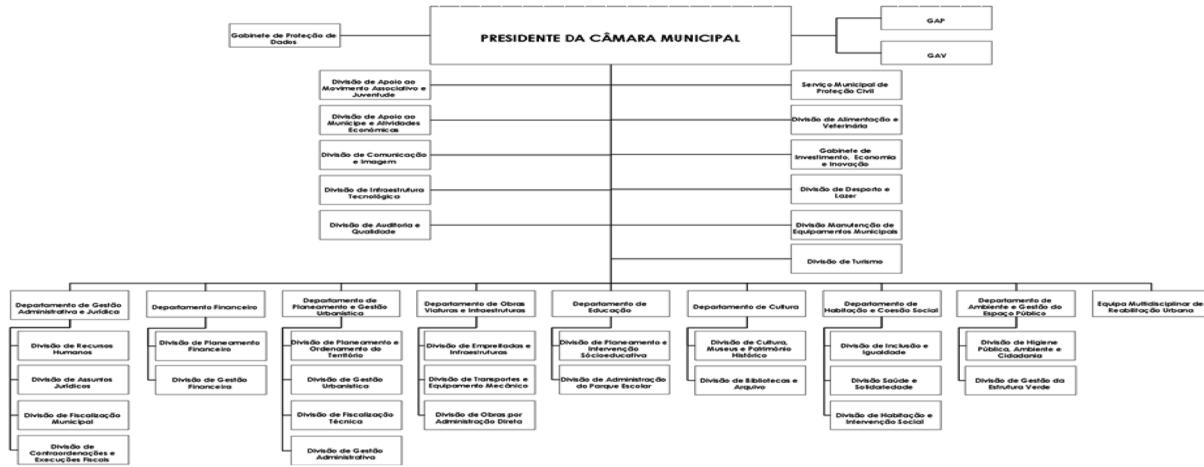
Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais da Câmara Municipal





ANEXO II

Organograma da macroestrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal



ANEXO III

Lista das unidades orgânicas de direção intermédia por graus

1 — De primeiro grau:

a) Unidades Orgânicas Nucleares:

- i) Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica;
- ii) Departamento Financeiro;
- iii) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
- iv) Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas;
- v) Departamento de Educação;
- vi) Departamento de Cultura;
- vii) Departamento de Habitação e Coesão Social;
- viii) Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público.

2 — De segundo grau:

a) Unidades Orgânicas Flexíveis:

- i) Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude;
- ii) Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas;
- iii) Divisão de Comunicação e Imagem;
- iv) Divisão de Infraestruturas Tecnológicas;
- v) Divisão de Auditoria e Qualidade;
- vi) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- vii) Divisão de Alimentação e Veterinária;
- viii) Gabinete de Investimento, Economia e Inovação;
- ix) Divisão de Desporto e Lazer;
- x) Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais;
- xi) Divisão de Turismo;
- xii) Divisão de Recursos Humanos;
- xiii) Divisão de Assuntos Jurídicos;
- xiv) Divisão de Fiscalização Municipal;
- xv) Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais;
- xvi) Divisão de Planeamento Financeiro;



- xvii) Divisão de Gestão Financeira;
- xviii) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;
- xix) Divisão de Gestão Urbanística;
- xx) Divisão de Fiscalização Técnica;
- xxi) Divisão de Gestão Administrativa;
- xxii) Divisão de Empreitadas e Infraestruturas;
- xxiii) Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico;
- xxiv) Divisão de Obras por Administração Direta;
- xxv) Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa;
- xxvi) Divisão de Administração do Parque Escolar;
- xxvii) Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico;
- xxviii) Divisão de Bibliotecas e Arquivo;
- xxix) Divisão de Inclusão e Igualdade;
- xxx) Divisão de Saúde e Solidariedade;
- xxxi) Divisão de Habitação e Intervenção Social;
- xxxii) Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania;
- xxxiii) Divisão de Gestão da Estrutura Verde.

ANEXO IV

Lista de sucessão de unidades orgânicas

1 — Unidades Orgânicas Nucleares:

- a) Ao Departamento de Gestão Administrativa, Financeiro e Jurídica, sucede o Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica;
- b) Ao Departamento de Cultura e Turismo sucede o Departamento de Cultura.

2 — Unidades Orgânicas Flexíveis:

- a) Ao Serviço Médico-Veterinário Municipal sucede a Divisão de Alimentação e Veterinária;
- b) À Divisão de Desporto e Lazer inserida no Departamento de Educação e Desporto sucede a Divisão de Desporto e Lazer, enquanto estrutura flexível diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal;
- c) À Divisão de Turismo inserida no Departamento de Cultura e Turismo sucede a Divisão de Turismo, enquanto estrutura flexível diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal;
- d) À Divisão de Recursos Humanos integrada no Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica sucede a Divisão de Recursos Humanos integrada no Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica;
- e) À Divisão de Assuntos Jurídicos integrada no Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica sucede a Divisão de Assuntos Jurídicos integrada no Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica;
- f) À Divisão de Planeamento Financeiro integrada no Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica sucede a Divisão de Planeamento Financeiro integrada no Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica;
- g) À Divisão de Gestão Financeira integrada no Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica sucede a Divisão de Gestão Financeiro integrada no Departamento Financeiro;
- h) À Divisão de Educação sucede a Divisão de Administração do Parque Escolar.

313091563



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 5379/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Nova de Poiares.

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, torna público, que, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, a Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, na sua reunião realizada no dia 7 de fevereiro de 2020, deliberou e aprovou por unanimidade, o Código de Ética e de Boa Conduta, do Município de Vila Nova de Poiares, que consta em anexo ao presente aviso.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

Introdução

O Código de Ética e de Boa Conduta é um documento que define modelos de comportamento a observar por todos/as os/as trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares que exerçam funções ou atividades profissionais neste Município, independentemente do regime de contratação, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao elevado padrão de conduta exigível no Município.

O desempenho da missão pública implica uma responsabilidade e um dever de lealdade para com o Município e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos utentes e cidadãos.

O instrumento desta atuação é a obediência às boas práticas administrativas por parte dos eleitos, dirigentes e trabalhadores que se encontram no estrito cumprimento do serviço e interesse público.

Pretende-se estabelecer uma linha de orientação ética compatível com a promoção da qualidade e da excelência da ação diária, que culmina no reforço da identidade e da distinção deste Município.

O Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Poiares exprime uma responsabilidade e um compromisso de todos/as os/as trabalhadores/as, em todas as funções e níveis hierárquicos, de prosseguir os objetivos da defesa do interesse público de acordo com os padrões comportamentais e princípios éticos vigentes para a administração pública, estabelecendo um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desenhados, pretendendo-se reforçar a confiança entre os utentes e o Município estabelecendo a relação em padrões claros e regras duradouras.

De referir que os valores constantes deste código de ética e boa conduta, não podem ser entendidas como componentes de uma mera declaração de boas intenções, pelo contrário, devem ser sentidas e entendidas como princípios e regras que pelo facto de serem observados e garantidas por todos/as, se tornam parte integrante da sua identidade, da sua atividade e da sua responsabilidade social.

Objetivos do Código

Com a elaboração do presente Código de Ética e Conduta, a Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, procura os seguintes objetivos:

Definir expressamente padrões de conduta claros e rigorosos, prevenindo qualquer suspeição de conduta indevida, contribuindo para a transparência na formação e tomada de decisão;

Identificar os valores, princípios éticos e de responsabilidade social que devem reger a atuação de todos/as os/as funcionários/as do Município de Vila Nova de Poiares;

Estabelecer relações de confiança internas e externas ao Município;

Constituir uma referência para o público, no que respeita ao padrão de conduta exigível à Autarquia no seu relacionamento com terceiros;

Clarificar a todos/as os/as funcionários/as, as regras de conduta que devem observar no cumprimento das suas atividades públicas.



Assim, considerando:

A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que define os princípios gerais da ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao utente, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a boa administração (artigo 41.º);

O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação);

Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sobre a regulação do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório;

A Carta Ética da Administração Pública;

O Código do Procedimento Administrativo, ao nível dos Princípios informadores da atividade administrativa.

Considerando, ainda, a necessidade de dar corpo a um conjunto normativo que sistematize as disposições que disciplinarão a atuação de todos/as os/as trabalhadores/as, a Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, deliberou aprovar o presente Código de Ética e Boa Conduta na sua reunião de 7 de fevereiro de 2020.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código foi elaborado ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento do disposto na alínea k), n.º 1, artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na esteira da recomendação de 7 de novembro de 2012 emanada do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos, e em conformidade com alínea c), do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Código estabelece um conjunto de princípios e critérios orientadores em matéria de ética profissional para todos/as os/as trabalhadores/as que exercem funções públicas ou atividades profissionais no Município de Vila Nova de Poiares, independentemente do regime de contratação, incluindo vínculos de caráter permanente ou temporário, bem como para os membros do órgão de executivo.



2 — Os princípios e valores éticos referidos, a cujo cumprimento todos/as os destinatários ficam obrigados, são estipulados no presente Código que cria mecanismos de fiscalização do grau de cumprimento das obrigações impostas e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento, em conformidade com o disposto no artigo 35.º

3 — A aplicação deste documento e suas disposições não impedem, nem afastam, a aplicação de outros dispositivos legais e regulamentares aplicáveis, relativos a normas de conduta específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais, nem tão pouco, as disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público, aplicáveis às relações entre o Município e os/as funcionários/as, bem como outros normativos internos, em matéria de direitos, deveres e responsabilidades.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) Órgão Executivo: Presidente da Câmara e Vereadores em regime de permanência, em regime de não permanência e meio tempo;

b) Trabalhadores/as: todas as pessoas que desempenhem funções ou atividades no Município de Vila Nova de Poiares, independentemente do tipo de vínculo, incluindo designadamente, aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços;

c) Utente/s: pessoa singular ou coletiva que:

i) Se dirija ao Município de Vila Nova de Poiares, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii) Seja destinatário de algum ato praticado pelo Município;

d) Terceiro: qualquer entidade/pessoa, que seja exterior ao Município de Vila Nova de Poiares, independentemente da sua natureza.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais, orienta-se, para além dos princípios referidos no Código do Procedimento Administrativo, pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos/as Cidadãos/ãs, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na gestão dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos/as Cidadãos/ãs.

2 — Os/As trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares, devem pautar o desempenho de funções, respeitando as regras deontológicas aplicáveis, agir com isenção e em conformidade com a lei e atuar de forma a reforçar a confiança dos/as cidadãos/ãs na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

3 — Os/As trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares, não devem usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício ou tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas, devem por isso precaver situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, assumindo um comportamento profissional de elevada ética, abstendo-se de atender a interesses pessoais em favor do interesse público.



4 — Independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego ao abrigo do qual exercem as respetivas funções, os/as trabalhadores/as do Município estão igualmente sujeitos às leis que regulam a atuação dos/das trabalhadores/as que exercem funções públicas enquanto diplomas orientadores e obrigatórios.

5 — Para além das normas legais aplicáveis, os/as trabalhadores/as Municipais devem reger-se e orientar as suas ações profissionais, seja nos simples atos profissionais, seja no contacto entre trabalhadores/as ou com os/as cidadãos/ãs, por um conjunto de normas, valores e princípios deontológicos enunciados na Carta Ética da Administração Pública, aprovada por Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março.

6 — Os/as trabalhadores/as, no exercício das suas funções, devem orientar a sua conduta por princípios de lealdade para com o Município, profissionalismo, responsabilidade, transparência, independência, honestidade, isenção, discrição, respeito, integridade, interesse público, colaboração e partilha de conhecimentos, com vista à melhoria contínua.

Artigo 5.º

Princípio do serviço público

1 — No desempenho das suas funções os/as trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares, encontram-se ao serviço exclusivo do interesse público, sendo que este prevalece sempre sobre os interesses individuais, particulares ou de grupo.

2 — A sua atividade deve ser orientada para a prossecução do interesse público de modo a prestar um serviço de excelência que garanta o respeito pelos direitos e interesses legítimos protegidos dos cidadãos.

Artigo 6.º

Princípio da legalidade

Os/as trabalhadores/as atuam de acordo com a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos na legislação devendo, nomeadamente, zelar para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos utentes tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei.

Artigo 7.º

Princípio da integridade

Os/as trabalhadores/as devem reger-se segundo os valores de honestidade pessoal e profissional e de integridade e caráter, na persecução dos objetivos de interesse público.

Artigo 8.º

Princípio da justiça, imparcialidade e isenção

1 — Os/as trabalhadores/as devem tratar de forma justa, imparcial e objetiva todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.

2 — A conduta dos/as trabalhadores/as deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses, de acordo com o artigo 29.º, do presente Código.

3 — No âmbito da atuação profissional os/as trabalhadores/as devem tratar de forma justa, imparcial e objetiva todos/as os utentes.



Artigo 9.º

Princípio da igualdade

1 — No desempenho das suas atividades e funções, os/as trabalhadores/as devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, não podendo privilegiar, beneficiar ou prejudicar, ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência, raça, língua, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, convicções políticas, ideológicas, religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

2 — Os/As trabalhadores/as devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

3 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 10.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Os/As trabalhadores/as, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos/às cidadãos/ãs o indispensável à realização da atividade administrativa, evitando restrições aos direitos dos/as cidadãos/ãs, ou a imposição de encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

2 — Na tomada de decisões, deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 11.º

Princípio da colaboração e da boa-fé

Os/as trabalhadores/as devem colaborar com os/as cidadãos/ãs/utentes respeitando o princípio da boa-fé, colaborando, informando e esclarecendo o utente de forma simples e clara e fomentando na participação na atividade administrativa.

Artigo 12.º

Princípio da informação e da qualidade

1 — Os/As trabalhadores/as devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, correta, consciente, simples, cortês e rápida. O não fornecimento de informações devidas, deve ser justificado de forma clara, compreensível e legalmente enquadradas.

2 — Nas respostas dadas, os/as trabalhadores/as devem tentar responder da forma mais completa e exata possível às questões que lhes sejam colocadas, no âmbito das suas atribuições e competências. No caso de um determinado assunto não ser da sua competência/responsabilidade, o/a trabalhador/a deverá encaminhar o/a cidadão/ã/utente para o/a trabalhador/a e/ou serviço competente para o efeito.

3 — Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um/a cidadão/ã/utente o/a trabalhador/a deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e, na medida do possível, corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita.

Artigo 13.º

Princípio da lealdade

Os/As trabalhadores/as, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem da Autarquia em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na sua conduta.



Artigo 14.º

Princípio da competência, diligência eficiência, zelo e responsabilidade

1 — No exercício das suas funções, os/as trabalhadores/as devem aplicar competência, dedicação, crítica, zelo e eficiência, empenhando-se na valorização profissional através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos teóricos e técnicos.

2 — Os/as trabalhadores/as, devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento da edilidade, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 15.º

Princípio da colaboração e boa-fé

Os/As trabalhadores/as, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os/as cidadãos/ãs, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Artigo 16.º

Princípio da sustentabilidade

Devem todos/as os agentes preservar e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais que são da propriedade pública ou que estão ao serviço do interesse de todos/as.

CAPÍTULO III

Órgão Executivo

Artigo 17.º

Princípio específicos

1 — Não obstante ao cumprimento dos princípios gerais previsto no presente Código, o Órgão Executivo, no exercício das suas funções, está obrigado a observar os princípios da transparência, urbanidade e respeito interinstitucional, garantido ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais os seus membros tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão Executivo, devem agir e decidir exclusivamente em função de defesa de interesse público, não podendo procurar ou 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 ocupam.

Artigo 18.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 interposta 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 no artigo 20.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 19.º

Impedimentos

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 20.º

Ofertas institucionais e hospitalidade

1 — Os membros do Órgão Executivo abstêm-se de aceitar ofertas de bens materiais ou de serviços, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para 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 superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).

3 — Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto, para efeitos de registo das ofertas, e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

4 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150,00, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, previstas no n.º 2 e 3 do presente artigo, são obrigatoriamente apresentadas e registadas pelo Gabinete Jurídico, que, atento à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino, nos termos do disposto no numero seguinte e de acordo com o modelo em Anexo I, do presente Código.

5 — 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 Câmara Municipal, 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.

6 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao setor do património para inventariação, caso o seu significado patrimonial ou cultural o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

7 — As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues no Gabinete Jurídico, independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em Anexo II, do presente Código.

Artigo 21.º

Convites

1 — Os membros do órgão Executivo, sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, que nessa qualidade sejam convidados, podem aceitar convites que lhe forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.



2 — Os membros do Órgão Executivo, que no uso das suas funções, sejam convidados por entidades privadas, podem aceitar os convites até a um valor máximo estimado de €150,00 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.

Artigo 22.º

Obrigações declarativas

A declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, dos membros do órgão Executivo, será prestada em declaração de acordo com o modelo constante do Anexo da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, cumprindo os requisitos dos artigos 13.º a 18.º, da referida lei.

CAPÍTULO IV

Trabalhadores

SECÇÃO I

Relacionamento externo

Artigo 23.º

Dever de Independência e Responsabilidade

1 — Os/As trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares não devem solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à Autarquia, atuado assim em conformidade com o princípio da independência.

2 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os/as trabalhadores/as solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico, e que, de algum modo, estejam relacionados com a atividade que desempenham no Município., que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua ação e a sua credibilidade.

3 — Os/As trabalhadores/as do Município devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientado para a prossecução dos objetivos da Autarquia e não para a obtenção de vantagens pessoais.

Artigo 24.º

Dever de Reserva Discrição e Confidencialidade

1 — Os/As trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares devem guardar reserva e usar de discrição, na divulgação para o exterior dos factos e informações da Câmara Municipal, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da Autarquia.

2 — Todos/as os/as trabalhadores/as estão sujeitos/as ao sigilo profissional, em particular nas matérias a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude das mesmas, com preponderância para a proteção de dados pessoais, e que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral. O dever de sigilo e de confidencialidade mantém-se, mesmo depois de cessarem as funções do/a trabalhador/a.

3 — Os/as trabalhadores/as devem ter em atenção os locais onde discutem os assuntos de trabalho. Não é apropriado discutir assuntos confidenciais na presença de pessoas não autorizadas,



nem mesmo com familiares e amigos/as que, inadvertidamente, podem passar essas informações para outras pessoas.

4 — Os/As trabalhadores/as, com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, devem respeitar as disposições legais previstas, relativas à proteção de tais dados, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento, podendo apenas ser utilizados para os efeitos inerentes às funções desempenhadas.

5 — O dever de proteção de dados pessoais é extensivo a terceiros externos ao Município, nomeadamente fornecedores ou parceiros, como tal devem ser observados por todos/as os intervenientes os critérios de segurança da informação, das condições de confidencialidade, da rastreabilidade e auditoria da informação, exigível nos termos do Regulamento EU 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril.

Artigo 25.º

Relacionamento com Terceiros

1 — Os/As trabalhadores/as devem observar as orientações e posições da Autarquia, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência, sempre que se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções. Quaisquer contactos, formais ou informais, com representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, devem refletir a posição oficial da Câmara Municipal, sendo que, a sua ausência, os/as trabalhadores/as devem preservar a imagem do Município sobre determinado assunto, quando se pronunciarem a título pessoal.

2 — Os/As trabalhadores/as do Município não devem aceitar ou receber pagamentos ou favores de clientes, fornecedores ou municípios, nem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens.

3 — As ofertas de terceiros, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública devem ser recusadas. Exetuam-se as ofertas no âmbito da representação municipal, designadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas, e outros itens de idêntica natureza.

Artigo 26.º

Relacionamento com entidades reguladoras de fiscalização e Supervisão

Os/As trabalhadores/as devem prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração necessária, quando tal lhes for solicitado, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências cometidas a essas autoridades.

Artigo 27.º

Relacionamento com Fornecedores/prestadores de serviço/empreiteiros

Os/As trabalhadores/as, no seu relacionamento com os fornecedores, devem ter sempre presente que a Autarquia se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige, da parte destes, o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

Artigo 28.º

Relacionamento com a Comunicação Social

Sempre que esteja em causa a atividade e imagem pública do Município de Vila Nova de Poiares, os/as trabalhadores/as não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do



público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia da do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Conflito de Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos

1 — Os/As trabalhadores/as devem evitar qualquer situação suscetível de originar conflitos de interesse, reais ou potenciais. Este ocorre quando interesses pessoais ou privados interferem na capacidade do/a trabalhador/a em exercer um julgamento objetivo, ou fazer o seu trabalho de modo a assegurar os interesses da Autarquia em primeiro lugar, verificando-se a existência de qualquer vantagem para o/a trabalhador/a, seus familiares, afins ou outros conviventes.

2 — Os/As trabalhadores/as, estão especialmente vinculados, em relação à matéria em epígrafe, ao respeito pelas regras constantes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente nos seus artigos 19.º a 24.º, bem como às regras constantes do Código do Procedimento Administrativo, mormente os seus artigos 69.º a 73.º

Artigo 30.º

Suprimento do conflito de interesses

1 — Qualquer trabalhador/a do Município que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a sua situação ao seu superior hierárquico logo que detete o risco potencial de conflito.

2 — Qualquer trabalhador/a que se encontre 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 do presente Código e da lei.

SECÇÃO II

Relacionamento Interno

Artigo 31.º

Relacionamento interpessoal

1 — O relacionamento de todos/as os/as trabalhadores/as deve ser ancorado no respeito mútuo e cooperação, consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através de uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas.

2 — Os/as trabalhadores/as devem abstrair-se de usar poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.

3 — Os/as trabalhadores/as devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

Artigo 32.º

Proibição de assédio

1 — A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho, formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.



3 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 33.º

Utilização e proteção dos recursos

1 — O património do Município, sejam recursos tecnológicos, físicos ou técnicos, independentemente da sua natureza, deve ser respeitado e destinado à utilização exclusiva para o exercício das funções que foram cometidas a cada trabalhador.

2 — A utilização de recursos deve ser proporcional e compatível com as necessidades de cada serviço, face aos objetivos que lhe foram propostos, nesta conformidade os/as trabalhadores/as devem adotar medidas adequadas à redução de custos e despesas e potenciando uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 34.º

Aplicação do presente Código

1 — A adequada aplicação do presente código depende primordialmente do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos/as trabalhadores/as do Município de Vila Nova de Poiares, bem como do estímulo pelo estrito cumprimento do mesmo por parte do órgão executivo.

2 — Os/as trabalhadores/as que desempenham funções de liderança (direção, chefia ou coordenação), em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar, no que concerne à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

Artigo 35.º

Incumprimento e sanções

1 — O regime sancionatório referente aos Órgãos Executivos consta da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho. Os crimes de responsabilidade que os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometerem no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos eleitos, são regulados por lei própria.

2 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

3 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, que terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Artigo 36.º

Publicitação e alterações

1 — O presente Código de Ética e Conduta será publicado no *Diário da República* e na página oficial do Município de Vila Nova de Poiares.

2 — Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias para que todos/as os/as trabalhadores/as conheçam este Código e observem as suas regras.



A necessidade de alteração, aperfeiçoamento ou revisão do normativo será avaliada anualmente, procedendo-se às respetivas modificações sempre que se mostre necessário.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Registo de ofertas de bens materiais ou serviços de valor estimado superior a €150,00 (a)

- 1 — Nome do aceitante da oferta:...
- 2 — Descrição do bem oferecido (b):...
- 3 — Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):...
- 4 — Material:...
- 5 — Dimensões:...
- 6 — Valor estimado:...
- 7 — Identificação da entidade/pessoa ofertante:...
- 8 — Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:...
- 9 — Data da entrega do bem:.../.../...
- 10 — Localização do bem:...
- 11 — Assinatura:...
- 12 — Observações:...

(a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

(b) Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo.

ANEXO II

Registo de ofertas dirigidas ao Município

- 1 — Nome do aceitante da oferta:...
- 2 — Descrição do bem oferecido (a):...
- 3 — Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):...
- 4 — Material:...
- 5 — Dimensões:...
- 6 — Valor estimado:...
- 7 — Identificação da entidade/pessoa ofertante:...
- 8 — Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:...
- 9 — Data da entrega do bem:.../.../...
- 10 — Localização do bem:...
- 11 — Assinatura:...
- 12 — Observações:...

(a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

313022461



MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Despacho n.º 3900/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras de Sandra Silva.

Mobilidade Intercarreiras

Considerando que, nos termos estabelecidos no artigo 92.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante, LTFP, quando haja conveniência para o interesse público, designadamente, quando a economia, a eficácia e a eficiência dos serviços o imponham, os trabalhadores podem ser objeto de mobilidade;

Considerando que, de acordo com o artigo 93.º da mesma LTFP, a mobilidade pode revestir a modalidade de mobilidade intercarreiras, ou seja, operar para o exercício de funções inerentes à carreira/ categoria de grau de complexidade superior, dependendo para o efeito da posse, por parte do trabalhador, da necessária habilitação exigida;

Considerando que, por razões de interesse público e eficiente organização dos serviços deste município, associada à necessária gestão racional dos recursos humanos existentes e de acordo com os objetivos previamente determinados e identificados, existe a necessidade de ocupação de um posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico para exercer funções de atendimento e cobrança no Serviço de Cultura, Turismo, Desporto e Ação Social da Câmara Municipal de Vila do Porto — Complexo Desportivo de Santa Maria;

Considerando que, o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vila do Porto para o ano de 2020, na sua 1.ª alteração, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 27 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 17 de fevereiro de 2020, prevê 1 (um) posto de trabalho, não ocupado, na categoria/ carreira de Assistente Técnico, área do Serviço de Cultura, Turismo, Desporto e Ação Social;

Considerando que, a trabalhadora deste município, Sandra Liduína Sousa Batista Silva, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, é titular das habilitações legais exigidas para o exercício das funções da carreira de Assistente Técnico, nos termos da LTFP.

Face ao exposto, justificado nas razões de facto e de direito explanadas supra, e, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, determino:

1 — Que a Assistente Operacional, Sandra Liduína Sousa Batista Silva, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrada na 4.ª Posição Remuneratória Nível Remuneratório 4 desta carreira, na área do Serviço de Cultura, Turismo, Desporto e Ação Social da Câmara Municipal de Vila do Porto — Complexo Desportivo de Santa Maria, transite, por mobilidade Intercarreiras, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na mesma área do Serviço de Cultura, Turismo, Desporto e Ação Social da Câmara Municipal de Vila do Porto — Complexo Desportivo de Santa Maria, correspondendo-lhe, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 153.º da LTFP, a 1.ª posição Remuneratória Nível Remuneratório 5, da carreira/categoria de Assistente Técnica, vencimento € 683,13;

2 — Que a mobilidade intercarreiras vigore pelo prazo determinado na lei com efeitos a 1 de março de 2020;

3 — Que se dê conhecimento do teor do presente despacho à interessada e ao Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira.

4 — Que este despacho seja publicado, por extrato, no DR e ainda na página eletrónica do Município e afixado no serviço.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 02 01010401 — Pessoal em Funções.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

313090226



MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Despacho n.º 3901/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras de Sérgio Monteiro.

Mobilidade Intercarreiras

Considerando que, nos termos estabelecidos no artigo 92.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante, LTFP, quando haja conveniência para o interesse público, designadamente, quando a economia, a eficácia e a eficiência dos serviços o imponham, os trabalhadores podem ser objeto de mobilidade;

Considerando que, de acordo com o artigo 93.º da mesma LTFP, a mobilidade pode revestir a modalidade de mobilidade intercarreiras, ou seja, operar para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de grau de complexidade superior, dependendo para o efeito da posse, por parte do trabalhador, da necessária habilitação exigida;

Considerando que, por razões de interesse público e eficiente organização dos serviços deste município, associada à necessária gestão racional dos recursos humanos existentes e de acordo com os objetivos previamente determinados e identificados, existe a necessidade de ocupação de um posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico para exercer funções no Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Vila do Porto;

Considerando que, o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vila do Porto para o ano de 2020, na sua 1.ª alteração, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 27 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 17 de fevereiro de 2020, prevê 1 (um) posto de trabalho, não ocupado, na categoria/carreira de Assistente Técnico, área do Serviço Municipal de Proteção Civil;

Considerando que, o trabalhador deste município, Sérgio Henrique Chaves Monteiro, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, é titular das habilitações legais exigidas para o exercício das funções da carreira de Assistente Técnico, nos termos da LTFP.

Face ao exposto, justificado nas razões de facto e de direito explanadas supra, e, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, determino:

1 — Que o Assistente Operacional, Sérgio Henrique Chaves Monteiro, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na 4.ª Posição Remuneratória Nível Remuneratório 4 desta carreira, na Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Vila do Porto, transite, por mobilidade intercarreiras, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, área do Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Vila do Porto, correspondendo-lhe, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 153.º da LTFP, a 1.ª posição Remuneratória Nível Remuneratório 5, da carreira/categoria de Assistente Técnico, vencimento € 683,13;

2 — Que a mobilidade intercarreiras vigore pelo prazo determinado na lei com efeitos a 1 de março de 2020;

3 — Que se dê conhecimento do teor do presente despacho ao interessado e ao Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira.

4 — Que este despacho seja publicado, por extrato, no DR e ainda na página eletrónica do Município e afixado no serviço.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 02 01010401 — Pessoal em Funções.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

313092292



MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Despacho n.º 3902/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras de João Paulo Pereira Ferreira da Silva.

Mobilidade Intercarreiras

Considerando que, nos termos estabelecidos no artigo 92.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante, LTFP, quando haja conveniência para o interesse público, designadamente, quando a economia, a eficácia e a eficiência dos serviços o imponham, os trabalhadores podem ser objeto de mobilidade;

Considerando que, de acordo com o artigo 93.º da mesma LTFP, a mobilidade pode revestir a modalidade de mobilidade intercarreiras, ou seja, operar para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de grau de complexidade superior, dependendo para o efeito da posse, por parte do trabalhador, da necessária habilitação exigida;

Considerando que, por razões de interesse público e eficiente organização dos serviços deste município, associada à necessária gestão racional dos recursos humanos existentes e de acordo com os objetivos previamente determinados e identificados, existe a necessidade de ocupação de um posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico para exercer funções no Serviço de Águas da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila do Porto;

Considerando que, o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vila do Porto para o ano de 2020, na sua 1.ª alteração, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 27 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 17 de fevereiro de 2020, prevê 1 (um) posto de trabalho, não ocupado, na categoria/carreira de Assistente Técnico, área do Serviço de Águas da Divisão Administrativa e Financeira;

Considerando que, o trabalhador deste município, João Paulo Pereira Ferreira da Silva, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, é titular das habilitações legais exigidas para o exercício das funções da carreira de Assistente Técnico, nos termos da LTFP.

Face ao exposto, justificado nas razões de facto e de direito explanadas supra, e, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, determino:

1 — Que o Assistente Operacional, João Paulo Pereira Ferreira da Silva, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na 4.ª Posição Remuneratória Nível Remuneratório 4 desta carreira, na Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Vila do Porto, transite, por mobilidade intercarreiras, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, área do Serviço de Águas da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila do Porto, correspondendo-lhe, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 153.º da LTFP, a 1.ª posição Remuneratória Nível Remuneratório 5, da carreira/categoria de Assistente Técnico, vencimento € 683,13;

2 — Que a mobilidade intercarreiras vigore pelo prazo determinado na lei com efeitos a 1 de abril de 2020;

3 — Que se dê conhecimento do teor do presente despacho ao interessado e ao Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira.

4 — Que este despacho seja publicado, por extrato, no DR e ainda na página eletrónica do Município e afixado no serviço.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 02 01010401 — Pessoal em Funções.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

313092413



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 5380/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de coordenador municipal de Proteção Civil.

Nomeação em comissão de serviço do coordenador municipal de Proteção Civil

Considerando que:

1) De acordo com a alínea b) do artigo 41.º, da Lei n.º 27/2006 de 3 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil,alteado pela Lei n.º 80/2015, de 03 de agosto, o anteriormente designado Comandante Operacional Municipal, passou a designar-se Coordenador Municipal de Proteção Civil;

2) A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, veio definir o enquadramento institucional e operacional da Proteção Civil no âmbito Municipal, estabelecer a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil e determinar as competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil;

3) O artigo 6.º da referenciada Lei n.º 65/2007, na sua atual redação, estabelece que o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade Municipal de Proteção Civil;

4) Os números 1 e 2 do artigo 13.º do mesmo diploma preceituam que, em cada Município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação;

5) Nos termos do n.º 4 do mesmo artigo 13.º, conjugado com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013 de 31 de maio, o Coordenador Municipal de Proteção Civil é nomeado de entre o universo de recrutamento que a lei define para os Comandantes Operacionais Distritais, ou seja, é feito de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

6) Que da experiência funcional demonstrada, aliada às habilitações académicas detidas, bem como da apreciação do *Curriculum Vitae* de Jorge Manuel Carreiro Filipe, anexo ao presente despacho, entende-se que se encontram reunidos os requisitos previstos no artigo 22.º da Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, para o exercício de funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil.

Em face do exposto:

No uso da competência que me é conferida pelas alíneas a) e v), do n.º 1, do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com o que decorre, dos números 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, atualizada, e do n.º 1, artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, e de acordo com a alínea b), do artigo 41.º, da Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, alterada pela Lei n.º 80/2015, de 03 de agosto:

1 — Nomeio o licenciado, Jorge Manuel Carreiro Filipe, para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de Comissão de Serviço, pelo período de 3 anos, de acordo com o artigo 9.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;

2 — A remuneração a atribuir é de 2.025,35€ correspondente à 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 31, da carreira de Técnico Superior, sem direito a despesas de representação, nos termos da deliberação da reunião de Câmara, realizada em 21 de fevereiro de 2020.

3 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 01 de março de 2020.

4 — Publique-se no *Diário da República*, nos termos do n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Jorge Manuel Carreiro Filipe
Nacionalidade: Portuguesa
Idade: 51 anos



Habilidades literárias:

1993: Licenciatura em Engenharia Agrícola (Universidade de Évora)

Experiência profissional:

De 2002 até esta data: Técnico Superior do Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal do Município de Vila Velha de Ródão;

1999 a 2001: Coordenador Técnico/Delegado Regional do INE para as operações Recenseamento Geral da Agricultura 1999 e Censos 2001;

1991 a 1998: Docente/Formador;

Formação profissional:

1990: Curso de Formação Pedagógica de Formadores (Unesul)

2002: Curso Elementar de Proteção Civil (SNPC)

2004: Seminário “Tramitação de Planos Municipais de Ordenamento do Território e Medidas Preventivas” (DGOTDU)

2006: Curso de Novas Tecnologias da Informação na Gestão de Recursos Naturais (FPFP)

2008: Seminário “As Alterações ao Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial” (CEFA)

2011: Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local — CEFADAL (Fundação CEFA)

2014: Seminário CELTRAB-2014 — Segurança no Trabalho (Celtejo)

2016: Curso Integrado de formação em Quantum GIS e cartografia com software Open-Source (Fórum Florestal)

2018: Seminário “Apoio Militar de Emergência: Os Novos Desafios” (RAME — Exército)

2018: Curso de Emergências Radiológicas (ANPC).

313092268



FREGUESIA DE ALMENDRA

Regulamento n.º 308/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Almendra.

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 Almendra tomada em reunião de 24 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 Almendra, 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 Freguesia de Almendra 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;

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Exetuam-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 funcionários do Espaço do Cidadão, aquando do desempenho das suas funções e aos trabalhadores da Freguesia de Almendra.

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*.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Almendra, *António João Caleiro Afonso*.

313087035



FREGUESIA DE ANTAS

Aviso n.º 5381/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Antas.

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 Antas tomada em reunião de 30 de janeiro 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 Antas, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Antas 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 Antas.

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*.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Antas, *Manuel José Sampaio Viana*.

313091174



FREGUESIA DE ARCAS

Aviso n.º 5382/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Arcas.

Código de Conduta da Freguesia de Arcas

A Freguesia de Arcas, Concelho de Macedo de Cavaleiros, em reunião de 16 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Arcas, 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 publicitado na sede da Freguesia para consulta.

16 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *José Carlos Vasco Jecas*.

313089588



FREGUESIA DE AREEIRO

Despacho (extrato) n.º 3903/2020

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade internas intercarreiras, por despacho do presidente da Junta de Freguesia.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, torna-se público que, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 99.º-A aditado à LTFP na sua atual redação, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade internas intercarreiras, por despacho do Senhor Presidente da Junta de Freguesia, reportando todos os seus efeitos à data de 01 de dezembro de 2019:

Ana Paula Marques de Carvalho, que consolida a mobilidade na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, integrando a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, no valor de 1.201,48 euros.

5 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areeiro, *Fernando Manuel Moreno d'Eça Braamcamp*.

313092349



FREGUESIA DE BORDONHOS

Deliberação n.º 404/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Bordonhos.

Código de Conduta da Freguesia de Bordonhos

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 Bordonhos tomada em reunião de 6 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 Bordonhos, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Bordonhos 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 Bordonhos

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e nos locais públicos de afixação 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*.

6 de fevereiro de 2020. — O Representante Legal da Freguesia de Bordonhos, *José Luís Figueiral Morujão*, presidente do executivo da Freguesia de Bordonhos.

313124554



FREGUESIA DO ESTREITO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 5383/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Estreito de Câmara de Lobos.

Código de Conduta da Junta de Freguesia do Estreito de Câmara de Lobos

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 Estreito de Câmara de Lobos, tomada em reunião de 20 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 Estreito de Câmara de Lobos, 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 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 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 Estreito de Câmara de Lobos 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 do Estreito de Câmara de Lobos.

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*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia do Estreito de Câmara de Lobos, *Gabriel da Silva Pereira*.

313089888



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

Aviso n.º 5384/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoría de assistente operacional para o Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária.

Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na carreira/categoría de Assistente Operacional para a Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária

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 constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional, aberto por Aviso n.º 3470/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 44, de 04 de março, foi celebrado contrato com o candidato, António Manuel Teodoro Demétrio que fica na 4.ª posição remuneratória e no nível 4, a que corresponde a remuneração mensal de 635,07 € (seiscentos e trinta e cinco euros e sete centimos), com efeitos a 02 de março de 2020.

Mais se torna público que, para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que o júri que vai proceder à avaliação do período experimental do trabalhador, que tem a duração de 90 dias, será o mesmo do Procedimento Concursal.

5 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão,
Pedro de Oliveira Brás.

313090518



FREGUESIA DE MINDELO

Aviso n.º 5385/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para a carreira e categoria de assistente técnico — referência AT/01.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, para a carreira e categoria de Assistente Técnico — Ref AT/01

Para efeitos do disposto 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, exarado em 09/03/2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, relativamente ao procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — Assistente Técnico Ref.º AT/01, cujo aviso foi publicado na Bolsa de Emprego Público, em 9 de outubro de 2019.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia (<http://www.jf-mindelo.pt>) e afixadas no átrio do edifício da Junta de Freguesia.

10 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mindelo, *Dr. Cláudio Matos*.

313115847



FREGUESIA DE QUIAIOS

Aviso n.º 5386/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Quiaios.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Quiaios

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, tomada em reunião de 03 de março de 2020, por se tratar de um Regulamento Interno.

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 Quiaios, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vogais da Junta de Freguesia de Quiaios.

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 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 serviço 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 serviço 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 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 Quiaios 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

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores da Freguesia de Quiaios.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Quiaios, *Maria Fernanda Marques Lorigo*.

313087879



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RIBAFRIA E PEREIRO DE PALHACANA

Aviso n.º 5387/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Ribafria e Pereiro de Palhacana.

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 das Freguesias de Ribafria e Pereiro de Palhacana, tomada em reunião de 20 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 Ribafria e Pereiro de Palhacana, 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 de Ribafria e Pereiro de Palhacana.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos trabalhadores da União das Freguesias.

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, 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 Ribafria e Pereiro de Palhacana 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 das 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 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 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 União das Freguesias.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Jorge Manuel Costa Pereira*.

313090307



FREGUESIA DE SANTIAGO MAIOR

Aviso n.º 5388/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta aplicável ao órgão executivo e colaboradores.

Código de Conduta

Considerando o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, que aprovou o regime de exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; a oportunidade de definir em termos objetivos e claros, padrões de conduta, prevendo e eliminando suspeitas no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Junta de Freguesia de Santiago Maior; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da Freguesia, bem como aos seus serviços e colaboradores; a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção; a necessidade de assegurar uma governação ética, responsável, solidária e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes nesta Junta de Freguesia.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação em reunião da Junta de Freguesia de Santiago Maior de Castelo de Vide, no dia 27 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Objeto

O Código de Conduta é um instrumento de autorregulação e constitui um compromisso de orientação e disciplinar assumido pela Junta de Freguesia de Santiago Maior, no exercício das suas funções.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Código de Conduta aplica-se a todos os elementos desta Freguesia, estendendo-se como tal os membros do Órgão Executivo e colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas suas relações entre si e para com os cidadãos.

2 — Os membros do Órgão Executivo ficam sujeitos às disposições deste código na parte que lhes seja aplicável e em tudo em que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontram sujeitos.

3 — A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares, ou de normas específicas que lhe sejam dirigidas.

Artigo 3.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo 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 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 4.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 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 5.º e 6.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 5.º

Ofertas

1 — Os membros do Órgão Executivo da Freguesia de Santiago Maior 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 6.º

Artigo 6.º

Dever de entrega e registo

1 — As ofertas recebidas pelos membros do Órgão Executivo desta Junta de Freguesia nos termos do n.º 4 do artigo anterior, no âmbito do exercício das suas funções, são obrigatoriamente apresentadas no serviço administrativo, que delas mantém um registo de acesso público.

2 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido através de deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 7.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 nos n.ºs 3 e 4.

2 — 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 €.

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 8.º

Responsabilidade

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia, no caso de membros do órgão executivo;

b) Responsabilidade perante o vogal do executivo, no caso de membros dos 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 9.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 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros do Órgão Executivo que se encontrarem 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

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros do Órgão do Executivo, trabalhadores e colaboradores da Junta de Freguesia de Santiago Maior.



Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Susana Paula Samarra Carapeto*.

313090697



FREGUESIA DE VALONGO

Edital n.º 470/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Valongo.

Código de Conduta da Freguesia de Valongo

Aprovação de Código de Conduta

Ivo Vale das Neves, Presidente da Junta de Freguesia de Valongo, torna público, que o presente Código de Conduta foi aprovado em reunião do Executivo da Junta de Freguesia de Valongo de 26/02/2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Ivo Vale das Neves*.

Código de Conduta

Preâmbulo

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 Valongo, tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020 e, rege-se pelos artigos seguintes:

Artigo 1.º

Fundamentação legal

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 Valongo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Valongo.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo décimo segundo do presente.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou, ainda, de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios gerais

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 dos eleitos locais

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 Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Valongo 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, nas seguintes condições:

- 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 os convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia de Valongo.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se existir 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 do disposto nos 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 Junta de Freguesia de Valongo 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 e aplicabilidade

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações e nos termos definidos pela lei, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Valongo.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia em www.jf-valongo.pt.

Artigo 14.º

Omissões e lacunas

Naquilo que o presente código for omisso, ou existindo lacunas a sanar, será aplicável a lei nacional em vigor.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313089709



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VIANA DO CASTELO (SANTA MARIA MAIOR E MONSERRATE) E MEADELA

Regulamento n.º 309/2020

Sumário: Estabelece as fórmulas para cálculo e aplicação dos valores fixados na Tabela Geral de Taxas e Licenças desta União das Freguesias.

Regulamento de Tabela de Taxas

Preâmbulo

Em conformidade com o disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16 (Competência da Junta de Freguesia) conjugado a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 9 (Competências da Assembleia de Freguesia), 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 no regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro), é aprovado o regulamento e tabela geral de taxas da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadelha.

O disposto no presente regulamento estabelece, nos termos da lei, as fórmulas para cálculo e aplicação, de uma “Tabela Geral de Taxas e Licenças” a entrar em vigor no ano de 2020, após um estudo socioeconómico e respetiva fundamentação económico-financeira, os custos diretos e indiretos, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

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.

As taxas da União das Freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela sua atividade, designadamente:

- a) Pela prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
- b) Pela concessão de licenças;
- c) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado da União de Freguesias;
- d) Pela gestão de equipamento urbano;
- e) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

O valor das taxas 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. O valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento e tabela de taxas anexas têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da União das Freguesias no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da União de Freguesias, designadamente, pela concessão de licenças, prática de atos administrativos, satisfação administrativa de pretensões de caráter particular, utilização e aproveitamento do domínio público.



Artigo 2.º

Incidência Subjetiva. Sujeitos

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a União das Freguesias.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

Artigo 3.º

Taxas

As taxas são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada 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.

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 — Estão isentos do pagamento de taxas, os atestados ou documentos análogos que se destinam a fins de natureza social ou militar.

3 — O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

4 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da União de Freguesias, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

Artigo 5.º

Atualização de valores

1 — A União das Freguesias, 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.

2 — A atualização ordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, de acordo com a taxa de inflação determinada pelo INE, é realizada automaticamente no inicio de cada ano e logo que conhecida ou publicada.

3 — Para facilitação das transações monetárias, na relação freguesia/cidadão e relação pagamento/troco, todos os valores das taxas deste regulamento são atualizados na segunda casa decimal.

CAPÍTULO II

Regulamentação

SECÇÃO I

Incidência objetiva

Artigo 6.º

Disposições comuns

A União das Freguesias cobra taxas no âmbito de:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;



- b) Utilização de locais reservados a mercados e feiras;
- c) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;
- d) Cemitérios;
- e) Outros serviços prestados à comunidade.

SECÇÃO II

Regulamentos e taxas

Artigo 7.º

Serviços administrativos

1 — As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\text{TSA} = \text{tme} \times \text{vh} + \frac{\text{ct}}{\text{N}}$$

TSA: taxa de serviços administrativos

tme: tempo médio de execução;

vh: valor médio hora dos funcionários envolvidos, tendo em consideração o índice da escala salarial e restantes encargos;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis e equipamentos, etc);

N: n.º de habitantes da União de Freguesias.

3 — Sendo que a taxa a aplicar:

a) É de $\frac{1}{2}/\text{hora} \times \text{vh} + \frac{\text{ct}}{\text{N}}$ para os atestados;

b) É de $\frac{1}{4}/\text{hora} \times \text{vh} + \frac{\text{ct}}{\text{N}}$ para os documentos em impresso próprio;

c) É de $1/\text{hora} \times \text{vh} + \frac{\text{ct}}{\text{N}}$ para a atribuição do número de polícia, atestado registo predial/toponímia;

4 — As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo I e têm por base o estipulado no regulamento emolumentos dos registos e dos notariados.

5 — Por cada certidão, fotocópia, certificado diverso que exclui exatidão de tradução por tradutor juramentado, pública-forma, conferência e extracto até 4 páginas inclusive — 14 €, a partir da 5.ª página, por cada página adicional — 1 €. Cada página ou fracção de fotocópia simples não autenticada — 1 €.

6 — No plano financeiro, e de acordo com o estatuído na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o valor das taxas mencionadas no n.º 1 foi apurado com base nos custos diretos e indiretos, amortizações e investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

Artigo 8.º

Mercados e feiras

1 — As taxas a aplicar pela ocupação de espaços em mercados e feiras, constam do anexo II e são definidas em função da área, metro quadrado, período de tempo e o fim a que se destina, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{TOMF} = \frac{a \times t \times \text{Cmensal}}{30}$$

TOMF = taxa de ocupação mercados e feiras;

a: área ocupação (m^2);



t: tempo de ocupação (dia);

Cmensal: custo total mensal necessário para a prestação do serviço.

Artigo 9.º

Licenciamento e registo de canídeos

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, conforme portaria n. 421/2004 de 24 de abril.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

- a) Registo: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças da categoria A: 100 % da taxa N da profilaxia médica;
- c) Licenças da categoria B: 1,5 da taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças da categoria E: o dobro da taxa N de profilaxia médica;
- e) Licenças da categoria G: 2,5 da taxa N de profilaxia médica;
- f) Licenças da categoria H: o triplo da taxa N de profilaxia médica;
- g) Licenças da categoria I (gato): 100 % da taxa N de profilaxia médica;

3 — Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto dos ministérios das finanças, da agricultura, do mar, do ambiente e do ordenamento do território.

Artigo 10.º

Cemitérios

1 — As taxas pagas pelo alvará de concessão de terreno, previstas no anexo IV, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTC = a \times i \times ct + d$$

TCTC= Taxa concessão terrenos cemitério

a: área do terreno (m^2);

i: percentagem a aplicar tendo em conta o espaço ocupado;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço;

d: critério de desincentivo à compra de terrenos.

2 — As taxas pagas pelo averbamento de sepulturas, previstas no anexo IV, têm como base de cálculo a seguinte fórmula (metade do valor do alvará de concessão):

$$TCTC = \frac{a \times i \times ct + d}{2}$$

3 — As taxas pagas pela licença de obras, previstas no anexo IV, têm como base de cálculo a seguinte fórmula (valor do alvará e percentagem de 75 % para manutenção):

$$TCTC = (a \times i \times ct + d) + 75\%$$

4 — As taxas pagas pela concessão de terrenos, previstas no anexo IV, têm como fórmula de cálculo:

$$TCTC = (a \times i \times ct + d) \times iv \times te$$

iv: percentagem a aplicar tendo em conta os investimentos realizados ou a realizar;

te: taxa especial na aquisição de terreno no cemitério (cenário económico atual)



5 — As taxas pagas pela concessão de terreno para jazigo, previstas no anexo IV, têm como fórmula de cálculo:

$$\text{TCTC} = (a \times i \times ct + d) \times iv \times exc$$

exc: taxa excepcional sobre concessão terreno

6 — As taxas pagas pela concessão de terreno mais construção de jazigo, previstas no anexo IV, têm como fórmula de cálculo:

$$\text{TCTC} = (a \times i \times ct + d) \times iv \times exc$$

exc: taxa excepcional sobre concessão terreno

7 — As taxas pagas pelos serviços a realizar no cemitério, previstas no anexo IV, têm como fórmula de cálculo:

$$\text{TSA} = tme \times vh + ct + p$$

TSA= taxa serviços adquiridos;

tme: tempo médio de execução;

vh: valor hora do funcionário, tendo em consideração o índice da escala salarial;

ct: custo total necessário para a prestação do serviço.

p: percentagem de acordo o tipo de serviço (responsabilidade)

Artigo 11.º

Licenciamento de atividades

O licenciamento de atividades decorre das novas competências da União das Freguesias, de acordo com o n.º 3.º do artigo n.º 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro que estabelece o novo regime jurídico das autarquias locais. As atividades referidas compreendem a venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

1 — Ações produtoras de atividades ruidosas-taxas por atividades ruidosas

O licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitam a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes passou a ser competência material das juntas de freguesia nos termos da alínea c) do n.º 3.º do artigo n.º 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro. Sem prejuízo do aludido, a competência para licenciar o ruído continua a ser, nos termos do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, da Câmara Municipal.

1.1 — A licença especial de ruído é requerida pelo interessado com antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data de início da atividade, indicando:

Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;

Datas de início e termo da atividade;

Horário;

Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;

As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;

Outras informações consideradas relevantes.

1.2 — As taxas previstas incluem visitas ou vistorias e outras despesas a efetuar pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

1.3 — Mediante requerimento devidamente fundamentado, o Presidente da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela poderá isentar as entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, do pagamento das taxas previstas neste artigo.

1.4 — As comissões de festas e associações sem fins lucrativos beneficiam de isenção da taxa prevista.



2 — Venda ambulante de lotarias e arrumador de automóveis.

Ambas as licenças carecem de estudo prévio, que implicam a entrega de requerimento deviamente fundamentado.

Vendedor ambulante de lotarias terá que possuir comprovativo de autorização da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

São emitidas com a validade de um ano.

Outros documentos comuns às duas atividades:

Fotocópia cartão de cidadão ou bilhete de identidade.

Número de identificação fiscal.

Certificado do registo criminal.

Comprovativo da declaração do início de atividade.

CAPÍTULO III

Liquidão, cobrança, pagamento

Artigo 12.º

Liquidão e cobrança

A liquidação e cobrança são realizadas de acordo com o estabelecido nos regulamentos em vigor.

Artigo 13.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.

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 União das Freguesias.

Artigo 14.º

Pagamento em prestações

1 — Compete à União das Freguesias 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 permite 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.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.



Artigo 15.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — A taxa legal (Decreto-Lei n.º 73/99 de 16 Março) de juros de mora é de 1 %, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fração se o pagamento se fizer posteriormente.

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 16.º

Garantias

Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à União das Freguesias, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área da União das Freguesias, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

Artigo 17.º

Legislação subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto nestes regulamentos são aplicáveis, sucessivamente:

- a) Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
- b) A lei das finanças locais;
- c) A lei geral tributária;
- d) A lei das autarquias locais;
- e) O estatuto dos tribunais administrativos e fiscais;
- f) O código de procedimento e de processo tributário;
- g) O código de processo administrativo nos tribunais administrativos;
- h) O código do procedimento administrativo.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em edital a afixar no edifício da sede da União das Freguesias.

11 de novembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias, *José António Gonçalves Ramos*.



ANEXO I

Tabela de Taxas — 2020

Serviços Administrativos

Fórmula de Cálculo: $TSA = tme \times vh + ct / N$		
tme		
vh	17,41	
ct	0,56	
N	27757,00	
Papel	180	180,00
Toner	190	190,00
Luz		80,00
Restantes custos		15040,00
1hora	1,00	
30m	0,50	
1/4hora	0,25	
Venc.		18488,64
Média =		2641,23
Média x 12		17,41
35 (horas sem.) x 52 (semanas)		17,41
Fórmula de Vencimento/Hora		
Atestados de Residência	9,27 €	(1/2 h)
Certificados de Vida	9,27 €	(1/2 h)
Atestado Agregado Familiar	9,27 €	(1/2 h)
Atestados fins escolares	9,27 €	(1/2 h)
Atestado para Registo Predial/Toponímia	17,97 €	(1 h)
Confirmação de impressos próprios (assinaturas)	4,91 €	(1/4 h)
Atribuição de número de polícia	17,97 €	(1 h)
Atestado de idoneidade	9,27 €	(1/2 h)
Outros Atestados	9,27 €	(1/2 h)
Outras Declarações	9,27 €	(1/2 h)
Certificação de Documentos (pelos originais - até 4 páginas)	14,00 €	(1/2 h)
Certificação de Documentos (a partir 5 página, cada uma)	1,00 €	(1/2 h)
Ocupação da Via Pública (por m ² e por dia)	9,27 €	(1/2 h)

Valores atualizados com arredondamentos, de acordo com o n.º 3 do art.º 5 do presente Regulamento

TOTAL CUSTOS	CUSTO SUPORTADO	VALOR A COBRAR
9,30 €	7,15	2,15 €
9,30 €	7,15	2,15 €
9,30 €	7,15	2,15 €
9,30 €	7,15	2,15 €
18,00 €	7,8	10,20 €
4,90 €	3,25	1,65 €
18,00 €	7,8	10,20 €
9,30 €	7,15	2,15 €
9,30 €	7,15	2,15 €
9,30 €	7,15	2,15 €
14,00 €	0	14,00 €
1,00 €	0	1,00 €
9,30 €	3,8	5,50 €

ANEXO II

Tabela de Taxas — 2020

Mercados e Feiras

Fórmula de cálculo:		VALOR A COBRAR
$TOMF = a \times t \times Cmensal$		
30		
t	6,00	t: tempo de ocupação (dia)
a:	1,00	a: área de ocupação (m ²)
CM/A	8,00	Cmensal: Custo total mensal necessário para a prestação do serviço
Valor por metro quadrado:		1,60 €
		1,60 €

Valores atualizados com arredondamentos, de acordo com o n.º 3 do art.º 5 do presente Regulamento



	VALOR A COBRAR
FEIRA: Cartão de Feirante	10,00 €
FEIRA: Cartão de Produtor Agrícola	8,00 €
FEIRA: Renovação do Cartão	7,50 €
FEIRA: 2ª vias de cartão	5,00 €

ANEXO III

Tabela de Taxas — 2020

Canídeos e Gatídeos

	VALOR A COBRAR		
<u>Fórmula de cálculo :</u>			
- Registo: 50% da taxa N de profilaxia médica;			
- Licenças da categoria A: 100% da taxa N de profilaxia médica;			
- Licenças da Categoria B: 1,5 da taxa N de profilaxia médica;			
- Licenças da Categoria E: o dobro da taxa N de profilaxia médica.			
- Licenças da Categoria G: 2,5 da taxa N de profilaxia médica.			
- Licenças da Categoria H: o triplo da taxa N de profilaxia médica.			
- Licenças da Categoria I (Gato): 100% da taxa N de profilaxia médica.			
Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa			
Taxa N de profilaxia médica:	5,00 €		
Taxas de Registo			
Todas as Categorias	2,50 €		
Taxas de Licença			
Categoria:	Designação:	Valor:	
A	cão de companhia	5,00 €	5,00 €
B	cão com fins económicos	7,50 €	7,50 €
C	cão para fins militares, policiais e segurança pública	Isento	Isento
D	cão para fins de investigação científica	Isento	Isento
E	cão de caça	10,00 €	10,00 €
F	cão de assistência	Isento	Isento
G	cão potencialmente perigoso	12,50 €	12,50 €
H	cão perigoso	15,00 €	15,00 €
I	gatos	5,00 €	5,00 €

Valores atualizados com arredondamentos, de acordo com o n.º 3 do art.º 5 do presente Regulamento



ANEXO IV

Tabela de Taxas — 2020

Cemitérios

			VALOR A COBRAR
1 – As taxas pagas pela concessão de terreno, previstas no anexo IV, têm como base de cálculo as seguintes fórmulas:			Valores atualizados com arredondamentos, de acordo com o n.º 3 do art.º 5 do presente Regulamento
	TCTC= a x i x ct + d		
a: 1,70		a: área do terreno (m2)	
i: 1,00		i: percentagem a aplicar tendo em conta o espaço	
ct: 0,72		ct: custo total para a prestação do serviço	
d: 29,08		d: critério de desincentivo à compra de terrenos	
Alvará de Concessão de Terreno: 30,30 €			30,30 €
Averbamento de Sepultura: 15,15 €			15,15 €
Licença de Obras: 53,03 €			53,00 €
	TCTC= a x i x ct + d x iv x te		
a: 1,70		a: área do terreno (m2)	
i: 18,45		i: percentagem a aplicar tendo em conta o espaço	
ct: 0,56		ct: custo total para a prestação do serviço	
d: 29,08		d: critério de desincentivo à compra de terrenos	
iv1: 27,500		iv1: percentagem a aplicar tendo em conta os investimentos realizados ou a realizar em «sepulturas»	
iv2: 11,00		iv2: percentagem a aplicar tendo em conta os investimentos realizados ou a realizar em «ossários»	
te: 1,2500		te: Taxa especial na aquisição de terreno no cemitério (cenário económico actual)	
exc: 0,9760		exc: Taxa excepcional na aquisição Sepultura Geral	
* <u>Concessão de terreno no Cemitério:</u>			
Sepulturas Perpétuas		1.600,61 € (a x i x ct + d) x iv1 x te	1.600,00 €
Nota: sepulturas com 3 funduras e muros laterais de suporte			
* <u>Ossário (sem critério de desincentivo)</u>		191,44 € a x i x ct x iv2	191,25 €
* <u>Aquisição de terreno para Jazigo:</u>		4.801,81 € (a x i x ct + d) x iv1 x te x 3	4.800,00 €
(aumento de 3 vezes sobre a concessão de terreno sepultura perpétua)			
* <u>Concessão de Jazigo (Aquisição de Terreno+Construção)</u>		16.800,00 € (a x i x ct + d) x iv1 x te x 10,5	16.800,00 €
(aumento de 9,375 sobre a concessão de terreno sepultura perpétua)			



		VALOR A COBRAR
<p>2 – As taxas pagas pelos serviços a ser realizados no cemitério têm como base de cálculo a seguinte fórmula:</p> $\text{TSA} = \text{tme} \times \text{vh} + \text{ct} + \text{p}$		
tme	(ver campos horas abaixo)	
vh	7,26	
ct	38,96	
p	(aplicado nos campos resp.)	
1hora	1,00	
2 horas	2,00	
1/2hora	0,5	
Venc.	13205,95	Média = 1100,50
		Média x 12 (meses) / 35 (horas sem.) x 52 (semanas) = 7,26
Inumações:		
Sepulturas Temporárias (geral)	53,47 €	53,45 €
Sepulturas Perpétuas		
Em caixão de madeira 1 fundura (valor da inumação +35%)	72,19 €	72,20 €
Em caixão de madeira 2 e 3 funduras (valor da inumação +90%)	101,60 €	101,60 €
Em caixão de zinco - 1 fundura (valor da inumação +70%)	90,90 €	90,90 €
Em caixão de zinco - 2 e 3 funduras (valor da inumação +150%)	133,68 €	133,70 €
Em jazigo acima do solo e subsolo (valor da inumação +70%)	90,90 €	90,90 €
Exumações:		
Levantamento Ossadas p/ Outra Sepultura (valor da Inumação +70%)	90,90 €	90,90 €
Levantamento p/ Ossário dentro Cemitério (valor da Inumação +35%)	72,19 €	72,20 €
Assistência a soldagens de caixões:		
Dentro das horas de expediente (50% do valor da inumação)	26,74 €	26,75 €
Fora das horas de expediente (igual ao valor da inumação)	53,47 €	53,45 €
		VALOR A COBRAR
CEMITÉRIO: Utilização da Capela	5,90 €	
CEMITÉRIO: Limpeza de Sepulturas	4,80 €	
CEMITÉRIO: Limpeza de Jazigo	9,60 €	
CEMITÉRIO: Reabertura do cemitério fora das horas regulamentares do pessoal	35,00 €	
CEMITÉRIO: Serviço de Sábado, Domingo ou Feriado	50,00 €	

Valores atualizados com arredondamentos, de acordo com o n.º 3 do art.º 5 do presente Regulamento



ANEXO V

Tabela de Taxas — 2020

TAXAS DE ATIVIDADES RUIDOSAS						
Fórmula de Cálculo: $TAR = tme \times vh + ct / N$						
tme	9,49	tme: tempo médio de execução vh: valor hora do funcionário * ct: Custo total para a prestação do serviço (inclui material escritório, consumíveis)				
vh	0,72					
ct	25327,00					
N		N: Nº habitantes da Freguesia				
Papel	180	180,00				
Toner	190	190,00				
Luz		80,00				
Restantes custos		17704,00				
1hora	1,00					
30m	0,50					
1/4hora	0,25					
Venc.	5935,31	Média =	1135,57			
Sfalhas	86,29					
	604,03					
Encargos Seg.Social (23,75%):		1409,64				
Rem.x14 (meses)			9,49			
40 (horas sem.) x 52 (semanas)						
Fórmula de Vencimento/Hora						
				TOTAL CUSTOS	DESENTOIVO AO RUIDO	VALOR A COBRAR
LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES RUIDOSAS SEM FINS LUCRATIVOS						
DIAS ÚTEIS POR HORA						
A) DAS 07h00 às 22h00	9,49 €	1H	10,20 €	0,80 €	11,00 €	
B) DAS 22h00 às 24h00	9,49 €	1H	10,20 €	5,80 €	16,00 €	
C) DAS 24h00 às 07h00						
c.1) 1ª hora	9,49 €	1H	10,20 €	11,30 €	21,50 €	
c.1) 2ª hora	9,49 €	1H	10,20 €	16,80 €	27,00 €	
c.1) 3ª hora e seguintes	9,49 €	1H	10,20 €	21,80 €	32,00 €	
SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS - POR HORA	9,49 €	1H	10,20 €	13,80 €	24,00 €	
LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES RUIDOSAS COM FINS LUCRATIVOS						
DIAS ÚTEIS POR HORA						
A) DAS 07h00 às 22h00	9,49 €	1H	10,20 €	11,80 €	22,00 €	
B) DAS 22h00 às 24h00	9,49 €	1H	10,20 €	21,80 €	32,00 €	
C) DAS 24h00 às 07h00						
c.1) 1ª hora	9,49 €	1H	10,20 €	32,80 €	43,00 €	
c.1) 2ª hora	9,49 €	1H	10,20 €	43,80 €	54,00 €	
c.1) 3ª hora e seguintes	9,49 €	1H	10,20 €	53,80 €	64,00 €	
SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS - POR HORA	9,49 €	1H	10,20 €	37,80 €	48,00 €	

TAXAS DE VENDA AMBULANTE DE LOTARIAS E ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

			TOTAL CUSTOS	OPORTUNIDADE NEGÓCIO	VALOR A COBRAR
LICENCIAMENTO DE VENDA AMBULANTE DE LOTARIAS	18,98 €	2H	19,70 €	80,30 €	100,00 €
LICENCIAMENTO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS	18,98 €	2H	19,70 €	80,30 €	100,00 €

313085537



FREGUESIA DE VISEU

Anúncio n.º 70/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Viseu.

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 Viseu, 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 Viseu, 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 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 exista 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 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 Viseu 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 Viseu.

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 Viseu, *Diamantino Amaral dos Santos*.

313092381



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

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
