



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 5 de março de 2020

Número 46

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Centro de Competências Jurídicas do Estado:

Despacho n.º 2925/2020:

Delegação de competências nos chefes das equipas multidisciplinares DIGESTO e UTAIL

27

Economia e Transição Digital

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo:

Despacho n.º 2926/2020:

Atribuição da utilidade turística prévia ao Hotel Herdade Praia do Canal — Wellness and Nature Retreat, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar no concelho de Aljezur, de que é requerente a sociedade Leacock e Cia, L.^{da} Processo n.º 15.40.1/11744

28

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.:

Aviso n.º 3806/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior

29

Aviso n.º 3807/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior

30

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 2927/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Guimarães

31

Despacho n.º 2928/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal do Porto

33

Despacho n.º 2929/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.158 — Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal, L.^{da}

35



Despacho n.º 2930/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.105 — Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal L.^{da} 37

Despacho n.º 2931/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.226 — Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.^{da} 39

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

Despacho n.º 2932/2020:

Designação da licenciada Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva para exercer funções de técnica especialista 41

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3808/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção a Bancos e outras Instituições Financeiras (DIBIF), da Unidade de Grandes Contribuintes 42

Aviso n.º 3809/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Disciplina (DD), da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso 43

Aviso n.º 3810/2020:

Lista dos trabalhadores que mudam para o nível 2 do grau 2 da categoria de técnico de administração tributária-adjunto 44

Aviso n.º 3811/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Andreia Sofia Fernandes Gomes 45

Aviso n.º 3812/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária (DIT), da Direção de Finanças da Guarda 46

Aviso n.º 3813/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC) 47

Aviso n.º 3814/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão do Imposto sobre o Álcool e as Bebidas Alcoólicas (DIABA), da Direção de Serviços dos Impostos Especiais de Consumo e do Imposto sobre Veículos 48

Aviso n.º 3815/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Sofia Celeste Diogo Pereira Maroco 49

Aviso n.º 3816/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional João Paulo Gomes 50



Finanças e Educação

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Educação:

Portaria n.º 221/2020:

Fixa os montantes do subsídio anual por aluno concedido ao abrigo de contratos simples e de desenvolvimento celebrados entre o Estado e os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.....

51

Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Aviso n.º 3817/2020:

Concurso de acesso à categoria de inspetor da Polícia Marítima — lista de classificação final

52

Marinha:

Despacho n.º 2933/2020:

Regulamento do Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos

53

Despacho n.º 2934/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de navios, Contra-Almirante EMT Fernando Jorge Pires.....

63

Despacho n.º 2935/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor do 407283, João Paulo Rodrigues Fernandes Chaves

65

Força Aérea:

Despacho n.º 2936/2020:

Subdelegação de competências do Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea no Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel TMMA José Nuno Castilho Ribeiro Pereira, e na Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER Joana da Visitação Pinto Machado

66

Despacho n.º 2937/2020:

Promoção ao posto de 1SAR de vários 2SAR de diversas especialidades....

67

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 2938/2020:

Designação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas, da licenciada Luísa Maria Borges

70

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 2939/2020:

Promoção ao posto de Cabo-Chefe, por antiguidade, do Cabo Músico (1910430) Sérgio Paulo da Silva Santos

72

Despacho n.º 2940/2020:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, da Guarda de Infantaria (2071108) Ana Mafalda Pires dos Santos

73

Despacho n.º 2941/2020:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, do Guarda de Infantaria (2090592) Luís Carlos Ferreira da Fonte

74



Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 2942/2020:

Licença e regresso à efetividade de serviço da agente principal M/148886, Carla Susana de Carvalho Assunção Branco de Oliveira. 75

Despacho (extrato) n.º 2943/2020:

Licença sem remuneração de longa duração — agente M/155546, Rui Manuel Antunes da Cruz. 76

Despacho (extrato) n.º 2944/2020:

Exoneração da PSP — agente M/155518 — Tiago Miguel Pereira Moreira Albino. 77

Despacho (extrato) n.º 2945/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/148299 — Rui Manuel Pereira Antunes Augusto. 78

Despacho (extrato) n.º 2946/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152389 — António Manuel Antunes Vieira. 79

Despacho (extrato) n.º 2947/2020:

Licença sem remuneração de longa duração — agente M/155391 — João Miguel Calisto Barreiros. 80

Despacho (extrato) n.º 2948/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152002 — Lorea Pereira Teixeira. 81

Despacho (extrato) n.º 2949/2020:

Regresso à efetividade de serviço do agente M/152988, Hélder Fernando Loureiro. 82

Despacho (extrato) n.º 2950/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151613 — Bruno Filipe Santos Quitério. 83

Despacho (extrato) n.º 2951/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/153318 — Ricardo Miguel Costa Raimundo. 84

Despacho (extrato) n.º 2952/2020:

Exoneração da PSP — agente M/155345, Ricardo João Rocha Coelho. 85

Despacho (extrato) n.º 2953/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152153 — Miguel Ângelo Gomes Pereira. 86

Despacho (extrato) n.º 2954/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152927 — Diogo Magno Pires. 87

Despacho (extrato) n.º 2955/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152869, Tiago Jesus Moita Gonçalves Coelho. 88

Despacho (extrato) n.º 2956/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151651 — Marco Fabiano Ferreira Camacho. 89

Despacho (extrato) n.º 2957/2020:

Regresso à efetividade de serviço do agente principal M/143548, João Fernando Gregório Ferreira. 90



Despacho (extrato) n.º 2958/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/153142, Carlos Manuel Alves Monteiro 91

Despacho (extrato) n.º 2959/2020:

Regresso à efetividade de serviço do agente principal M/142363 — Sacha Vladimir Klencovljevic 92

Despacho (extrato) n.º 2960/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152259 — Hugo César Fernandes Morais 93

Despacho (extrato) n.º 2961/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152879 — José António Lopes Araújo 94

Despacho (extrato) n.º 2962/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151781 — Tiago André Marques Pires 95

Despacho (extrato) n.º 2963/2020:

Exoneração da PSP do agente M/155852, Tiago Rafael Pais Leal 96

Despacho (extrato) n.º 2964/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152870 — Bruno Venâncio Silva Nunes 97

Despacho (extrato) n.º 2965/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152341 — Paulo Eduardo Silva Pereira Lemos 98

Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana:

Aviso (extrato) n.º 3818/2020:

Extinção do vínculo de emprego público da assistente operacional Ana Maria Rijo Gil Choças 99

Aviso (extrato) n.º 3819/2020:

Extinção de vínculo de emprego público da assistente operacional Maria Madalena Fernandes Alves 100

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso (extrato) n.º 3820/2020:

Designação, em regime de substituição, do licenciado Marco José Duarte Conde do Amaral para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Finanças Locais da DGAL 101

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 44/2020:

Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Anta Grande do Zambujeiro, na Herdade do Sobralinho e Anexas, União das Freguesias de Nossa Senhora da Tourega e Nossa Senhora de Guadalupe, concelho e distrito de Évora 103



Educação

Gabinete da Secretaria de Estado da Educação:

Despacho n.º 2966/2020:

Delega competências no chefe do Gabinete, licenciado Rui Manuel Duarte Vieira 104

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3821/2020:

Lista de ordenação final homologada 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 da BEP OE202001/0340. 106

Aviso n.º 3822/2020:

Lista de funcionários que se aposentaram durante o ano de 2019 107

Aviso n.º 3823/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnicos superiores, no âmbito do PREVPAP 108

Despacho (extrato) n.º 2967/2020:

Nomeação de assistente técnica para o cargo de tesoureira 109

Despacho n.º 2968/2020:

Tomada de posse do professor do quadro do Agrupamento de Escolas de Almodôvar no cargo de diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Terras do Montado, em regime de comissão de serviço 110

Aviso (extrato) n.º 3824/2020:

Lista unitária homologada de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para admissão de um técnico superior para o Agrupamento de Escolas de Cuba 111

Aviso n.º 3825/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde 112

Aviso n.º 3826/2020:

Abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional. 113

Aviso n.º 3827/2020:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública. 117

Aviso (extrato) n.º 3828/2020:

Homologação da lista final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores para ocupação de três postos de trabalho — intérpretes de língua gestual portuguesa 118

Aviso (extrato) n.º 3829/2020:

Homologação da lista final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores para ocupação de um posto de trabalho — psicologia. 119

Aviso n.º 3830/2020:

Lista de docentes do quadro de zona pedagógica que celebraram contrato em funções públicas por tempo indeterminado 120



Aviso n.º 3831/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 121

Aviso (extrato) n.º 3832/2020:

Publicitação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) na categoria de técnico superior, psicólogo 122

Aviso n.º 3833/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores, para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas João da Silva Correia na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 123

Aviso (extrato) n.º 3834/2020:

Homologação final da lista de candidatos para funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnicos superiores, programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 124

Aviso n.º 3835/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores 125

Aviso n.º 3836/2020:

Abertura do procedimento concursal para a eleição do diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã 126

Aviso n.º 3837/2020:

Lista do pessoal docente — cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — ano de 2019 127

Aviso n.º 3838/2020:

Lista do pessoal não docente — cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — ano de 2019 128

Aviso n.º 3839/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) 129

Aviso n.º 3840/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP) 130

Aviso n.º 3841/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, na Escola Básica da Ponte, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários destinado a técnicos superiores especializados — psicólogo (PREVPAP) 131

Aviso n.º 3842/2020:

Procedimento concursal de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 132



Aviso n.º 3843/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistentes operacionais 133

Aviso (extrato) n.º 3844/2020:

Procedimento concursal em curso destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202001/0517 134

Aviso n.º 3845/2020:

Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — psicólogo 135

Aviso (extrato) n.º 3846/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) 136

Aviso (extrato) n.º 3847/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação 137

Aviso (extrato) n.º 3848/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação 138

Aviso (extrato) n.º 3849/2020:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para oito postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional 139

Aviso n.º 3850/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos precários da Administração Pública (PREVPAP) 140

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 3851/2020:

Procedimento concursal comum para dois técnicos superiores para a Divisão Patrimonial Financeira na Autoridade para as Condições do Trabalho 141

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

Aviso (extrato) n.º 3852/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16312/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019 147

Aviso n.º 3853/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da trabalhadora Catarina Isabel Machado Santos 148

Deliberação (extrato) n.º 326/2020:

Designação no cargo de vice-coordenador regional da Comissão de Recursos 149

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 3854/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 7558/2018, de 6 de junho — DRH/TS/17/2018 150



Aviso n.º 3855/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 16933/2018, de 22 de novembro, com a referência DRH/TS/11/2018

151

Aviso n.º 3856/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7179/2019 — referência DRH/AT/5/2019, de 23 de abril

152

Aviso n.º 3857/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior, aberto através do Aviso n.º 10698/2019, de 28 de junho, com a referência DRH/TS/14/2019

153

Aviso n.º 3858/2020:

Listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na categoria e carreira de técnico superior, aberto através do Aviso n.º 4029/2019, de 13 de março, com a referência DRH/TS/10/2019

154

Deliberação (extrato) n.º 327/2020:

Criação da Equipa de Projeto para a Execução do Programa CLDS 4G

155

Deliberação (extrato) n.º 328/2020:

Alteração da organização interna do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco

157

Deliberação (extrato) n.º 329/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa da Inclusão, do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Braga, de Nelson Miguel Costa Antunes

158

Deliberação (extrato) n.º 330/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Administração, do Núcleo de Administração Geral de Planeamento e Gestão da Informação, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Braga, de João Carlos de Faria Martins

159

Saúde

Secretaria-Geral:

Declaração de Retificação n.º 224/2020:

Retifica o n.º 3 do Despacho n.º 2753/2020, de 21 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2020

160

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

Aviso (extrato) n.º 3859/2020:

Procedimento de recrutamento por mobilidade de um posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico superior

161

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

Aviso n.º 3860/2020:

Listas de candidatos admitidos e excluídos do procedimento concursal, grau de consultor, Aviso n.º 11155-A/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019

162



Despacho (extrato) n.º 2969/2020:

Alteração da constituição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade I do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga. 163

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

Aviso (extrato) n.º 3861/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Ana Santo San-Bento, para a categoria de assistente da carreira especial médica, área de saúde pública — ACES Médio Tejo 164

Aviso (extrato) n.º 3862/2020:

Decisão de cessação do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos de emprego precários na Administração Pública publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE201912/0585, e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. 165

Deliberação (extrato) n.º 331/2020:

Autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau a Carlos Manuel Nogueira da Canhota, assistente graduado sénior de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras. 166

Despacho (extrato) n.º 2970/2020:

Autorizada a equiparação a bolseiro ao técnico superior de diagnóstico e terapêutica da área de saúde ambiental Pedro Miguel Brilha Patrício, a exercer funções na ARSLVT, I. P./Departamento de Saúde Pública — Sanidade Marítima 167

Despacho (extrato) n.º 2971/2020:

Autorizada a consolidação da mobilidade à enfermeira Elsa Franco Vacarezzi, para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Sul 168

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso n.º 3863/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de profissionais para a ocupação de cinco postos de trabalho para a categoria de assistente técnico 169

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Despacho n.º 2972/2020:

Criação da Equipa Multidisciplinar de Avaliação do Desempenho das Unidades Hospitalares na Contratualização e Realização da Produção Adicional (EMPA) 170

Despacho n.º 2973/2020:

Alargamento do prazo de vigência da EATI por mais 30 dias 172

Despacho n.º 2974/2020:

Alargamento do prazo de vigência da EME por mais 30 dias 173

Despacho n.º 2975/2020:

Criação da Unidade de Prevenção e Combate à Fraude 174

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 332/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Pedro Manuel de Jesus Almeida Pinto na carreira de assistente técnico. 176



Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 2976/2020:

Designação de Lídia Magno de Brito como adjunta do Gabinete. 177

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3864/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro. 178

Aviso n.º 3865/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Antónia de Jesus Esteves Romão Pinto. 179

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 3866/2020:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, requerido durante o período experimental — Luís Carlos da Silva Correia 180

Edito n.º 68/2020:

PC 4500818079 EPU/4667. 181

Edito n.º 69/2020:

PC 4500818154 EPU/15138. 182

Edito n.º 70/2020:

PC 4500820572 EPU/4693. 183

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações:

Despacho n.º 2977/2020:

Delega no conselho de administração da Autoridade Nacional da Aviação Civil competência para autorizar a celebração de contratos de aquisição de serviços com diferente objeto de contratos vigentes em 2019. 184

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho n.º 2978/2020:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Serpa. 185

Agricultura

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 2979/2020:

Subdelegação de competências do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural no conselho diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., constituído pelo Doutor Gilberto Paulo Peixoto Igrejas, na qualidade de presidente, e pelo licenciado Carlos Manuel Costa Pires, na qualidade de vice-presidente. 187



Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:	
Aviso n.º 3867/2020:	
Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 20631/2019, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento	189
Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:	
Aviso n.º 3868/2020:	
Procedimento concursal para a contratação de doutorado	190
Mar	
Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:	
Despacho n.º 2980/2020:	
Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Sistemas de Informação da licenciada Cláudia Pinto Lauro, em comissão de serviço, pelo período de três anos.	194
Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:	
Deliberação n.º 333/2020:	
Conclusão com sucesso de período experimental — António José Quintanilha de Medeiros	196
PARTE D	
Conselho Superior da Magistratura	
Deliberação (extrato) n.º 334/2020:	
Concessão de licença sem remuneração de longa duração ao juiz de direito Dr. Paulo Sérgio Pinto de Albuquerque	197
Ministério Público	
Procuradoria-Geral da República:	
Despacho (extrato) n.º 2981/2020:	
Consolidação definitiva da mobilidade na categoria e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	198
PARTE E	
Autoridade Nacional de Comunicações	
Aviso n.º 3869/2020:	
Prorrogação do prazo da consulta pública sobre o projeto de regulamento relativo à metodologia a utilizar para a fixação do valor da remuneração a pagar pelas empresas de comunicações eletrónicas como contrapartida pelo acesso e utilização das infraestruturas aptas.	199
Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões	
Despacho n.º 2982/2020:	
Subdelegação de poderes na diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel	200
Caixa de Previdência do Ministério da Educação	
Aviso n.º 3870/2020:	
Convocatória da assembleia geral ordinária da Caixa de Previdência do Ministério da Educação.	202

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:	
Aviso n.º 3867/2020:	
Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 20631/2019, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento	189
Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:	
Aviso n.º 3868/2020:	
Procedimento concursal para a contratação de doutorado	190
Mar	
Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:	
Despacho n.º 2980/2020:	
Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Sistemas de Informação da licenciada Cláudia Pinto Lauro, em comissão de serviço, pelo período de três anos.	194
Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:	
Deliberação n.º 333/2020:	
Conclusão com sucesso de período experimental — António José Quintanilha de Medeiros	196
Conselho Superior da Magistratura	
Deliberação (extrato) n.º 334/2020:	
Concessão de licença sem remuneração de longa duração ao juiz de direito Dr. Paulo Sérgio Pinto de Albuquerque	197
Ministério Público	
Procuradoria-Geral da República:	
Despacho (extrato) n.º 2981/2020:	
Consolidação definitiva da mobilidade na categoria e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	198
Autoridade Nacional de Comunicações	
Aviso n.º 3869/2020:	
Prorrogação do prazo da consulta pública sobre o projeto de regulamento relativo à metodologia a utilizar para a fixação do valor da remuneração a pagar pelas empresas de comunicações eletrónicas como contrapartida pelo acesso e utilização das infraestruturas aptas.	199
Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões	
Despacho n.º 2982/2020:	
Subdelegação de poderes na diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel	200
Caixa de Previdência do Ministério da Educação	
Aviso n.º 3870/2020:	
Convocatória da assembleia geral ordinária da Caixa de Previdência do Ministério da Educação.	202



Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Despacho n.º 2983/2020:

Lista unitária de classificação final dos candidatos ao concurso para técnico de informática-adjunto

203

Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa

Regulamento n.º 195/2020:

Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciatura e Cursos Técnicos Superiores Profissionais Ministrados na ESSNorteCVP dos Maiores de 23 Anos

204

Regulamento n.º 196/2020:

Regulamento da Prova de Ingresso Específica para Avaliar a Capacidade para a Frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura

208

Regulamento n.º 197/2020:

Regulamento de Creditação da Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional

212

Ordem dos Advogados

Deliberação n.º 335/2020:

Delegação de competências na vice-presidente e vogal tesoureira, Dr.^a Teresa Letras, dos poderes necessários à celebração e outorga de contratos de prestação de serviços telefónicos e de Internet

219

Deliberação n.º 336/2020:

Delegação de competências na vice-presidente e vogal tesoureira, Dr.^a Teresa Letras, para autorizar despesas, desde que não excedam o valor de cinco mil euros (EUR 5000,00)

220

Deliberação n.º 337/2020:

Delegação no vogal Dr. João Amado da competência fixada nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Regulamento Nacional de Estágio (Deliberação n.º 1096-A/2017, de 11 de dezembro de 2017)

221

Deliberação n.º 338/2020:

Delegação no presidente, Dr. António Sá Gonçalves, e no vogal, Dr. Abrahanes Pinto, das competências atribuídas pela alínea I) do n.º 1 do artigo 54.º do EOA

222

Despacho n.º 2984/2020:

Delegação de competências nos vogais do Conselho Regional de Coimbra, Dr.^a Sílvia Carreira, Dr. João Amado e Dr. Manuel Leite da Silva

223

Despacho n.º 2985/2020:

Delegação de competências no âmbito da alínea m) do n.º 1 do artigo 55.º do EOA na vogal do CRC, Dr.^a Elisabete Monteiro

224

Universidade do Algarve

Edital n.º 331/2020:

Concurso documental internacional para a categoria de professor catedrático, na área disciplinar de Psicologia, na subárea disciplinar de Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia, da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve

225



Universidade da Beira Interior

Regulamento n.º 198/2020:

Regulamento do Grau de Mestre da Universidade da Beira Interior — alteração.....	230
--	-----

Universidade de Coimbra

Regulamento n.º 199/2020:

Normas de enquadramento financeiro de atividades passíveis de financiamento externo, realizadas por docentes, investigadores e funcionários da Universidade de Coimbra	244
--	-----

Universidade de Évora

Aviso (extrato) n.º 3871/2020:

Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Ciências Naturais/Meteorologia e Ciências da Atmosfera, no âmbito do projeto TOMAQAPA — Técnicas de Observações Multiespectrais para a Avaliação da Qualidade da Água e Poluição do Ar (referência ICT-07)	247
--	-----

Aviso (extrato) n.º 3872/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na categoria de técnico superior, no âmbito do projeto Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração (INIESC)	248
---	-----

Aviso (extrato) n.º 3873/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, no âmbito do projeto Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração (INIESC)	250
---	-----

Aviso (extrato) n.º 3874/2020:

Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Química/Biogeoquímica/Ciências Naturais e Ambientais, no âmbito do projeto TRANSCULTURAL — História, Arqueologia, Antropo-Biogeoquímica da População Medieval em Portugal (sécs. x-xiv). Cultura, identidades e interculturalidade descodificadas pelo estudo da dieta e da mobilidade (referência Hercules-08)	252
---	-----

Despacho n.º 2986/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do Doutor Jorge de Oliveira, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Arqueologia, da Escola de Ciências Sociais	254
--	-----

Universidade de Lisboa

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 2987/2020:

Delegação de poderes na subdiretora, Prof. ^a Doutora Susana Antas Vieira	255
---	-----

Despacho n.º 2988/2020:

Delegação de poderes na diretora executiva, Prof. ^a Doutora Cláudia Madaleno	257
---	-----

Despacho n.º 2989/2020:

Delegação de competência para autorizar a realização de despesas	259
--	-----



Faculdade de Farmácia:

Despacho n.º 2990/2020:

Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial 260

Despacho n.º 2991/2020:

Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 263

Instituto de Ciências Sociais:

Aviso (extrato) n.º 3875/2020:

Conclusão do período experimental do investigador auxiliar Luís Manuel Macedo Pinto de Sousa 268

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

Aviso n.º 3876/2020:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial e a Unidade de Apoio à Investigação Científica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa. 269

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 3877/2020:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para a área Administrativa e Financeira — Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento 276

Aviso (extrato) n.º 3878/2020:

Início de funções no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa da técnica superior Inês Wilton Pereira da Silva Rodrigues, através de mobilidade interna 277

Aviso (extrato) n.º 3879/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Alberto Fontes Valentim, coordenador técnico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 278

Aviso (extrato) n.º 3880/2020:

Cessação de funções por motivo de mobilidade na categoria da trabalhadora Elsa do Carmo Carneiro Teixeira, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com efeitos a 10 de fevereiro de 2020 279

Despacho (extrato) n.º 2992/2020:

Nomeação do técnico superior André Filipe Pires Bexiga no cargo de coordenador do Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados da Área de Estudos Graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa. 280

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 2993/2020:

Nomeação do Professor Pedro Manuel Brito da Silva Girão como coordenador do mestrado em Engenharia Eletrónica do Instituto Superior Técnico. 282

Despacho n.º 2994/2020:

Manutenção do contrato do Doutor Frederico Castelo Alves Ferreira, vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em exclusividade, na categoria de professor auxiliar do Instituto Superior Técnico 283



Despacho n.º 2995/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários docentes do Instituto Superior Técnico 284

Despacho (extrato) n.º 2996/2020:

Nomeação para a categoria de coordenador de projeto, na carreira de especialista de informática, de Fernando Manuel Carranca de Oliveira, a partir de 1 de fevereiro de 2020 285

Universidade do Minho

Escola de Economia e Gestão:

Despacho n.º 2997/2020:

Subdelegação da presidência de júris de reconhecimento 286

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Economia:

Despacho n.º 2998/2020:

Regulamento do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa 287

Universidade do Porto

Faculdade de Ciências:

Aviso (extrato) n.º 3881/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do projeto 02/SAICT/2017, referência POCI-01-0145-FEDER-028766

294

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso (extrato) n.º 3882/2020:

Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20646/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências e Tecnologia e publicação de novos editais

295

Aviso (extrato) n.º 3883/2020:

Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20643/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Humanas e Sociais e publicação de novos editais

296

Aviso (extrato) n.º 3884/2020:

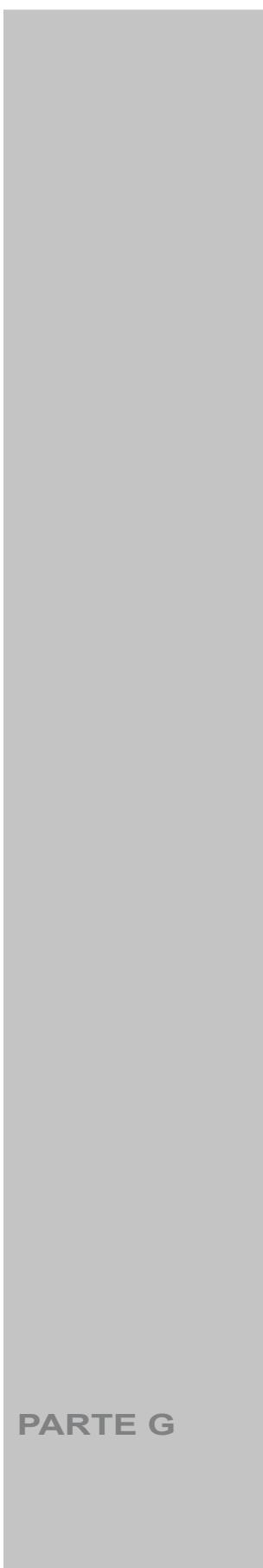
Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20644/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias e publicação de novos editais

297

Aviso (extrato) n.º 3885/2020:

Anulação do edital associado ao Aviso (extrato) n.º 20789-B/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores coordenadores para a Escola Superior de Saúde e publicação de novo edital

298



Aviso (extrato) n.º 3886/2020:

Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20645/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências da Vida e do Ambiente e publicação de novos editais

299

Aviso (extrato) n.º 3887/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho (Regime Jurídico do Emprego Científico)

300

Instituto Politécnico de Bragança

Regulamento n.º 200/2020:

Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores doutorados contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto

301

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 2999/2020:

Alterações à tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra

306

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 3000/2020:

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

309

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto:

Aviso (extrato) n.º 3888/2020:

Procedimento concursal de recrutamento de um técnico superior na área da Engenharia Química para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

331

Aviso (extrato) n.º 3889/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de um técnico superior na área da Engenharia Química para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

332

Aviso (extrato) n.º 3890/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo em regime de tempo parcial.

333

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 3001/2020:

Aprova a criação do curso de pós-graduação em produtos fitoterápicos a ministrar na Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém

334

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 225/2020:

Retificação ao aviso de abertura do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

336



Despacho (extrato) n.º 3002/2020:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do assistente graduado de medicina interna Dr. António José Vieira de Carvalho 337

Despacho (extrato) n.º 3003/2020:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do assistente graduado de cirurgia geral Dr. João Manuel Nunes Godinho 338

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 339/2020:

Redução do horário de trabalho semanal 339

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Aviso n.º 3891/2020:

Lista de classificação final do procedimento concursal comum da categoria de assistente graduado sénior de otorrinolaringologia, homologada 340

Aviso n.º 3892/2020:

Lista de classificação final do procedimento concursal comum da categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, homologada 341

Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Aviso n.º 3893/2020:

Abertura do procedimento para admissão de médicos ao Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia do Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E 342

Parque Escolar, E. P. E.

Deliberação n.º 340/2020:

Delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E 345

Deliberação n.º 341/2020:

Delegação de poderes nos membros do conselho de administração da Parque Escolar, E. P. E 361

Despacho n.º 3004/2020:

Subdelegação de poderes nos trabalhadores João Chorão, José Barbosa, Raul Félix e Ricardo Rendeiro da Silva 364

Despacho n.º 3005/2020:

Subdelegação de poderes na diretora da Divisão de Manutenção Sul, Susana Isabel Ferreira Dias, e na diretora da Divisão de Manutenção Norte, Clara Maria Tavares de Pinho 366

Despacho n.º 3006/2020:

Subdelegação de poderes nos gestores de contrato Diana Vaz, Sandra Evangelista, Mário Coelho, Nuno Ho e Tiago Queiroz 370

Despacho n.º 3007/2020:

Subdelegação de poderes na trabalhadora Carla Lopes Godinho 372

Despacho n.º 3008/2020:

Substituição do diretor-geral de Manutenção nas suas ausências, faltas ou impedimentos 373

Despacho n.º 3009/2020:

Subdelegação de poderes na trabalhadora Nélia Lemos 374



PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo

Aviso (extrato) n.º 3894/2020:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras do trabalhador Ricardo Pereira

376

Município de Alandroal

Aviso (extrato) n.º 3895/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de José Duarte Ramos Pinto, na carreira e categoria de assistente operacional

377

Município de Albufeira

Aviso n.º 3896/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de canalizador

378

Aviso n.º 3897/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, atividade de administrativo

379

Município de Alcácer do Sal

Aviso (extrato) n.º 3898/2020:

Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal

380

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 3899/2020:

Cancelamento de procedimento concursal para assistente técnico/informática

381

Município do Barreiro

Regulamento n.º 201/2020:

Regulamento de Habitação Social do Município do Barreiro

382

Município de Braga

Edital n.º 332/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 46/96 — lotes 9A e 9B, sito no lugar do Eirado, Gaião, Cimo de Vila ou Boca ou Campo da Porta, Eira da Cachada e Boucinha, União de Freguesias de Nogueiró e Tenões; requerente: Adriano Antunes — Investimentos, L.^{da} — discussão pública

424

Município de Bragança

Aviso n.º 3900/2020:

Cessação de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico

425



Município das Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 3901/2020:

Procedimento concursal a tempo indeterminado para dois lugares de técnico superior — área de engenharia civil	426
---	-----

Município de Cascais

Aviso n.º 3902/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Marina Carreiro Ladeiras	427
---	-----

Município de Chaves

Aviso n.º 3903/2020:

Nomeações como chefes de divisão, em regime de substituição, de Sofia Tenreiro Ataíde Costa Gomes e Carla Sofia Magalhães de Sousa Negreiro	428
---	-----

Município de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 3904/2020:

Abertura de procedimento concursal comum — três técnicos superiores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	429
--	-----

Município de Estarreja

Aviso n.º 3905/2020:

3.ª alteração por adaptação ao Plano Diretor Municipal de Estarreja	430
---	-----

Aviso n.º 3906/2020:

Discussão pública da proposta de contrato para planeamento para a 2.ª alteração ao Plano de Pormenor do Eco.Parque Empresarial de Estarreja (PPEEE)	432
---	-----

Município de Évora

Aviso n.º 3907/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de Ivone de Jesus Quadrado Chaveiro Passareiro	433
--	-----

Município da Horta

Edital n.º 333/2020:

Consulta pública das componentes não reservadas da proposta de revisão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Horta	434
---	-----

Edital n.º 334/2020:

Consulta pública do projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município da Horta	435
--	-----

Regulamento (extrato) n.º 202/2020:

Aprovação de alteração ao artigo 66.º do Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município da Horta	440
---	-----

Regulamento n.º 203/2020:

Aprovação do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas por Parcómetros	441
--	-----



Município de Lisboa

Aviso n.º 3908/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) 448

Aviso n.º 3909/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (calceteiro) 449

Aviso n.º 3910/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (história) 450

Aviso n.º 3911/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (turismo) 451

Aviso n.º 3912/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (ciências da comunicação) 452

Aviso n.º 3913/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (coveiro) 453

Aviso n.º 3914/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (cozinheiro) 454

Aviso n.º 3915/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente técnico (administrativo) 455

Aviso n.º 3916/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (tratador/apanhador de animais) 456

Aviso n.º 3917/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior (arquitetura) 457

Aviso n.º 3918/2020:

Lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para assistente técnico (biblioteca e documentação) 458

Aviso n.º 3919/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários para técnico superior (educação física e desporto) 459

Município de Loulé

Aviso n.º 3920/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 25/2018 460

Aviso n.º 3921/2020:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a pedido da trabalhadora Maria Helena Cuiça Simão 461



Aviso n.º 3922/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e conclusão do período experimental de Ema Vanessa Cravo Carvalho 462

Despacho n.º 3010/2020:

Alteração à estrutura orgânica flexível e ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé 463

Município de Loures

Aviso n.º 3923/2020:

Procedimento concursal comum para assistente operacional na área profissional de vulcanizador — lista unitária de ordenação final homologada 467

Município da Lousã

Edital n.º 335/2020:

Aprova o Código de Ética e Conduta Profissional do Município da Lousã 468

Município de Melgaço

Aviso (extrato) n.º 3924/2020:

Procedimento concursal para um técnico superior na área da engenharia civil — homologação da lista unitária de ordenação final 480

Município de Mirandela

Aviso (extrato) n.º 3925/2020:

Projeto de Regulamento do Parque Municipal de Campismo e Caravanismo da Maravilha — Mirandela 481

Município de Moimenta da Beira

Contrato (extrato) n.º 113/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 482

Município de Mourão

Edital n.º 336/2020:

Consulta pública do projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mourão 483

Município de Oeiras

Aviso n.º 3926/2020:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior na área de relações internacionais, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 514/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020 484

Município de Ourique

Aviso n.º 3927/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas 485



Município de Paredes

Aviso n.º 3928/2020:

Projeto do Regulamento “Amigos da Cultura de Paredes” 486

Município de Peso da Régua

Declaração de Retificação n.º 226/2020:

Retifica o Aviso n.º 17040/2019, publicado no *Diário da República*, de 24 de outubro de 2019 487

Município do Porto

Aviso n.º 3929/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas 488

Município da Póvoa de Varzim

Declaração n.º 20/2020:

Declaração de utilidade pública da expropriação dos terrenos destinados à Via Circular Urbana 489

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 3930/2020:

Renovação da comissão de serviço do diretor do Departamento de Ambiente, Infraestruturas e Equipamentos 499

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 3931/2020:

Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau Joaquim Augusto Machado Pinheiro 500

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 3932/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas 501

Município do Seixal

Aviso n.º 3933/2020:

Consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras de diversos trabalhadores 502

Município de Setúbal

Aviso n.º 3934/2020:

Concurso interno de acesso limitado para ocupação de seis postos de trabalho da categoria de subchefe de 1.ª classe da carreira não revista de bombeiro sapador 504

Município de Sousel

Edital n.º 337/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Sousel 505



Município da Vidigueira

Aviso n.º 3935/2020:

Consolidação de mobilidade interna intercarreiras da carreira/categoria de assistente operacional para a carreira/categoria de técnico superior..... 509

Município de Vila Velha de Ródão

Aviso n.º 3936/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 510

União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede

Aviso (extrato) n.º 3937/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional

511

Aviso (extrato) n.º 3938/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade de trabalhadores da carreira e categoria de assistente técnico

512

Freguesia de Arroios

Aviso (extrato) n.º 3939/2020:

Nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Intervenção Social, do técnico superior Hugo Alexandre Araújo Marques

513

Aviso (extrato) n.º 3940/2020:

Consulta pública do projeto de Código de Conduta da Junta de Freguesia de Arroios

515

Freguesia de Azinhaga

Aviso n.º 3941/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Azinhaga.....

516

Freguesia de Baleizão

Aviso n.º 3942/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Baleizão

520

Freguesia de Bucelas

Regulamento n.º 204/2020:

Regulamento do Cemitério Paroquial de Bucelas e Casa Mortuária

524

Regulamento n.º 205/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Bucelas

539

União das Freguesias de Candoso São Tiago e Mascotelos

Aviso n.º 3943/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Candoso Santiago e Mascotelos

544



Freguesia de Carregueira

Aviso n.º 3944/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Carregueira 548

União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso

Aviso n.º 3945/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso 552

Freguesia de Eixo e Eirol

Aviso n.º 3946/2020:

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de uma assistente técnica do mapa de pessoal 556

Aviso n.º 3947/2020:

Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório de três assistentes operacionais do quadro de pessoal 557

Freguesia da Ericeira

Aviso n.º 3948/2020:

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal 558

União das Freguesias de Estômbar e Parchal

Aviso n.º 3949/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 562

Freguesia de Milheirós de Poiares

Aviso n.º 3950/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Milheirós de Poiares 563

Freguesia de Olhalvo

Aviso n.º 3951/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 17412/2018 567

Freguesia de Pavia

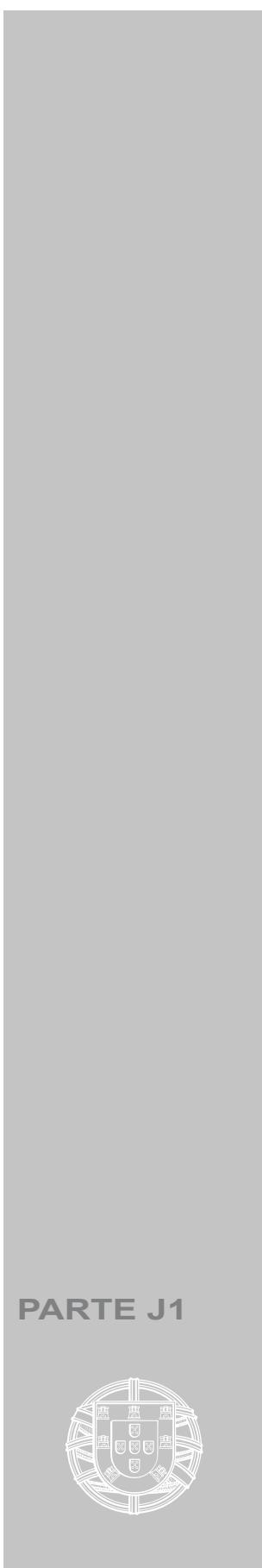
Edital n.º 338/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pavia 568

União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto

Aviso n.º 3952/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto 572



Freguesia de Riba de Ave

Aviso n.º 3953/2020:

Classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção do procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhador na carreira e categoria de assistente técnico

576

União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra

Edital n.º 339/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra

577

União das Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma

Aviso n.º 3954/2020:

Alterações do posicionamento remuneratório de trabalhadores em funções públicas pertencentes ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia . . .

581

Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal)

Aviso n.º 3955/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal)

582

Freguesia de Sines

Aviso n.º 3956/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sines

586

União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

Aviso n.º 3957/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

590

Freguesia de Vila Nova

Aviso n.º 3958/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vila Nova

594

União das Freguesias de Zebreira e Segura

Regulamento n.º 206/2020:

Regulamento de Gestão e Fruição da Herdade do Soudo

598

PARTE J1



Instituto Politécnico de Leiria

Aviso (extrato) n.º 3959/2020:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Gabinete Técnico dos Recursos Humanos

610



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Centro de Competências Jurídicas do Estado

Despacho n.º 2925/2020

Sumário: Delegação de competências nos chefes das equipas multidisciplinares DIGESTO e UTAIL.

No âmbito do Centro de Competências Jurídicas do Estado — JurisAPP estão constituídas duas equipas multidisciplinares, a saber o DIGESTO — Sistema Integrado de Tratamento da Informação Jurídica e a UTAIL — Unidade Técnica de Avaliação de Impacto Legislativo. A chefia destas equipas está, como exigido por lei, confiada a consultores, os quais exercem as competências próprias de coordenação geral e outras que lhe sejam delegadas pela dirigente superior de 1.º grau do JurisAPP. O exercício pleno da gestão e liderança pressupostas pelo legislador recomenda a delegação dos poderes que se consideram indispensáveis para o efeito. Ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 1 a 3 do artigo 44.º e artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 2 do artigo 6.º, do artigo 7.º e dos n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 149/2017, de 6 de dezembro, deixo nas chefias das equipas supra identificadas, respetivamente Licenciada Cláudia Cristina Martins Ribeiro Diogo e Doutor Manuel Francisco Magalhães Cabugueira, a competência para a prática dos seguintes atos relativamente aos trabalhadores a elas afetos e às atividades que as mesmas assegurem:

- a) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência, com vista à execução do plano de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar;
- b) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação da equipa;
- c) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos;
- d) Identificar as necessidades de formação específica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- e) Autorizar a inscrição e participação dos/as colaboradores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e não importem custos para o serviço;
- f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento dos horários estabelecidos ou contratualizados;
- g) Autorizar a adoção de horários flexíveis, desfasados, em jornada contínua, meia jornada ou teletrabalho;
- h) Justificar e injustificar faltas;
- i) Autorizar o gozo de férias;
- j) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário dentro dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da referida Lei;
- k) Autorizar o pagamento de encargos com alojamento e alimentação contra documento comprovativo das despesas efetuadas, nos casos das alíneas b) e c) do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, exceto se se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das finanças;
- l) Decidir contratar, autorizar a realização dos respetivos pagamentos e exercer as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, até ao montante de 5 mil euros, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Publique-se.

12-02-2020. — A Diretora, *Virgínia Maria Barbosa da Silva*.

313016979



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo

Despacho n.º 2926/2020

Sumário: Atribuição da utilidade turística prévia ao Hotel Herdade Praia do Canal — Wellness and Nature Retreat, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar no concelho de Aljezur, de que é requerente a sociedade Leacock e Cia, L.ª Processo n.º 15.40.1/11744.

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística prévia a um hotel denominado Herdade Praia do Canal — Wellness and Nature Retreat, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar em Aljezur, de que é requerente a sociedade Leacock e Cia L.ª, e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., constante da informação de serviço n.º INT/2019/11984/DJU/EMUT/GC, de 24 de outubro de 2019, uso da competência que me foi delegada pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, através do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, conjugado com os artigos 2.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação, e determino:

Atribuir a utilidade turística prévia ao Herdade Praia do Canal — Wellness and Nature Retreat, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 2.º e n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Fixar a validade da utilidade turística prévia em 18 (dezoito) meses, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, na sua atual redação, contados da data da publicação deste meu despacho no *Diário da República*;

Que a utilidade pública fica dependente do cumprimento dos seguintes condicionamentos, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, na sua atual redação:

- a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- c) A confirmação da utilidade turística deve ser requerida no prazo de 6 meses, contado da data da abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou do título de abertura previsto na alínea b) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística prévia.

Nos termos do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não foi realizada a audiência prévia da interessada no presente procedimento, dado que se verifica a previsão da alínea f) do n.º 1 do artigo citado.

12 de fevereiro de 2020. — A Secretaria de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques*.

313018647



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Aviso n.º 3806/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria dos trabalhadores e condições adiante designados:

Nome	Carreira/categoría	Posição remuneratória/ nível remuneratório	Data de produção de efeito
Ângela Maria Carrasco Pacheco	Técnico superior	5.ª posição remuneratória — nível remuneratório 27	01-11-2018
Caminda da Conceição Gaspar Sam-paio.	Técnico superior	5.ª posição remuneratória — nível remuneratório 27	01-11-2019
Gina Maria da Rocha	Técnico superior	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15	01-08-2019
Luís Oliveira de Sousa Moniz	Técnico superior	4.ª posição remuneratória — nível remuneratório 23	01-10-2019
Maria Gabriela Varela Batista	Técnico superior	4.ª posição remuneratória — nível remuneratório 23	01-06-2019
Maria João Fontes Felicio	Técnico superior	3.ª posição remuneratória — nível remuneratório 19	01-10-2019
Mónica Sílvia dos Anjos Vaz de Me-deiros Fernandes.	Técnico superior	8.ª posição remuneratória — nível remuneratório 39	03-06-2019
Octávio José Afonso Borges	Técnico superior	3.ª posição remuneratória — nível remuneratório 19	01-10-2019
Sandra Raquel Dias Vilas Boas	Técnico superior	4.ª posição remuneratória — nível remuneratório 23	01-11-2019
Vera Liliana Seixeiro Rocha	Técnico superior	3.ª posição remuneratória — nível remuneratório 19	01-12-2019

24 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

312970541



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Aviso n.º 3807/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior.

Nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi obtido parecer favorável à consolidação da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores adiante designados e nas condições seguintes:

Nome	Carreira/categoría de origem	Carreira/categoría de destino	Posição remuneratória/nível remuneratório	Data de produção de efeito
Adelaide Andreia Sousa da Silva.	Assistente técnico	Técnico superior	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15.	01-09-2018
Ana Mafalda Correia Quintino Graça.	Assistente técnico	Técnico superior	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15.	15-11-2019
Maria Celeste Lourenço Bento de Matos.	Assistente técnico	Técnico superior	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15.	23-10-2019
Maria do Céu Mota Boulhosa	Assistente técnico	Técnico superior	3.ª posição remuneratória — nível remuneratório 19.	18-09-2019
Maria José da Silva Alves Moreira Oliveira.	Assistente técnico	Técnico superior	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15.	01-01-2018
Paulo Alexandre Figueiredo Ferreira.	Assistente técnico	Técnico superior	2.ª posição remuneratória — nível remuneratório 15.	31-08-2019

27 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

312970444



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2927/2020

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

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Guimarães, com sede na Largo Cónego José Maria Gomes, 4800-534 Guimarães, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

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

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

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

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 47/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, António Mira dos Santos.



ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	18 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	3 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M1	1 mg a 10 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		



312923748



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2928/2020

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

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal do Porto, com sede na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 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 realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

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

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

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

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 67/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, António Mira dos Santos.



ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	I	600 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	36 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII M1 M2 e M3	10 000 kg 1 mg a 20 kg 100 mg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		



312922792



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2929/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.158 —
Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.158

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 Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal L.^{da}, com sede na Rua Vilar do Senhor, n.º 464, 4455-213 Lavra, 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 Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal L.^{da}, 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, 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 101.24.09.6.096, 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.

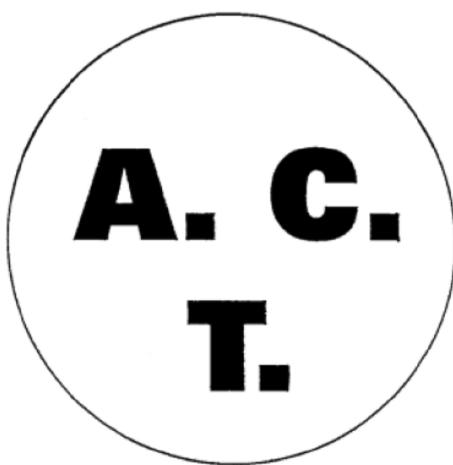
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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.

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313024584



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2930/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.105 — Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal L.ºda

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.105

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 e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal L.ºda, com sede na Rua Vilar do Senhor, n.º 464, 4455-213 Lavra, 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 Electro Auto Costa — António Cândido Alves da Costa, Sociedade Unipessoal L.ºda, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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



6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.048, 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.

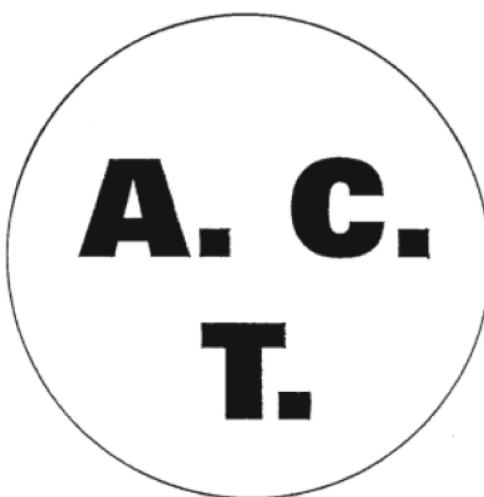
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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.

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313024219



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2931/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.226 — Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.ºda

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.226

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.ºda, com sede na Rua Dr. António Machado, n.º 65 — Zona Industrial das Cantarias, 5300-428 Bragança, 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 Auto Eléctrica de Orlando da Cruz Vara — Sociedade Unipessoal, L.ºda, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.07.6.012, 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.

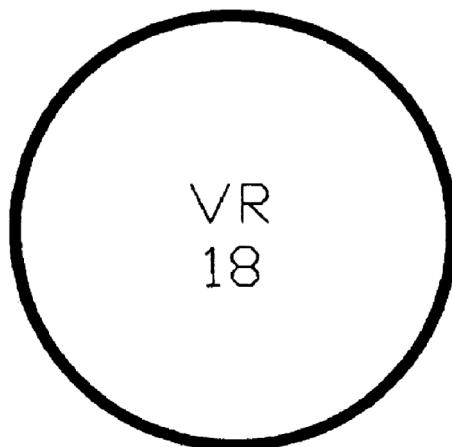
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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.

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313027184



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

Despacho n.º 2932/2020

Sumário: Designação da licenciada Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva para exercer funções de técnica especialista.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva, técnica superior do Banco de Portugal, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, com efeitos a 13 de janeiro de 2020.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria económico-financeira.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao estabelecido para o cargo de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota curricular

Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva.

Data de nascimento: 25 de outubro de 1981.

Habilidades académicas:

Mestrado em Economia pela Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Economia e Gestão (2008).

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (2004).

Experiência profissional:

Técnica Superior no Departamento de Relações Internacionais do Banco de Portugal, de setembro de 2019 a janeiro de 2020.

Conselheira do Diretor Executivo para Albânia, Grécia, Itália, Portugal e San Marino no Conselho de Administração do Fundo Monetário Internacional, assegurando a representação de Portugal, de agosto de 2013 a agosto de 2019.

Técnica Superior no Departamento de Sistemas de Pagamentos do Banco de Portugal, de novembro de 2009 a agosto de 2013.

Técnica Superior na Unidade de Política Europeia do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Finanças e da Administração Pública, de março de 2008 a novembro de 2009.

Monitora na disciplina de Projecto Multidisciplinar I na Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Economia e Gestão, de janeiro a junho de 2008.

Estagiária na Delegação Portuguesa junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, incluindo o acompanhamento da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, de janeiro de 2006 a dezembro de 2007.

Consultora na Quaternaire Portugal — Consultoria para o Desenvolvimento, S. A., de setembro de 2004 a novembro de 2005.

313020655



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3808/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção a Bancos e outras Instituições Financeiras (DIBIF), da Unidade de Grandes Contribuintes.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado José Alberto Ramos Barcelos no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção a Bancos e outras Instituições Financeiras (DIBIF), da Unidade de Grandes Contribuintes, ao abrigo 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313027313



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3809/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Disciplina (DD), da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Carlos Alberto Zarcos Valadas no cargo de Chefe de Divisão de Disciplina (DD), da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso, ao abrigo 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313027338



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3810/2020

Sumário: Lista dos trabalhadores que mudam para o nível 2 do grau 2 da categoria de técnico de administração tributária-adjunto.

Nos termos do disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, conjugado com o artigo 18.º da LOE 2018 e n.º 5 do artigo 16.º da LOE 2019, foi homologada, por despacho de 01/08/2019 da Diretora-Geral da AT, a lista dos trabalhadores que mudam para o nível 2 do grau 2 da categoria de Técnico de Administração Tributária Adjunto, com efeitos a 12/06/2019, referente ao ciclo de avaliação permanente iniciado em 21/05/2010 destinado aos Técnicos de Administração Tributária Adjuntos nível 1, a qual obteve os Pareceres favoráveis do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais e da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, encontrando-se disponível para consulta na página da *intranet* da AT em: Área pessoal > Recrutamento e progressão > Concursos > Mudança de nível.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313026171



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3811/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Andreia Sofia Fernandes Gomes.

Por despacho de 17 de fevereiro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuênciada Câmara Municipal de Mirandela foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Andreia Sofia Fernandes Gomes com a categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Bragança, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313028359



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3812/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária (DIT), da Direção de Finanças da Guarda.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado João Alberto Pinto Cabaços, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária (DIT), da Direção de Finanças da Guarda, ao abrigo 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313027079



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3813/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC).

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Serafim Rodrigues Pereira, no cargo de Diretor de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSCJC), ao abrigo 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313027249



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3814/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão do Imposto sobre o Álcool e as Bebidas Alcoólicas (DIABA), da Direção de Serviços dos Impostos Especiais de Consumo e do Imposto sobre Veículos.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Alexandre Bernardo de Macedo e Lopes Simões, no cargo de Chefe de Divisão do Imposto sobre o Álcool e as Bebidas Alcoólicas (DIABA), da Direção de Serviços dos Impostos Especiais de Consumo e do Imposto sobre Veículos, ao abrigo 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313026982



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3815/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Sofia Celeste Diogo Pereira Maroco.

Por despacho de 18 de fevereiro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuênciia de Sua Excelência o Diretor Nacional Adjunto da Polícia de Segurança Pública foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Sofia Celeste Diogo Pereira Maroco com a categoria de assistente técnica no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313036986



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3816/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional João Paulo Gomes.

Por despacho de 18 de fevereiro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador João Paulo Gomes com a categoria de assistente operacional no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313037041



FINANÇAS E EDUCAÇÃO

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Educação

Portaria n.º 221/2020

Sumário: Fixa os montantes do subsídio anual por aluno concedido ao abrigo de contratos simples e de desenvolvimento celebrados entre o Estado e os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.

O apoio financeiro do Estado às famílias de alunos que frequentam escolas do ensino particular e cooperativo, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, é fixado por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, tendo em conta a diferenciação do financiamento de acordo com a condição económica do agregado familiar. Nessa conformidade, procede-se à sua fixação para o corrente ano escolar.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 12.º e 14.º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado da Educação, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria fixa os montantes do subsídio anual por aluno concedido ao abrigo de contratos simples e de desenvolvimento celebrados entre o Estado e os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.

Artigo 2.º

Subsídio

Para o ano letivo de 2019-2020 mantêm-se os valores de referência às capitações e correspondentes escalões de comparticipação por parte do Estado, bem como o valor das anuidades médias definidas para os contratos simples e de desenvolvimento, através do Despacho n.º 6514/2009, de 11 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2009.

Artigo 3.º

Processamento do pagamento

1 — O apoio financeiro é pago pela DGAE, através de transferência bancária.

2 — O pagamento do apoio fica sujeito à verificação da manutenção dos requisitos necessários à sua atribuição, definidos no Decreto-Lei n.º 152/2013.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2019.

12 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 7 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

313011567



DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Comando-Geral da Polícia Marítima

Aviso n.º 3817/2020

Sumário: Concurso de acesso à categoria de inspetor da Polícia Marítima — lista de classificação final.

Por despacho do Vice-Almirante Comandante-Geral da Polícia Marítima, de 18 de fevereiro de 2020, publica-se a lista de classificação final no âmbito do concurso de acesso à categoria de Inspetor da Polícia Marítima, aberto pelo Aviso n.º 19763/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2019.

NII	Nome	Classificação final
31000685	Artur Braz Gonçalves	18,22

Da presente lista cabe recurso hierárquico para o Ministro da Defesa Nacional, a interpor no prazo de oito dias a contar da data da publicação no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 53/97, de 9 de dezembro.

18 de fevereiro de 2020. — O Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Luís Carlos de Sousa Pereira*, Vice-Almirante.

313033486



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 2933/2020

Sumário: Regulamento do Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos.

Considerando o disposto no artigo 253.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, que estabelece em que condições as praças podem concorrer à frequência de cursos que habilitem ao ingresso nas categorias de sargento ou de oficial.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 17/2019, de 22 de janeiro, vem proceder à regulação da Unidade Politécnica Militar, definindo as especificidades da componente politécnica do ensino superior militar, no contexto do ensino superior politécnico.

Tendo presente que a Portaria n.º 288/2019, de 3 de setembro, altera significativamente o modelo de formação exigido para o ingresso na categoria de sargentos, suportado na aquisição de competências de nível superior politécnico e em correspondência ao ciclo de estudos conducentes ao Diploma de Técnico Superior Profissional (DTSP).

Considerando, ainda, a necessidade subsequente de atualizar a integração e sistematização das normas relativas ao concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos.

Ao abrigo da alínea a), do n.º 1, do artigo 17.º, da Lei de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, e do n.º 4 do artigo 17.º da Portaria n.º 288/2019, de 3 de setembro, determino:

1 — Aprovo o Regulamento do Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos (CFS), em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — Revogo os Despachos do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 68/05¹, de 9 de novembro, n.º 19/18² e n.º 20/18³, de 30 de maio.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

29 de janeiro de 2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

Regulamento do Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras do concurso de admissão aos Cursos de Formação de Sargentos (CFS).

Artigo 2.º

Âmbito

As disposições do presente regulamento aplicam-se aos CFS que habilitam ao ingresso na categoria de sargentos dos Quadros Permanentes (QP) da Marinha.

Artigo 3.º

Especificidade do Curso de Formação de Sargentos

Os CFS desenvolvem-se em ambiente formativo adequado, no Departamento Politécnico da Marinha da Unidade Politécnica Militar (UPM) e, através deste, nas unidades, estabelecimentos e órgãos da Marinha, atendendo às respetivas necessidades técnico-militares e objetivos a atingir.



Artigo 4.º

Aviso de Abertura do Concurso

1 — O aviso de abertura do concurso é aprovado por despacho do Diretor de Pessoal e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e na Ordem da Direção de Pessoal, sendo igualmente divulgado no portal interno e no sítio da internet da Marinha.

2 — A abertura do concurso deve ser feita, em regra, com a antecedência mínima de oito meses em relação à data prevista de início do curso.

3 — A candidatura ao concurso é formalizada nos termos e prazo estipulados no respetivo aviso de abertura.

Artigo 5.º

Condições gerais de admissão

1 — A admissão aos CFS é realizada na modalidade de concurso interno limitado, exceto para as classes Eletrotécnicos (ET) e Maquinistas Navais (MQ), com as seguintes condições gerais de admissão:

a) Ser praça nas seguintes condições à data de encerramento do concurso:

(1) No posto de cabo ou primeiro-marinheiro; ou,

(2) No posto de segundo-marinheiro há pelo menos três anos, na efetividade de serviço ou na reserva de disponibilidade (RD) abrangido pelo Regulamento de Incentivos (RI);

(3) Para a classe de Músicos (B) com o posto de cabo ou cabo-mor.

b) Estar habilitado com o curso do ensino secundário completo (12.º ano) ou habilitação legalmente equivalente;

c) Ter idade igual ou inferior a 38 anos, completados até 31 de dezembro do ano de abertura do concurso;

d) Pertencer à classe a que concorrem, à exceção dos militares das classes de Manobra e Serviços (MS)⁴, que podem concorrer à classe de Manobras (M) ou de Condutores Mecânicos de Automóveis (V);

e) Não ter antecedentes criminais;

f) Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nos pulsos, mãos, pescoço e rosto, visível quando uniformizado em uniforme n.º 3B ou 4B.

2 — São condições gerais de admissão ao concurso para os CFS das classes ET e MQ:

a) Na modalidade de concurso interno limitado, ser praça dos QP, em regime de contrato (RC) ou na RD abrangidos pelo RI, oriundas da Marinha;

b) Na modalidade de concurso interno geral, ser sargento ou praça na efetividade de serviço de qualquer ramo das Forças Armadas ou cidadão na RD abrangido pelo RI da categoria de praças;

c) Na modalidade de concurso externo, ser cidadão português que reúna as condições do respetivo concurso;

d) Não ter antecedentes criminais;

e) Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nos pulsos, mãos, pescoço e rosto, visível quando uniformizado em uniforme n.º 3B ou 4B.

Artigo 6.º

Condições especiais de admissão aos CFS das classes ET e MQ

1 — Constitui condição especial para os concursos de admissão para as classes ET e MQ a satisfação dos requisitos no respetivo aviso de abertura, designadamente os relativos a parâmetros médicos, físicos e psicológicos, provas físicas e psicofísicas de seleção.



2 — São condições especiais para os candidatos militares:

a) Ter bom comportamento militar;

b) Não ter mais do que uma avaliação individual desfavorável, nos termos do Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas (RAMMFA), aprovado pela Portaria n.º 301/2016, de 30 de novembro, nos últimos 10 anos ou na totalidade dos anos de serviço efetivo.

3 — Constituem ainda condições especiais, consoante a situação militar dos candidatos, para o ingresso no CFS nas classes ET ou MQ:

a) Para as praças da Marinha:

(1) Possuir como habilitações literárias mínimas o 12.º ano do ensino secundário completo e as disciplinas de Física e de Matemática do 11.º ano, ou habilitação legalmente equivalente;

(2) Ter idade não superior a 26 anos, em 31 de dezembro do ano de abertura do concurso.

b) Para os sargentos e praças do Exército e da Força Aérea:

(1) Possuir como habilitações literárias mínimas o 12.º ano do ensino secundário completo e as disciplinas de Física e Matemática do 11.º ano, ou habilitação legalmente equivalente;

(2) Ter idade não superior a 24 anos, em 31 de dezembro do ano de abertura do concurso;

(3) Ter bom comportamento militar.

c) Para os cidadãos em RD abrangidos pelo RI:

(1) Possuir como habilitações literárias mínimas o 12.º ano do ensino secundário completo e as disciplinas de Física e Matemática do 11.º ano, ou habilitação legalmente equivalente;

(2) Ter idade não superior a 24 anos, em 31 de dezembro do ano de abertura do concurso;

(3) Ter bom comportamento militar à data de passagem àquela situação;

(4) Não ter mais do que uma avaliação desfavorável nos termos do RAMMFA na totalidade dos anos do serviço efetivo.

d) Para os restantes cidadãos:

(1) Possuir como habilitações literárias mínimas o 12.º ano do ensino secundário completo e as disciplinas de Física e Matemática do 11.º ano, ou habilitação legalmente equivalente;

(2) Ter idade compreendida entre os 18 e os 20 anos em 31 de dezembro do ano de abertura do concurso de acesso ao CFS.

Artigo 7.º

Júri dos concursos

1 — O júri dos concursos tem a seguinte constituição:

a) Presidente: Chefe da Repartição da Direção de Pessoal (DP) responsável pelo recrutamento;

b) Vogais:

(1) Para ingresso a todas as classes, exceto as classes B, ET e MQ: Diretores técnico-pedagógicos da Escola de Tecnologias Navais (ETNA), da Escola de Fuzileiros e da Escola de Mergulhadores;

(2) Para as classes ET e MQ, respetivamente: Chefe do Departamento de Armas e Eletrónica da ETNA e Chefe do Departamento de Propulsão e Energia da ETNA;

(3) Para a classe B: Chefe da Banda da Armada;

(4) Um oficial da repartição da DP responsável pelos efetivos;

(5) Um oficial da repartição da DP responsável pelo recrutamento.

2 — Ao júri dos concursos compete:

a) Conduzir os concursos de acordo com as regras estipuladas no presente regulamento;

b) Deliberar sobre a admissão ou exclusão dos candidatos ao concurso com fundamento nos resultados de cada fase do concurso;



- c) Elaborar as atas das reuniões realizadas durante o procedimento concursal;
- d) Mandar publicar em ordem da DP a lista de classificações e ordenamento, da qual constam os candidatos admitidos à frequência dos CFS e os candidatos excluídos, nas respetivas classes, ordenados por ordem decrescente de classificação.

Artigo 8.º

Fases do concurso

1 — O concurso compreende as seguintes fases e provas de seleção:

- a) Fase de admissão: avaliação documental;
- b) Fase de seleção e classificação:

- (1) Avaliação do mérito;
- (2) Provas de aptidão física (PAF);
- (3) Avaliação curricular;
- (4) Aferição de conhecimentos;
- (5) Avaliação psicológica;
- (6) Avaliação da aptidão física e psíquica;
- (7) Ordenamento.

2 — As provas podem não obedecer à sequência indicada na alínea b) do ponto anterior.

3 — A eliminação numa das fases referidas no número 1 implica a exclusão do candidato do concurso.

4 — Não é permitida a repetição das provas de seleção e classificação.

Artigo 9.º

Notificações

1 — As listas de candidatos admitidos e não admitidos são publicadas na Ordem da DP.

2 — No caso de se encontrarem na RD ou a exercer funções fora da Marinha, os candidatos são notificados da deliberação pela DP.

Artigo 10.º

Avaliação documental

1 — Na avaliação documental é analisada e validada a documentação das candidaturas para efeitos de admissão ao concurso.

2 — A DP procede à avaliação documental das candidaturas, que submete à deliberação do júri do concurso.

3 — Após a conclusão do procedimento previsto no número anterior, o júri do concurso aprova a lista dos candidatos admitidos e não admitidos na avaliação documental.

4 — As listas de candidatos admitidos e não admitidos ao concurso são publicadas na Ordem da DP.

Artigo 11.º

Avaliação do mérito

1 — A avaliação do mérito dos candidatos a concurso, exceto dos candidatos civis, é deliberada pelo júri do concurso, sendo ponderadas as bases da avaliação constantes do RAMMFA, tendo em conta a informação registada no respetivo processo individual à data de abertura do concurso.

2 — A avaliação do mérito comprehende a apreciação dos seguintes elementos:

a) Das avaliações individuais referentes aos últimos 10 anos ou à totalidade dos anos de serviço, se em número inferior;



b) Do registo de sanções disciplinares, aplicadas à totalidade dos anos de serviço efetivo, exceto as penas disciplinares anuladas nos termos dos artigos 58.º e 63.º do Regulamento de Disciplina Militar, aprovado pela Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho;

c) Do registo de louvores e condecorações.

3 — Os candidatos são excluídos do concurso na fase de avaliação de mérito quando se verificar, pelo menos, uma das seguintes circunstâncias:

a) Quando tiver mais do que uma avaliação individual desfavorável, nos termos do RAMMFA, nos últimos 10 anos ou à totalidade dos anos de serviço, se em número inferior;

b) Quando lhe tiver sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior a “prisão disciplinar”;

c) Quando lhe tiverem sido aplicadas sanções disciplinares que, na sua totalidade, sejam iguais ou superiores a “cinco dias de proibição de saída ou equivalente”;

d) Mais do que uma análise positiva de consumo de substâncias ilícitas (substâncias psicotrópicas ou estupefacientes) ou de abuso de álcool, ou uma única nos últimos 5 anos.

Artigo 12.º

Avaliação das provas de aptidão física

As provas de aptidão física são efetuadas por todos os candidatos de acordo com as normas de execução previstas no despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada regulador da matéria, em vigor na data de abertura do concurso, sendo eliminados do concurso os candidatos que não compareçam ou sejam considerados “não aptos”.

Artigo 13.º

Avaliação curricular

1 — À fase de avaliação curricular são aplicáveis as regras constantes do Apêndice 1 do presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — A avaliação curricular não se aplica aos CFS das classes de ET e MQ.

Artigo 14.º

Aferição de conhecimentos

1 — A Prova de Aferição de Conhecimentos (PAC) é constituída por:

(a) Para todas as classes, à exceção das classes B, ET e MQ, uma prova escrita de natureza académica, de língua portuguesa e uma prova escrita da natureza técnica relativa aos padrões funcionais de cada classe;

(b) Para a classe B, uma prova escrita de natureza académica de conhecimentos gerais de música e uma prova prática de natureza de instrumento;

(c) Para as classes ET e MQ, uma prova escrita de natureza académica de língua portuguesa, uma prova escrita de natureza académica de matemática e uma prova escrita de natureza académica de inglês.

2 — A PAC é classificada numa escala de 0 a 20 valores, arredondado às centésimas;

3 — As normas e conteúdos programáticos relativos à elaboração, realização e classificação da PAC, bem como a constituição do júri de avaliação, são divulgados após aprovação do Superintendente do Pessoal, sob proposta do Diretor de Formação.

4 — As datas para a realização da PAC são fixadas pelo Superintendente do Pessoal, sob proposta do Diretor de Formação.

5 — O local de realização da PAC deve ser comum a todos os candidatos, salvo nas situações particulares autorizadas pelo Superintendente do Pessoal, nos casos em que se verifique um impedimento para o efeito.



6 — Os candidatos que tenham faltado à prova, por motivo devidamente justificado, poderão efetuá-las em segunda chamada, de acordo com as datas previstas para a sua realização.

7 — As classificações da PAC depois de validadas pelo júri, são homologadas pelo Diretor de Formação.

8 — Os candidatos que obtenham uma PAC cuja média das provas seja inferior a 10,00 valores, são excluídos do concurso, podendo apenas numa das provas ter no mínimo 8,00 valores.

9 — Os candidatos que tenham realizado a PAC em procedimento concursal anterior⁵ podem requerer ao júri do concurso que lhe seja atribuído a respetiva nota, prescindindo de realizar a PAC na edição em curso.

10 — Os candidatos que realizem a PAC em dois concursos consecutivos serão-lhes atribuída a melhor das classificações para o cálculo da classificação final (CF).

Artigo 15.º

Avaliação psicológica

1 — A avaliação psicológica consiste na análise global de aptidões, características e competências avaliadas nas dimensões percepção-cognitiva e de personalidade e motivação, que constituem o perfil exigido para o desempenho de funções inerentes à categoria de sargentos.

2 — A descrição geral das aptidões, características e competências referentes a todas as classes consta do Apêndice 2 do presente regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 16.º

Avaliação da condição física e psíquica

A avaliação da aptidão física e psíquica é verificada através da realização de inspeções médicas, sendo eliminados os candidatos que sejam considerados inaptos, nos termos das condições previstas nas “Tabelas Gerais de Inaptidão e Incapacidade para o Serviço nas Forças Armadas” em vigor.

Artigo 17.º

Ordenamento e preenchimento das vagas

1 — A CF dos candidatos, para efeitos da elaboração da lista provisória deliberada pelo júri do concurso, é determinada de acordo com o Apêndice 3 do presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — Os candidatos que realizaram as provas de seleção e classificação são ordenados por classe e por ordem decrescente da CF para o preenchimento das vagas a concurso, sendo classificados como reserva os candidatos que foram ordenados fora das vagas a concurso.

3 — Caso se verifiquem desistências ou faltas, os candidatos em reserva podem ser convocados para frequência do curso e para completamento das vagas, até ao prazo máximo de dez (10) dias úteis após o início do curso.

4 — Em caso de igualdade de CF são utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior graduação;
- b) Maior antiguidade;
- c) Mais tempo de serviço efetivo;
- d) Maior idade.

Artigo 18.º

Audiência dos interessados

Os candidatos, a excluir e a admitir, são notificados da lista provisória de ordenamento deliberada pelo júri para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**Artigo 19.º****Homologação e publicação**

1 — Decorrido o período de audiência dos interessados, o presidente do júri do concurso, através do Diretor de Pessoal, submete a lista final de ordenamento à homologação do Superintendente do Pessoal.

2 — Após homologação, a lista final de ordenamento é publicada em Ordem da DP.

Artigo 20.º**Impugnações**

Da lista final de ordenamento homologada cabe reclamação e recurso hierárquico, nos termos do EMFAR para candidatos militares e do CPA para candidatos na RD.

Critérios para a avaliação curricular dos candidatos a concorrer aos cursos de formação de sargentos para ingresso nos quadros permanentes na categoria de sargentos.

1 — Avaliação Curricular (AC) é calculada através da seguinte fórmula, sendo o seu resultado arredondado às centésimas:

Cálculo da avaliação curricular

Para todas as classes exceto B, ET e MQ.....	AC = (4A+B+3C+2D)/10
Para a classe B	AC = (4A+B+2C)/7

A — Média das avaliações individuais relativa aos últimos 6 anos, convertida numa escala de 0 a 20 valores (arredondada às centésimas).

B — Registo disciplinar expresso numa escala de 0 a 20 valores, obtido a partir de uma nota de base 10 (dez), a que são somados os valores referentes a louvores e condecorações atribuídos e deduzidos os valores referentes às penas aplicadas até à data de abertura do concurso, com a seguinte correspondência:

Tipo de medalha/louvor/repreensão	Valor
Por cada Medalha com precedência superior à Medalha Militar de Serviço Distintos.....	+2,5 valores
Por cada Medalha Militar de Serviços Distintos.....	+2,0 valores
Por cada Medalha Militar de Mérito Militar	+1,5 valores
Por cada Medalha Militar de Cruz Naval ou equivalente	+1,0 valores
Por cada louvor individual	+0,5 valores
Por cada repreensão	-0,6 valores
Por cada repreensão agravada	-0,8 valores
Por cada dia de proibição de saída	-1,0 valores

C — Tempo de serviço efetivo, referido à data de abertura do concurso. Valorização numa escala de 10 a 20 (arredondado às centésimas), com a correspondência abaixo indicada, sendo os valores intermédios interpolados linearmente, em dias:

10 valores, para o candidato ou candidatos com menos tempo de serviço efetivo;
20 valores, para o candidato ou candidatos com mais tempo de serviço efetivo.

D — Tempo de embarque, referido à data de abertura do concurso. Classificado numa escala de 10 a 20 (arredondado às centésimas), com a correspondência abaixo indicada, sendo os valores intermédios interpolados linearmente, em dias:

10 valores, para o candidato ou candidatos com menos tempo de embarque;
20 valores, para o candidato ou candidatos com mais tempo de embarque.



2 — No caso dos militares das classes Fuzileiros (FZ), Mergulhadores (U), V e para os candidatos oriundos da classe MS que concorram a classe V, a variável “tempo de embarque” não é contabilizada e o denominador a utilizar na fórmula de cálculo de AC tem o valor de “8”.

Apêndice 2

Critérios para avaliação psicológica dos candidatos a concorrer ao concurso de formação de sargentos que habilita ao ingresso nos quadros permanentes na categoria de sargentos para todas as classes, à exceção das classes de eletrotécnicos e maquinistas navais.

1 — A avaliação psicológica consiste na análise global de aptidões, características e competências avaliadas nas dimensões percepção-cognitiva e de personalidade e motivação, que constituem o perfil exigido para o desempenho de funções inerentes à categoria de Sargentos.

2 — As aptidões, características e competências são avaliadas com recurso a:

- a) Testes psicológicos informatizados e/ou testes de “papel e lápis”;
- b) Entrevista de seleção e/ou prova de dinâmica de grupo.

3 — A cada uma das aptidões, características e competências é atribuído um resultado de acordo com os critérios aprovados por despacho do Diretor de Pessoal.

4 — Os candidatos que obtenham o resultado de “Não Apto” na avaliação psicológica, são eliminados do concurso.

5 — A descrição geral das aptidões, características e competências das dimensões percepção-cognitiva e de personalidade e motivação é apresentada na tabela abaixo:

Dimensão	Descrição Geral	Método
Percetivo-Cognitiva	Pretende avaliar capacidades de ordem prática bem como avaliar competências intelectuais do candidato. Pode englobar testes de inteligência geral; raciocínio lógico; aptidão verbal; aptidão numérica; aptidão mecânica; memória; representação espacial; atenção e concentração, entre outras.	Testes informatizados e/ou testes de “papel e lápis”.
Personalidade e Motivação.	Pretende avaliar a motivação, comportamentos e características de personalidade.	Testes informatizados e/ou testes “papel e lápis”; Entrevista e/ou prova de grupo.

Apêndice 2

Critérios para avaliação psicológica dos candidatos a concorrer ao concurso de formação de sargentos que habilita ao ingresso nos quadros permanentes na categoria de sargentos eletrotécnicos e maquinistas navais.

1 — A avaliação psicológica consiste na análise global de aptidões, características e competências avaliadas nas dimensões percepção-cognitiva e de personalidade e motivação, que constituem o perfil exigido para o desempenho de funções inerentes à categoria de Sargento.

2 — As aptidões, características e competências são avaliadas com recurso a:

- a) Testes psicológicos informatizados e/ou testes de “papel e lápis”;
- b) Entrevista de seleção e/ou prova de dinâmica de grupo.

3 — A cada uma das aptidões, características e competências é atribuído um resultado de acordo com os critérios aprovados por despacho do Diretor de Pessoal.

4 — Os candidatos que obtenham o resultado de “Não Favorável” na avaliação psicológica, são eliminados do concurso.



5 — Os candidatos aptos na avaliação psicológica serão classificados de acordo com a seguinte tabela:

Favorável Preferencialmente	20
Bastante Favorável	16
Favorável	12

6 — A descrição geral das aptidões, características e competências das dimensões perceptivo-cognitiva e de personalidade e motivação é apresentada na tabela abaixo:

Dimensão	Descrição Geral	Método
Percetivo e Cognitiva	Pretende avaliar capacidades de ordem prática bem como avaliar competências intelectuais do candidato Pode englobar testes de inteligência geral; raciocínio lógico; aptidão verbal; aptidão numérica; aptidão mecânica; memória; representação espacial; atenção e concentração, entre outras	Testes informatizados e/ou testes de "papel e lápis"
Psicomotora	Pretende avaliar aptidões instrumentais, podendo englobar a destreza manual, a coordenação motora, a coordenação óculo-manual, entre outras	Testes informatizados
Personalidade e Motivação	Pretende avaliar a motivação, comportamentos e características de personalidade	Testes informatizados e/ou testes "papel e lápis" Entrevista e/ou prova de grupo

Apêndice 3

Determinação da classificação final

1 — A Classificação Final (CF) para o preenchimento das vagas a concurso para cada uma das classes, à exceção dos CFS das classes de ET e MQ, resulta do cálculo, arredondado às centésimas, da seguinte fórmula:

$$CF = (PAC + 2AC) / 3$$

CF — Classificação Final

PAC — Classificação da Prova de Aferição de Conhecimentos

AC — Avaliação curricular

2 — A Classificação Final (CF) para o preenchimento das vagas a concurso para as classes de ET e MQ, resulta do cálculo, arredondado às centésimas, da seguinte fórmula:

a) Para as praças da Marinha:

$$CF = (PAC + TSVC + PSI) / 3$$

b) Para os restantes candidatos:

$$CF = (I + PAC + PSI) / 3$$

CF — Classificação Final.

PAC — Classificação da Prova de Aferição de Conhecimentos.

TSVC — Tempo de serviço efetivo, classificado numa escala de 10 a 20, aproximado às décimas, obtida por interpolação, após o ordenamento do tempo de serviço de todos os candidatos, contado em dias, onde a classificação de 20 é atribuída ao candidato com mais tempo de serviço e a classificação de 10 é atribuída ao candidato com menos tempo de serviço.

PSI — Classificação da capacidade psicotécnica do candidato, numa escala de 12 a 20 valores, de acordo com a tabela prevista no apêndice 2.



I — Idade do candidato, de acordo com a seguinte tabela:

Idade do candidato, em anos completados em 31 de dezembro do ano de início do curso	I
18 anos.....	20
19 anos	18
20 anos.....	16
21 anos.....	14
22 anos.....	12
23 anos.....	10

¹ Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 68/05, de 9 de novembro, foi publicado na OA1 48/16-11-05 – ANEXO F.

² O Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 19/18, de 30 de maio, foi publicado na OA1 n.º 27, de 6 de junho de 2018 – ANEXO D.

³ Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 20/18, de 30 de maio, foi publicado na OA1 N.º 27, de 6 de junho de 2018 – ANEXO E.

⁴ Classe em extinção – aplicável enquanto existirem militares desta classe.

⁵ Válido a partir da 2º Ed da PAC.

313023952



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 2934/2020

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de navios, Contra-Almirante EMT Fernando Jorge Pires.

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege no Diretor de Navios, Contra-Almirante EMT Fernando Jorge Pires, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 960/2020, de 6 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até 200.000 €, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de 500.000 €.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 960/2020, de 6 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Navios e órgãos na sua dependência:

- i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- vii) Autorizar assistência a neto;
- viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- x) Autorizar assistência a membro de agregado familiar;
- xi) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;

c) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;



d) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, em conformidade com o estabelecido no n.º 4 do artigo 81.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;

e) Autorizar a cobrança e arrecadação de receitas.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 12430/2019 de 16 de dezembro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019 e do n.º 1 do Despacho n.º 2089/2020 de 28 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro, subdelego com faculdade de subdelegação, a competência para a prática:

a) Dos atos previstos nos n.os 4 e 5 do Despacho n.º 2664/2016, de 3 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016 (Programa de Modernização de meia-vida das Fragatas da Classe “Bartolomeu Dias”);

b) Dos atos previstos no n.º 3 do Despacho n.º 2665/2016, de 3 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016 (Edificação das capacidades na área das comunicações das Fragatas da Classe “Bartolomeu Dias”);

c) Dos atos previstos na alínea b) do n.º 3 do Despacho n.º 2666/2016, de 3 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016 (Evolved SeaSparrow Missile Block 2);

d) Dos atos previstos nas alíneas f) a i) do n.º 4 do Despacho n.º 3705/2016, de 18 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2016 (Modernização dos helicópteros Lynx Mk95);

e) Dos atos previstos no n.º 1 do Despacho n.º 5990/2016, de 21 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016 (Navios Patrulha Oceânicos);

f) Dos atos previstos nas alíneas g) a i) do n.º 3 do Despacho n.º 6844/2016, de 11 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2016 (Baterias principais para os submarinos da classe “Tridente”);

g) Dos atos previstos nos n.os 5 a 7 do Despacho n.º 12621/2016, de 9 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 20 de outubro de 2016 (Revisões intermédias dos NRP “Tridente” e “Arpão”);

h) Dos atos previstos no n.º 3 do Despacho n.º 4213/2017, de 12 de abril de 2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2017 [Atualização Do Sistema De Bordo HARPOON (HSCLCS)];

i) Dos atos previstos no n.º 3 do Despacho n.º 4484/2017, de 12 de abril de 2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2017 [Working Arrangement No. Mou 70000 210_005 For Integrated Communications Control System Modernization Under The Pa M&M (Wa Iccs)];

j) Dos atos previstos nos n.os 2 e 3 do Despacho n.º 9012/2019, de 25 de setembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 9 de outubro de 2019 (Aquisição de Duas Embarcações Salva-Vidas à Arsenal do Alfeite, S. A.);

k) Dos atos previstos nos n.os 1 e 2 do Despacho n.º 363/2019, de 14 de dezembro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019 (Adesão ao MoU Turbinas Rolls -Royce Spey SM1A);

l) Dos atos previstos nos n.os 3 e 4 do Despacho n.º 4677/2019, de 24 de abril de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2019 (RI Sagres);

5 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Navios, Contra-Almirante EMT Fernando Jorge Pires, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de outubro de 2019.

6 — É revogado o Despacho n.º 2827/2019, de 27 de fevereiro, do Superintendente do Material, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março.

13 de fevereiro de 2020. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido*, Vice-Almirante.

313016735



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 2935/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor do 407283, João Paulo Rodrigues Fernandes Chaves.

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

407283 João Paulo Rodrigues Fernandes Chaves (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 17 de maio de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 424082 sargento-mor M Vítor Manuel Cardoso da Silva. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 406986 sargento-mor M Miguel António Mexia Travanca.

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 a) 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.

18 de fevereiro de 2020. — O Superintendente do Pessoal, Vladimiro José das Neves Coelho, Vice-Almirante.

313038898



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 2936/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea no Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel TMMA José Nuno Castilho Ribeiro Pereira, e na Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER Joana da Visitação Pinto Machado.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 1217/2020, de 6 de novembro de 2019, do Comandante da Logística da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020, nos oficiais a seguir indicados:

- a) Até € 25 000,00, no Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel TMMA 059765-B José Nuno Castilho Ribeiro Pereira;
- b) Até € 5000,00, na Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER 134651-C Joana da Visitação Pinto Machado;

2 — Nos termos da disposição legal referida no número anterior, subdelego, no Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel TMMA 059765-B José Nuno Castilho Ribeiro Pereira e na Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER 134651-C Joana da Visitação Pinto Machado, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 1217/2020, de 6 de novembro de 2019, do Comandante da Logística da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020, para:

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 12 de setembro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos praticados que se incluem no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento.

6 de fevereiro de 2020. — O Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, *José Joaquim Marques Chambel*, COR/ADMAER.

313023011



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 2937/2020

Sumário: Promoção ao posto de 1SAR de vários 2SAR de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da Subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 168, de 03 de setembro e 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, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEAP, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de primeiro-sargento, por antiguidade, nos termos da alínea d) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR

Quadro de Sargentos OPCOM

2SAR OPCOM 134870B, Fábio Jorge Abreu Ferreira — CA
2SAR OPCOM 135948 H, Tony Miguel dos Reis da Silva — BA5

Quadro de Sargentos OPCART

2SAR OPCART 138504 G, Tiago Ramos Gerner Mathisen — CA
2SAR OPCART 138503 J, Filipe Ribeiro Coelho — BA5
2SAR OPCART 138502 L, João Diogo Casalinho Ferreira — BA4
2SAR OPCART 138498 J, Diogo Alexandre da Costa Fernandes — AM1
2SAR OPCART 135379 K, Guilherme Carlos Fonseca Boiça — DGMFA
2SAR OPCART 137294 H, Daniel Ribeiro da Rocha de Sousa e Menezes — AT1

Quadro de Sargentos OPRDET

2SAR OPRDET 138309 E, Rafael Moreira e Silva — CA
2SAR OPRDET 134094 J, Ricardo Filipe Vieira Pinto — CA
2SAR OPRDET 133626 G, Adriano Orlando Soares de Araújo — CA

Quadro de Sargentos OPINF

2SAR OPINF 137883 L, Nuno Filipe Porta Nova Andrade — CFMTFA

Quadro de Sargentos OPSAS

2SAR OPSAS 135514 H, Rafaela Filipa Porto Rafael — CT
2SAR OPSAS 134122 H, Juliana Vieira Campos — BA11
2SAR OPSAS 133835 J, Maria João Dias Carvalho — BA11
2SAR OPSAS 135752 C, André Frederico Monteiro Marques — BA5



Quadro de Sargentos MMA

2SAR MMA 137355 C, Fábio Alexandre Alves Dias — BA6
2SAR MMA 134302 F, Pedro Manuel Mira Vicente — BA5
2SAR MMA 137589 L, Marco Costa Lucas — CLAFA
2SAR MMA 133478 G, Vitor Miguel Baptista Jerónimo — BA6
2SAR MMA 136994 G, Sérgio Rui da Silva Felizardo Gomes — BA6
2SAR MMA 137001 E, João Pedro Cunha Feliz dos Santos — BA5
2SAR MMA 137283 B, Lisandro Homero Viana da Silva — BA5
2SAR MMA 133036 F, Sérgio Gregório Pereira Marques Cunha — BA11
2SAR MMA 136996 C, Sara Alexandra Fernandes Lopes — BA11
2SAR MMA 135125 H, Pedro Alexandre Silva Balisa — BA6
2SAR MMA 134512 F, Carlos Xavier Lopes dos Santos — BA11
2SAR MMA 137286 G, Tiago Miguel Ferreira de Vasconcelos Lança — BA11
2SAR MMA 136020 F, Nuno Miguel Silva Carneiro — BA5
2SAR MMA 136591 G, Rui Manuel da Rosa Godinho — BA6

Quadro de Sargentos MARME

2SAR MARME 137064 C, Gonçalo Brás Gonçalves — BA5
2SAR MARME 137194 A, Rui Filipe Tavares Balsemão Sá Neiva — BA6
2SAR MARME 135751 E, Rute Daniela da Paz Ribeiro — BA5
2SAR MARME 136011 G, Ricardo Manuel Vieira Gonçalves — BA6

Quadro de Sargentos MELIAV

2SAR MELIAV 137280 H, Vítor Manuel de Almeida Castro — BA5
2SAR MELIAV 135794 J, Carlos António Mateus Pinto — BA4
2SAR MELIAV 135295 E, José Rafael Janeiro Centenico — BA11
2SAR MELIAV 137485 A, Guilherme Filipe Ramos Santana — BA6

Quadro de Sargentos MELECT

2SAR MELECT 136552 F, André Miguel Lopes Rosa Pereira — CA
2SAR MELECT 135118 E, Vergílio André Dolores Águas — ER1
2SAR MELECT 136015 K, Luís Figueirinha Crespo — BA5

Quadro de Sargentos MELECA

2SAR MELECA 137493 B, Luís Miguel Costa de Sousa — HFAR-PL
2SAR MELECA 137398 G, Hélio David Paiva Lopes — DGMFA
2SAR MELECA 137495 J, Pedro Alexandre Martins Mendes — CA
2SAR MELECA 134237 B, João Filipe Gomes Correia — ER1
2SAR MELECA 135532 F, Ruben Ricardo Oliveira Guerra — CA

Quadro de Sargentos ABST

2SAR ABST 137026 L, Frederico Rafael Martins Gomes — UNAPCSM
2SAR ABST 134332 H, Heber Filipe da Silva Goulart — BA4

Quadro de Sargentos SAS

2SAR SAS 137037 F, Rita Cristina Azevedo de Lorena Gil de Matos — AFA
2SAR SAS 137968 C, Ana Cristina Semedo da Cunha — CRFA
2SAR SAS 135763 J, César Vieira Cordeiro — UAL
2SAR SAS 136698 L, Nuno Filipe Fontinha Rebelo — DP



Quadro de Sargentos PA

2SAR PA 136025 G, Pedro Miguel Dias Gonçalves — BA1
2SAR PA 137046 E, Marco António Gonçalves Letra — AM1
2SAR PA 134994 F, Hugo Dias Sarmento Martins — BA6
2SAR PA 134183 K, Alberto Manuel V. da Silva Tomaz Ferreira — UAL
2SAR PA 136605 L, Fábio Alexandre Pessoa Simões — BA5
2SAR PA 135150 J, Helder José Marinho Cunha — UNAPRGF

Quadro de Sargentos MUS

2SAR MUS 136327 B, Rui Pedro Grazina Nascimento — BANDMUS
2SAR MUS 137869 E, João Paulo Vilela Abrantes — BANDMUS

2 — Preenchem as vagas em aberto nos respetivos Quadros Especiais transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de outubro de 2019.

3 — Contam a antiguidade desde 1 de outubro de 2019.

4 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do 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, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, Interino, *António Carlos de Amorim Temporão*, Brigadeiro-General.

313016938



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 2938/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas, da licenciada Luísa Maria Borges.

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 1 de junho, tanto na lei orgânica da Administração Interna aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, como no Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, que aprovou a orgânica da Secretaria-Geral da Administração Interna;

Considerando ainda, as alterações operadas pela Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, que veio reorganizar as estruturas nucleares da Secretaria-Geral da Administração Interna, bem como o Despacho n.º 887/2018, de 23 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as unidades orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral da Administração Interna;

Atento à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, em função da estrutura orgânica aprovada, designo em regime de substituição, nos termos das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 2.º e artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, (Estatuto do Pessoal Dirigente), na sua atual redação e de acordo com a alínea e) do artigo 1.º e artigo 9.º do Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Informação e Relações Públicas, a Licenciada Luísa Maria Borges, cuja síntese curricular se anexa.

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

13 de fevereiro de 2020.—O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

1 — Dados Pessoais

Nome — Luísa Maria Borges

Data de nascimento — 1 de março de 1969

2 — Habilidades académicas

Frequência do Mestrado em Administração Pública pelo ISCTE (falta entregar a dissertação) (2016);

Pós-Graduação em Imagem, Protocolo e Organização de Eventos pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (2009);

Licenciatura em Comunicação e Comportamento do Consumidor pela Escola Superior de Comunicação Social (1997);

Bacharel em Relações Públicas pelo Instituto Superior da Maia (com frequência da Licenciatura e defesa da dissertação já efetuada, mas com uma cadeira em falta — 1993);

3 — Formação

Frequentou diversos cursos e ações de formação destinados a quadros superiores da Administração Pública no Instituto Nacional de Administração, IP, e noutras instituições de formação, no âmbito das Relações Públicas e Protocolo. Entre outros: FORGEPE (INA, 2010); “O Protocolo nos Serviços Públicos”; “Sistemas de Informação Eficazes nas Organizações Públicas”; “Editar Publicações de Qualidade I”; “Avaliação da Satisfação do Utente”; “Auditória da Qualidade na



Administração”; “Gestão da Qualidade Aplicada a Serviços Públicos”; “Protocolo”; “O Atendimento e a Imagem das Organizações”; “Modernização Administrativa”; “Gerir o Atendimento”; “O Poder do Comportamento”; “Como Lidar com os Outros”; “Motivação”; “Construir a Equipa Perfeita”; “Reunião de Equipa”; “Qualidade, a Chave do Sucesso”; “Gestão da Qualidade”.

4 — Experiência profissional

Desde 27 de agosto de 2012 — Chefe de Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

2011-2012 — Técnica Especialista, no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais, no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego;

2008-2011 — Chefe de Divisão de Informação e Relações Públicas na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

2006-2008 — Chefe da Equipa Multidisciplinar de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

2001-2006 — Desempenhou funções nas Relações Públicas da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

1998-2001-Desempenhou funções no âmbito das Relações Públicas na Secretaria-Geral do Ministério do Equipamento, Planeamento e Administração do Território (MEPAT) e na Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e das Pescas.

313014256



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 2939/2020

Sumário: Promoção ao posto de Cabo-Chefe, por antiguidade, do Cabo Músico (1910430) Sérgio Paulo da Silva Santos.

Por meu Despacho de 26 de novembro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro, é promovido ao posto de Cabo-Chefe, por antiguidade, nos termos do artigo 297.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Cabo Músico (1910430) Sérgio Paulo da Silva Santos, em 23 de dezembro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Cabo-Chefe Músico (1900121) Nuno Miguel Caetano da Silva Batista e à direita do Cabo Músico (1961014) Eduardo Mendes Lála.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do Despacho do Ex.^{mo} Comandante do CARI, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440547-201909-DRH, de 27SET19.

27 de novembro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

313029485



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 2940/2020

Sumário: Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, da Guarda de Infantaria (2071108) Ana Mafalda Pires dos Santos.

Por meu Despacho de 15 de fevereiro de 2020, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovida ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos da alínea b) do artigo 114.^º e alínea b) do artigo 234.^º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, a Guarda de Infantaria (2071108) Ana Mafalda Pires dos Santos, em 24 de maio de 2017.

Fica colocada na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda Principal de Infantaria (2070870) Arquimínia José de Sousa Oliveira e à direita do Guarda Principal de Infantaria (2070261) Jorge Alexandre Alegria Grave.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 19 de fevereiro de 2019, nos termos do n.º 2 do artigo 133.^º do EMGNR, por força do Despacho do Exmo. Comandante do CARI, de 19 de fevereiro, exarado na Informação n.º I087334-201902-DRH, de 18 de fevereiro e em conformidade com Despacho Conjunto n.º 1719/2019 de S. Exas. o Ministro da Administração Interna e da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 8 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 34 de 18 de fevereiro.

17 de fevereiro de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

313029599



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 2941/2020

Sumário: Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, do Guarda de Infantaria (2090592) Luís Carlos Ferreira da Fonte.

Por meu Despacho de 15 de fevereiro de 2020, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos da alínea b) do artigo 234.º, do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2090592) Luís Carlos Ferreira da Fonte, em 17 de dezembro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda Principal de Infantaria (2090360) Ricardo Jorge da Silva Pereira e à direita do Guarda Principal de Infantaria (2090806) João Manuel dos Anjos Rodrigues.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440810-201909DRH, de 27 de setembro e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 181 de 20 de setembro.

17 de fevereiro de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

313029736



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2942/2020

Sumário: Licença e regresso à efetividade de serviço da agente principal M/148886, Carla Susana de Carvalho Assunção Branco de Oliveira.

Por despacho de 20-07-2019, de S. Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH, foi autorizada a licença sem remuneração para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro, da Agente Principal M/148886 — Carla Susana de Carvalho Assunção Branco de Oliveira, no período de 01 de agosto a 09 de dezembro de 2019, tendo sido autorizado o regresso ao serviço, por despacho de S. Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH, de 02-12-2019, com destino à UEP, com efeitos a 10-12-2019.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028497



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2943/2020

Sumário: Licença sem remuneração de longa duração — agente M/155546, Rui Manuel Antunes da Cruz.

Por despacho de 26-11-2019, de S. Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH, foi autorizada a licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 25 de maio de 2018, do Agente M/155546 — Rui Manuel Antunes da Cruz.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028423



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2944/2020

Sumário: Exoneração da PSP — agente M/155518 — Tiago Miguel Pereira Moreira Albino.

Por despacho de S. Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH, datado de 30/08/2019, foi concedida a exoneração, a pedido, ao Agente M/155518 — Tiago Miguel Pereira Moreira Albino, tornando-se efetiva a cessação do vínculo à Administração Pública, com efeitos a 06-09-2019.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028553



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2945/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/148299 — Rui Manuel Pereira Antunes Augusto.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 02/2014, na categoria de Agente Principal, o Agente M/148299 — Rui Manuel Pereira Antunes Augusto, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 160, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 04-03-2016.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028731



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2946/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152389 — António Manuel Antunes Vieira.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152389 — António Manuel Antunes Vieira, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 623, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 9 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028926



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2947/2020

Sumário: Licença sem remuneração de longa duração — agente M/155391 — João Miguel Calisto Barreiros.

Por despacho de 21-11-2019, de S. Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH, foi autorizada a licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 22 de novembro de 2019, do Agente M/155391 — João Miguel Calisto Barreiros.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028415



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2948/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152002 — Lorea Pereira Teixeira.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeada, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, a Agente M/152002 — Lorea Pereira Teixeira, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 262, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 9 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028959



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2949/2020

Sumário: Regresso à efetividade de serviço do agente M/152988, Hélder Fernando Loureiro.

Por despacho de 02-12-2019, do Exmo. Diretor Nacional Adjunto/UORH, foi autorizado o regresso antecipado à PSP, da situação de licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 03-01-2020, do Agente M/152988 — Hélder Fernando Loureiro, com destino ao CD/Viseu.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028504



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2950/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151613 — Bruno Filipe Santos Quitério.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151613 — Bruno Filipe Santos Quitério, do CD de Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 88, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028772



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2951/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/153318 — Ricardo Miguel Costa Raimundo.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/153318 — Ricardo Miguel Costa Raimundo, do CD de Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 909, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028804



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2952/2020

Sumário: Exoneração da PSP — agente M/155345, Ricardo João Rocha Coelho.

Por despacho de S. Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH, datado de 02-10-2019, foi concedida a exoneração, a pedido, ao Agente M/155345 — Ricardo João Rocha Coelho, tornando-se efetiva a cessação do vínculo à Administração Pública, com efeitos a 23-10-2019.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028537



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2953/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152153 — Miguel Ângelo Gomes Pereira.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152153 — Miguel Ângelo Gomes Pereira, do CM de Lisboa, a prestar serviço no CD de Coimbra, ocupando o seu lugar n.º 431, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028837



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2954/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152927 — Diogo Magno Pires.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Ex.º o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152927 — Diogo Magno Pires, do CD de Bragança, ocupando o seu lugar n.º 862, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028878



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2955/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152869, Tiago Jesus Moita Gonçalves Coelho.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152869 — Tiago Jesus Moita Gonçalves Coelho, do CD de Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 1005, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028683



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2956/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151651 — Marco Fabiano Ferreira Camacho.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151651 — Marco Fabiano Ferreira Camacho, do CR da Madeira, ocupando o seu lugar n.º 124, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028845



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2957/2020

Sumário: Regresso à efetividade de serviço do agente principal M/143548, João Fernando Gregório Ferreira.

Por despacho de 21-11-2019, do Exmo. Diretor Nacional Adjunto/UORH, foi autorizado o regresso à efetividade de serviço da PSP, da situação de licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 01-12-2019, do Agente Principal M/143548 — João Fernando Gregório Ferreira, com destino ao COMETPOR.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028334



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2958/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/153142, Carlos Manuel Alves Monteiro.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/153142 — Carlos Manuel Alves Monteiro, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 951, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028642



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2959/2020

Sumário: Regresso à efetividade de serviço do agente principal M/142363 — Sacha Vladimir Klencovljevic.

Por despacho de 11-06-2019, do Exmo Diretor Nacional Adjunto/UORH, foi autorizado o regresso à efetividade de serviço da PSP, da situação de licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 02-09-2019, do Agente Principal M/142363 — Sacha Vladimir Klencovljevic, com destino ao COMETLIS.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028318



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2960/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152259 — Hugo César Fernandes Morais.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152259 — Hugo César Fernandes Morais, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 214, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028723



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2961/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152879 — José António Lopes Araújo.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152879 — José António Lopes Araújo, do CD de Braga, ocupando o seu lugar n.º 772, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028886



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2962/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151781 — Tiago André Marques Pires.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151781 — Tiago André Marques Pires, do CM de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 371, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028707



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2963/2020

Sumário: Exoneração da PSP do agente M/155852, Tiago Rafael Pais Leal.

Por despacho de S. Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH, datado de 21-05-2019, foi concedida a exoneração, a pedido, ao Agente M/155852 — Tiago Rafael Pais Leal, tornando-se efetiva a cessação do vínculo à Administração Pública, com efeitos a 20-07-2019.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028586



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2964/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152870 — Bruno Venâncio Silva Nunes.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152870 — Bruno Venâncio Silva Nunes, do CM de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 762, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028918



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 2965/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152341 — Paulo Eduardo Silva Pereira Lemos.

Por despacho de 22-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152341 — Paulo Eduardo Silva Pereira Lemos, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 640, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313028748



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

Aviso (extrato) n.º 3818/2020

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público da assistente operacional Ana Maria Rijo Gil Choças.

Para os efeitos 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 a cessação, por acordo, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente operacional Ana Maria Rijo Gil Choças, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, nos termos previstos no artigo 295.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Arménio Timóteo Pedroso, Coronel*.

313010968



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

Aviso (extrato) n.º 3819/2020

Sumário: Extinção de vínculo de emprego público da assistente operacional Maria Madalena Fernandes Alves.

Para os efeitos 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, por meu despacho de 21 de dezembro de 2018, foi declarado nulo o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo parcial, celebrado a 1 de janeiro de 2010, entre os Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana e a assistente operacional Maria Madalena Fernandes Alves, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única.

11 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Arménio Timóteo Pedroso*, Coronel.

313010749



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso (extrato) n.º 3820/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do licenciado Marco José Duarte Conde do Amaral para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Finanças Locais da DGAL.

Considerando o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º-A e do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, normas que preveem, respetivamente, que a comissão de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia suspende-se quando sejam designados em regime de substituição, que as funções de origem são asseguradas em regime de substituição e que a substituição pode cessar, a qualquer momento, a pedido do substituto, logo que deferido;

Considerando que a Chefe de Divisão de Finanças Locais da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), foi designada para, em regime de substituição, exercer o cargo de Diretora de Serviços do Departamento de Cooperação e Assuntos Financeiros, encontrando-se suspensa a sua comissão de serviço, ao abrigo do n.º 1 do referido preceito;

Considerando que ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, a licenciada Carla Margarete Assunção dos Reis Amador Mendes solicitou a cessação da sua designação com efeitos a 1 de janeiro de 2020, conforme Aviso (extrato) n.º 63/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020;

Considerando que, face à suspensão acima referida, é necessário assegurar o normal funcionamento dos serviços e que o licenciado Marco José Duarte Conde do Amaral, técnico superior da Direção-Geral das Autarquias Locais, reúne os requisitos exigidos para o provimento no cargo de Chefe de Divisão de Finanças Locais;

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, determino o seguinte:

1 — A designação para o cargo de Chefe de Divisão de Finanças Locais da Direção-Geral de Autarquias Locais do licenciado Marco José Duarte Conde do Amaral, em substituição da licenciada Joana Isabel da Soledade Vilas Boas Lucena;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de janeiro e até à data em que durar o exercício do cargo, exercido em regime de substituição, pela titular do cargo.

16 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Sónia Alexandra Mendes Ramalhinho*.

Nota curricular

1 — Identificação

Nome: Marco José Duarte Conde do Amaral.

Data de nascimento: 05-12-1977.

2 — Habilidades Literárias:

Licenciatura em Gestão, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão — ISEG (1999);

Pós-graduação em Marketing Management, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão — ISEG (2001);

Pós-graduação em Marketing Digital, pelo Instituto Português de Administração e Marketing — IPAM (2012);



Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), 16.ª edição, pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA (2017).

3 — Carreira profissional:

De 1 de março de 2017 a 12 de janeiro de 2020, exerceu funções como técnico superior na Divisão de Finanças Locais/Departamento para a Cooperação e Assuntos Financeiros da Direção-Geral das Autarquias Locais.

De 2012 a 2015, exerceu funções como gestor de marketing na empresa Teneridge, L.^{da}

De 2004 a 2011, exerceu funções como gestor de produto na empresa Runkel & Andrade, SA (Grupo Cimpomóvel).

De 2000 a 2003, exerceu funções como técnico de informação estatística na empresa KMC — Importação Automóvel, SA (Grupo Cimpomóvel).

312943528



CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 44/2020

Sumário: Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Anta Grande do Zambujeiro, na Herdade do Sobralinho e Anexas, União das Freguesias de Nossa Senhora da Tourega e Nossa Senhora de Guadalupe, concelho e distrito de Évora.

Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Anta Grande do Zambujeiro, na Herdade do Sobralinho e Anexas, União das Freguesias de Nossa Senhora da Tourega e Nossa Senhora de Guadalupe, concelho e distrito de Évora

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura de 10 de outubro de 2018, que mereceu a minha concordância, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) propor a Sua Excelência a Secretaria de Estado Adjunta e do Património Cultural a fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Anta Grande do Zambujeiro, na Herdade do Sobralinho e Anexas, União das Freguesias de Nossa Senhora da Tourega e Nossa Senhora de Guadalupe, concelho e distrito de Évora, classificada como monumento nacional (MN), conforme Decreto n.º 516/71, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 274, de 22 de novembro, classificação revista pelo Decreto n.º 5/2015, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 63, de 31 de março.

2 — Nos termos do artigo 46.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, área de sensibilidade arqueológica (ASA) a criar e restrição a fixar, e planta com a delimitação da zona especial de proteção e da área de sensibilidade arqueológica a criar) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Consultas Públicas/Ano em curso)
- b) Direção Regional de Cultura do Alentejo (DRCA), www.cultura-alentejo.gov.pt
- c) Câmara Municipal de Évora, www.cm-evora.pt

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na DRCA, Rua de Burgos, n.º 5, 7000-863 Évora.

4 — Nos termos do artigo 45.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do referido decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCA, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

30 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

313020014



EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretaria de Estado da Educação

Despacho n.º 2966/2020

Sumário: Delega competências no chefe do Gabinete, licenciado Rui Manuel Duarte Vieira.

1 — Nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege no chefe do meu Gabinete, o licenciado Rui Manuel Duarte Vieira, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Gestão corrente e atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido prévia orientação superior, incluindo os grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência do Gabinete;
- b) Gestão do pessoal do meu Gabinete;
- c) Autorização da prestação do trabalho suplementar, noturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos legais;
- d) Aprovação do mapa de férias, autorização da acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação de faltas, nos termos da lei;
- e) Autorização da inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
- f) Autorização das deslocações em serviço do Gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como do processamento das correspondentes despesas com deslocação e estada e o abono, antecipado ou não, das correspondentes ajudas de custo, nos termos previstos nos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, atenta a sua atual redação, conjugados com o estabelecido no decreto-lei de execução orçamental e com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;
- g) Autorização, em casos excecionais de representação nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, da satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação mediante a apresentação de documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, respetivamente;
- h) Autorização da utilização de veículo próprio, de carro de aluguer e de avião nas deslocações em serviço oficial no continente, nos termos do disposto nos artigos 20.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
- i) Autorização da deslocação de viaturas do Gabinete ao estrangeiro;
- j) Autorização do pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;
- k) Autorização da equiparação à escala indiciária da função pública para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte dos não funcionários ou agentes aquando de deslocações em serviço, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
- l) Autorização da requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;
- m) Autorizar a constituição das comitivas das minhas deslocações, quer no país, quer no estrangeiro, autorizando, relativamente aos elementos que as integrem, e quando for caso disso, que fiquem abrangidos, para efeitos de ajudas de custo, pelo valor correspondente a ajudas de custo fixadas para os trabalhadores da Administração Pública com o conteúdo funcional equiparável, ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na atual redação,



conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental e com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

n) Preparação da proposta de orçamento do Gabinete;

o) Gestão do orçamento do Gabinete e autorização, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, das alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças;

p) Autorização da constituição de fundos de maneio por conta do orçamento do Gabinete bem como das despesas por conta dos mesmos, nos termos previstos no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

q) Autorização da realização de despesa por conta do orçamento do Gabinete, incluindo eventuais despesas de representação, até ao limite previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repringido pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;

r) Autorização do processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

s) Autorização, nos termos legais, da antecipação de duodécimos.

2 — 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 que, no âmbito dos poderes ora abrangidos pelo presente despacho, tenham sido praticados pelo referido chefe do Gabinete desde tal data e até à data da sua publicação.

18 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

313033591



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada

Aviso n.º 3821/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada 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 da BEP OE202001/0340.

Para efeitos no disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública, a lista de ordenação final homologada 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 da BEP OE202001/0340.

Lista de ordenação final homologada

Candidato	Resultado
Ana Isabel Salvador Seno dos Santos Valente	19,86

19 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Carlos Filipe Pacheco Lopes Calvário de Almeida*.

313037277



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Barroselas, Viana do Castelo

Aviso n.º 3822/2020

Sumário: Lista de funcionários que se aposentaram durante o ano de 2019.

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, publica-se a lista de pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego público cessou durante o período de janeiro a dezembro de 2019, por motivo de aposentação.

Nome do docente	Categoria	Data efeito
António da Cruz Vaz Saleiro	Professor QA Grupo 230	01/03/2019
Manuel Elias Ribeiro	Assistente Operacional	01/09/2019
Maria Else Martins Dias	Professora QA Grupo 500	01/12/2019
Maria Fernanda Saraiva Vasconcelos	Professora QA Grupo 500	01/09/2019
Margarida Conceição Sá Martins	Assistente Operacional	01/09/2019

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Teresa da Costa Almeida*.

313039189



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Bonfim, Portalegre

Aviso n.º 3823/2020

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 19/02/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, no âmbito do PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta: OE202001/0540.

Lista unitária de ordenação final homologada

Nome	Valoração obtida
Salomé Patrícia Pereira Paiva	19,00
Ana Cláudia Silva Pedreira.....	19,00
Adriana Cecília Ferreira Campos	19,00
Dina Melissa da Silva Coelho	18,00
Natália de Jesus Lucas Rios Roriz.....	18,00
Maria João Cruz Gomes.....	18,00
Séfora Catarina Campos Monteiro Silva	18,00

19 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Luís Rocha Sequeira*.

313036807



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Charneca da Caparica — Almada

Despacho (extrato) n.º 2967/2020

Sumário: Nomeação de assistente técnica para o cargo de tesoureira.

Eu Maria da Graça Castro e Quadros Dinis Carvalha, Diretora do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté — Charneca de Caparica, ao abrigo do artigo 12.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, nomeio a assistente técnica Cristina Maria Ramos Mendes Rascão para exercer as funções de tesoureira dos serviços administrativos deste agrupamento, em substituição da assistente técnica Ana Maria Fernandes Bernardo.

12 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria da Graça Castro e Quadros Fragoso Dinis Carvalha*.

313011007



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castro Verde

Despacho n.º 2968/2020

Sumário: Tomada de posse do professor do quadro do Agrupamento de Escolas de Almodôvar no cargo de diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Terras do Montado, em regime de comissão de serviço.

**Tomada de posse do professor do quadro de agrupamento de Escolas de Almodôvar,
no cargo de Diretor do Centro de Formação da Associação
de Escolas de Terras de Montado (CFAETM), em regime de comissão de serviço**

Pelo aviso publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro de 2019, foi divulgado o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Terras de Montado (CFAETM).

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 18.º e do n.º 9 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, tomou posse o professor do quadro de agrupamento Jorge Manuel dos Anjos Alves, no cargo de Diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Terras de Montado, em regime de comissão de serviço, pelo período de 4 anos, com efeitos a partir do dia 24 de janeiro de 2020.

27 de janeiro de 2020. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Castro Verde, *Augusto António Rita Candeias*.

313021076



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Cuba

Aviso (extrato) n.º 3824/2020

Sumário: Lista unitária homologada de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para admissão de um técnico superior para o Agrupamento de Escolas de Cuba.

Publicação da Lista Unitária Homologada, de Ordenação Final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), para admissão de um Técnico Superior, para o Agrupamento de Escolas de Cuba

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 (Psicólogo), para o Agrupamento de Escolas de Cuba, aberto através da oferta número OE202001/0410, publicada na Bolsa de Emprego Público, em 09 de janeiro de 2020, foi homologada por despacho de 10 de fevereiro de 2020, do Diretor, Prof. Germano António Alves Lopes Bagão, encontrando-se disponível na página eletrónica do Agrupamento, em www.aecuba.pt e afixada em local próprio no átrio da Escola Sede.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Germano António Alves Lopes Bagão*.

313023344



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso n.º 3825/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde.

Nos termos do ponto 16 do aviso de abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, referência OE202001/0609, informo que se encontra afixada a lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, em local visível e público nas instalações da Escola sede deste Agrupamento de Escolas, disponibilizada na respetiva página eletrónica e na BEP.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

313019084



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada

Aviso n.º 3826/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional.

Abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial na carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração de 3,5 horas/dia, e com período definido até 19 de junho de 2020, autorizado por despacho da Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares de 22/01/2020. Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, de acordo com o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro e emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional;

2 — Local de Trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, sito na Rua Doutor Alberto Araújo 2815-811 Sobreda;

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da Escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Prestar apoio no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- f) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- h) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.



4 — Remuneração Ilíquida: Calculada, de acordo com o Decreto-Lei n.º 167/2019, com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), 317,54€ mensais a que acresce o subsídio de refeição.

5 — Duração do Contrato: até 19 de junho de 2020

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, admitindo-se a possibilidade de substituição por experiência profissional comprovada.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo: As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, formalizadas através da entrega no prazo de candidatura, em envelope fechado com identificação do presente aviso de abertura e identificação do candidato, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 2 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio.

7.3 — Documentos: o formulário deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada do Certificado de Habilidades;
- b) Fotocópias autenticadas dos Certificados ou comprovativos de formação/qualificação profissional, realizadas com relevância para o posto de trabalho a ocupar;
- c) *Curriculum Vitae*;
- d) Certificado de registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

8 — Métodos de Seleção: Considerando a urgência do procedimento será utilizado apenas um método de seleção — avaliação curricular;

8.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as Habilidades Académicas (HAB), a Experiência Profissional (EP) e a Formação/Qualificação Profissional (FP). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB + (4 \times EP) + (2 \times FP) / 7$$

8.2 — Habilidade Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Habilidade de Grau Académico Superior;
- b) 18 Valores — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;



- c) 16 Valores — 11.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- d) 14 Valores — 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- e) 12 Valores — 6.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- f) 10 Valores — 4.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8.3 — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Mais de 1095 dias de experiência;
- b) 18 Valores — de 730 a 1094 dias de experiência categoria;
- c) 16 Valores — de 365 a 729 dias de experiência;
- d) 14 Valores — de 181 a 364 dias de experiência;
- e) 12 Valores — até 180 dias de experiência;
- f) 0 Valores — nenhuma experiência profissional.

8.4 — Formação/Qualificação Profissional (FP) diretamente relacionada com a área funcional a recrutar, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — mais de 100 horas de formação;
- b) 18 Valores — de 75 a 100 horas de formação;
- c) 16 Valores — de 50 a 74 horas de formação;
- d) 14 Valores — de 25 a 49 horas de formação;
- e) 12 Valores — até 25 horas de formação;
- f) 0 Valores — nenhuma formação profissional.

8.5 — Critérios de desempate:

A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilidade Académica de Base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP).

8.6 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada.

8.7 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

9 — O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

10 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Rute Maria Antunes Pereira dos Santos Ramalho — Encarregada de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional.



Vogais efetivos:

Teresa Maria Ribeiro Dias Pé-Curto — Chefe de Serviços de Administração Escolar.
Filipe Alexandre Correia Quintão — Adjunto da Diretora.

Vogais suplentes:

Maria Helena Alves de Brito Nunes Amaro — Assistente Operacional.
Eugénia Maria Ribeiro Guedes da Costa Nunes — Subdiretora.

10.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

11 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, é afixada nas respetivas instalações da Escola sede, em local visível e público, disponibilizada a informação da afixação na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada.

13 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente Aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, *Sara Cristina Vaz Ribeiro da Silva Moura*.

313019879



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 3827/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a Técnicos Superiores, foi publicada na BEP, afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva (www.aeferreiradasilva.org).

11/02/2020. — O Diretor, *António Almeida Figueiredo*.

313016662



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua

Aviso (extrato) n.º 3828/2020

Sumário: Homologação da lista final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores para ocupação de três postos de trabalho — intérpretes de língua gestual portuguesa.

Homologação da lista final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para ocupação de três (3) postos de trabalho — Intérpretes de língua gestual portuguesa — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

Lista de ordenação final, homologada, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para ocupação de três (3) postos de trabalho — Intérpretes de língua gestual portuguesa — Em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no átrio de entrada da escola sede do Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua e publicada na página eletrónica deste Agrupamento a lista unitária de ordenação final, homologada por meu Despacho de 10 de fevereiro de 2020, relativamente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), destinado a Técnicos Superiores para ocupação de três (3) postos de trabalho — intérpretes de língua gestual portuguesa — em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, aberto no SIGRHE com a data de 30 de dezembro de 2019 e publicado integralmente na BEP, em 02-01-2020, com o código OE201912/0921.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Salvador da Costa Ferreira*.

313021124



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua

Aviso (extrato) n.º 3829/2020

Sumário: Homologação da lista final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores para ocupação de um posto de trabalho — psicologia.

Homologação da lista final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para ocupação de um (1) posto de trabalho — Psicologia — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

Lista de ordenação final, homologada, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para ocupação de um (1) posto de trabalho — Psicologia — Em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no átrio de entrada da escola sede do Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua e publicada na página eletrónica deste Agrupamento a lista unitária de ordenação final, homologada por meu Despacho de 10 de fevereiro de 2020, relativamente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), destinado a Técnicos Superiores para ocupação de um (1) posto de trabalho — PSICOLOGIA — em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, aberto no SIGRHE com a data de 30 de dezembro de 2019 e publicado integralmente na BEP, em 02-01-2020, com o código OE201912/0919.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Salvador da Costa Ferreira*.

313017926



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Mário Fonseca, Lousada

Aviso n.º 3830/2020

Sumário: Lista de docentes do quadro de zona pedagógica que celebraram contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 80-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista de pessoal deste Agrupamento de Escolas, que celebrou contrato em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no ano letivo 2018/2019, decorrente de procedimento concursal previsto no Aviso n.º 5442-A/2018:

Nome	QZP	Categoria/Grupo	Índice	Data de início
Ana Maria da Mota Ferreira Soares Lopes	7	Professor/520.....	167	01-09-2018
António Jorge Amaral Batista	7	Professor/5550.....	167	01-09-2018

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Ernestina da Cunha e Sousa*.

313041707



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso n.º 3831/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e por despacho de 11 de outubro de 2019 da Ex.ª Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal de contratação de escola para o preenchimento de um (1) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, na categoria de Assistente Operacional, de grau 1.

Remuneração auferida — 4,19€ por hora, acrescido de Subsídio de Refeição

Duração do contrato — até 09 de junho de 2020

Requisitos Habilacionais — Escolaridade Obrigatória, que poderá ser substituída por experiência profissional comprovada

Método Único de Seleção — Avaliação Curricular

Formalização das candidaturas: Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da escola secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria, ou enviadas pelo correio em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/20.

Composição do Júri:

Presidente: Mário Pereira Catarino, Subdiretor

Vogais efetivos: Célia Maria do Nascimento Lopes, Psicóloga; Rosa Maria Fernandes Simões Mendes, Encarregada Operacional;

Vogais suplentes: Natalino André dos Santos, Assessor da Direção; Maria Helene Aristides Tavares Nunes da Costa Carvalho, Coordenadora Técnica.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.

313020688



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, Póvoa de Lanhoso

Aviso (extrato) n.º 3832/2020

Sumário: Publicitação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) na categoria de técnico superior, psicólogo.

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, Psicólogo, no Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, aberto através da oferta número OE202001/0415, publicada na Bolsa de Emprego Público, em 9 de janeiro, foi homologada por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, de 6 de fevereiro de 2020, encontrando-se disponível na página eletrónica do Agrupamento, em <https://www.agoncalosampaio.pt> e afixada em local próprio na Escola sede do Agrupamento.

07/02/2020. — A Diretora do Agrupamento, *Luísa Maria Monteiro Rodrigues Sousa Dias*, mestre.

312997215



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João Silva Correia, São João da Madeira

Aviso n.º 3833/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores, para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas João da Silva Correia na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários destinado a Técnicos Superiores, para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas João da Silva Correia na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202001/0633. Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível nas instalações da Sede do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia e disponibilizada na sua página electrónica, em <http://www.aejsc.pt>.

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Manuel Valente Mota Garcia*.

313023141



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Leal da Câmara, Sintra

Aviso (extrato) n.º 3834/2020

Sumário: Homologação final da lista de candidatos para funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnicos superiores, programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Homologação final da lista de candidatos para funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnicos superiores, programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Leal da Câmara na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

1 — Nos termos 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, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 31 de janeiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Leal da Câmara, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código da oferta n.º OE202001/0369 e publicado no site do agrupamento.

2 — A referida lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações da Escola Secundária Leal da Câmara e encontra-se publicitada na página eletrónica em <http://www.aelc.pt>, tendo ainda sido notificada a cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

3 — Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.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 para os efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam, desta forma, notificados todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido do ato de homologação da lista.

4 — Do ato de homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Leal da Câmara, *Jorge Gabriel Moniz Lemos*.

313025264



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Aviso n.º 3835/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, após homologação do Diretor do Agrupamento, a lista ordenada unitária de ordenação final, publicada no site do Agrupamento de Escolas da Lourinhã e afixada em local visível, dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho para Técnico Superior na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado.

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.

312956512



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Aviso n.º 3836/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal para a eleição do diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã.

Abertura do Procedimento Concursal para a Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para o provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã, distrito de Lisboa, para o quadriénio 2020-2024, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

2 — As candidaturas devem ser formalizadas, em envelope fechado, até dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*, podendo ser entregues pessoalmente, contra recibo, nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento das 9.00 horas às 14.30 horas (2.º feira, 3.º feira, 5.º feira e 6.º feira) e das 9.00 horas às 20.30 horas (4.º feira), ou remetidas por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas da Lourinhã. Vale de Geões. Apartado 13. 2534-909 Lourinhã, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das mesmas (data de expedição dos correios), contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para Diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã — Nome do candidato».

3 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (wwwaelourinha.pt) acompanhado pelo *curriculum vitae*, por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas, por uma declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do candidato, pelo comprovativo de Habilidades Literárias, pelos certificados de Formação Profissional e pelo Registo Criminal.

4 — Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

5 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontra arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de Escolas da Lourinhã.

6 — No projeto de intervenção exposto no número máximo de 25 páginas, utilizando a fonte Trebuchet MS, no tamanho 11, espaço 1,5 entre linhas, o candidato define a missão, metas e grandes linhas de orientação da ação e explicitação do plano estratégico, onde sejam identificados problemas, definidos objetivos e estratégias e estabelecida a programação das atividades que o candidato se propõe realizar no mandato.

7 — O Regulamento do Procedimento Concursal para a Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Lourinhã encontra-se disponível, para consulta, na página eletrónica do Agrupamento (wwwaelourinha.pt) e nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento.

8 — As candidaturas são avaliadas de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Geral, *Isabel Maria Pires de Azevedo Nunes*.

313045417



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 3837/2020

Sumário: Lista do pessoal docente — cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — ano de 2019.

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º e para cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 4.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente do Agrupamento de Escolas da Maia, que cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 e 31 de dezembro de 2019.

Nome	Categoria	Grupo de recrutamento	Índice	Data em que se considera desligado do serviço
Américo Sousa Marques	Professor	530 — Educação Tecnológica	370	01-06-2019
Jorge Alexandre Neves Moreira Maia	Professor	540 — Eletrotecnia	370	01-07-2019
José Vitor Guerra Alves	Professor	540 — Eletrotecnia	340	01-11-2019
Maria Aurélia da Rocha Couto	Professora	300 — Português	370	01-10-2019
Maria Clara Morais Seixas Fernandes Moreira	Professora	260 — Educação Física	340	01-04-2019
Maria Helena Fernandes Maia Rodrigues	Professora	500 — Matemática	245	01-10-2019
Maria Manuela Costa Silva Ribeiro	Professora	200 — Português e Estudos Sociais/História.	340	01-08-2019

18 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

313033201



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 3838/2020

Sumário: Lista do pessoal não docente — cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — ano de 2019.

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º e para cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 4.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas da Maia, que cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 e 31 de dezembro de 2019.

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data em que se considera desligado do serviço
Maria Teresa Maciel Cerdeira Lages Costa	Assistente Técnico	9.ª	14	01-03-2019

18 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

313033226



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Monte da Lua, Sintra

Aviso n.º 3839/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior

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 foi homologada, a 7 de fevereiro, a lista unitária de ordenação final do candidato, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202001/0245, para preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior (Psicóloga).

Nome	Classificação Final (valores)
Angelina Maria da Silva Costa	16,70
Margarida Maria Pires Carneiro da Conceição Ribeiro Vicente	13,50

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora, Ana Teresa Vieira Louro.

313069637



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã

Aviso n.º 3840/2020

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

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 foi homologada, por meu despacho de 14 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso n.º OE202001/1136, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no lugar de estilo da escola sede e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã (<https://www.aeperocovilha.net>).

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Jorge Manuel Crucho Antunes*.

313021002



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Básica da Ponte, Vila das Aves, Santo Tirso

Aviso n.º 3841/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, na Escola Básica da Ponte, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários destinado a técnicos superiores especializados — psicólogo (PREVPAP).

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada na Escola Básica da Ponte, S. Tomé de Negrelhos, publicitada na página eletrónica desta Escola a lista unitária de ordenação final e na BEP, homologada por meu despacho de 13 de fevereiro de 2020, relativamente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, na Escola Básica da Ponte, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários destinado a Técnicos Superiores Especializados — Psicólogo (PREVPAP), cujo aviso de abertura foi publicitado na Bolsa de Emprego Público (código de oferta BEP: OE202001/0574) e na página eletrónica da Escola de 13 de janeiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — A Gestora, *Eugénia Maria da Silva Tavares*.

313015852



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes, Almada

Aviso n.º 3842/2020

Sumário: Procedimento concursal de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Procedimento concursal de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovada, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto pelo Aviso de abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores e publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202001/0678. Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento, sita na Av. Professor Ruy Luís Gomes, 2814-504 Almada, e publicitada na página eletrónica <http://ave.ruyluisgomes.org/>. Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

N.º de Candidato	Nome	Classificação final
1	Sandra Cristina Pereira Madeira	17,2 valores

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Alíprio António do Couto Barros Cardoso*.

313034888



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz

Aviso n.º 3843/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistentes operacionais.

Nos termos do disposto na 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, foram celebrados os seguintes Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência de procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2019, para ocupação de três postos de trabalho, na carreira/categoría de Assistente Operacional, na Escola Secundária da Rainha Santa Isabel, Estremoz:

Nome	Carreira/Categoria	Pos./Nível remunerat.	Data efeito
Patrícia Alexandra Ferreira Serra	Assistente Operacional	4.º/4	26-09-2019
Maria da Conceição Simões Ramalho Sepana	Assistente Operacional	4.º/4	26-09-2019
Raquel da Conceição Piseiro da Silva	Assistente Operacional	4.º/4	26-09-2019

18 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema*.

313032116



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, Loures

Aviso (extrato) n.º 3844/2020

Sumário: Procedimento concursal em curso destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202001/0517.

Procedimento concursal em curso destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202001/0517

Lista unitária de ordenação final (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por remissão do n.º 1, do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azóia, (AESIA) de 4 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202001/0517, e na página eletrónica do AESIA, em 13 de janeiro de 2020, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnica Superior — Psicóloga.

A lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e público na EB 2,3 de Santa Iria de Azóia, sita na Rua D. Pedro V, em Pirescoxe, e na página eletrónica em <https://aesia.pt/portal/oferta-de-escola/>, tendo sido ainda notificada a candidata, para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supramencionada Portaria.

Lista unitária	Classificação final
Filipa Alexandra Brito dos Santos.	19 valores

12-02-2020. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azoia, *António Manuel Lopes Marcelino*.

313027476



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães

Aviso n.º 3845/2020

Sumário: Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — psicólogo.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 17 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de 1 posto de trabalho do Agrupamento de Escolas das Taipas, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — Psicólogos. A lista unitária de ordenação final homologada foi afixada nos serviços de administração escolar, e também publicitada na página eletrónica <https://www.aetaipas.pt> e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *João Barroso da Cunha Montes*.

313023685



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar

Aviso (extrato) n.º 3846/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal do programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP) destinado a Técnicos Superiores, foi publicada na bolsa de emprego público (BEP), afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Valbom (www.aev-valbom.org).

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Valbom, *Ana Paula Moreira da Silva Barbosa*.

313018947



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 3847/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação.

Nos termos 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 a Docente do grupo 110, Maria de Fátima Jesus Rodrigues, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivos de aposentação com efeitos a 1 de janeiro 2020.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

313018866



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 3848/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação.

Nos termos 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 a Assistente Operacional, Maria Emília Oliveira Costa Ascenção, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivos de aposentação com efeitos a 1 de janeiro 2020.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

313018793



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 3849/2020

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para oito postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho
em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial,
para oito postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional**

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 04 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para ocupação de 8 postos de trabalho para o desempenho de funções equiparadas às de assistente operacional neste Agrupamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia.

Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira de assistente operacional, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto no artigo 34.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

313017991



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Viriato, Abraveses — Viseu

Aviso n.º 3850/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos precários da Administração Pública (PREVPAP).

Procedimento concursal comum de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) destinado a técnicos superiores

Artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Código BEP: OE202001/0125

Despacho de homologação de lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a proposta de lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de técnico superior.

Cumprindo com o definido no n.º 5 do mesmo artigo, a lista de ordenação final homologada vai ser afixada em local visível e público (no átrio de entrada) da Escola e disponibilizada na sua página eletrónica, podendo aí ser consultada. Será ainda publicado um aviso de homologação na 2.ª série do *Diário da República* (DR), com informação sobre esta sua publicitação.

Com esta publicação em DR, consideram-se todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, para os efeitos do disposto no n.º 4 do aludido artigo. O/A candidato(a) aprovado(a) deverá, ainda, ser notificado(a) pessoalmente do presente despacho de homologação, por via mail.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados:

Ordenação	Nome
1	Ana Isabel Rolão Nunes da Fonseca.

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Pedro Miguel da Costa Ribeiro*.

313034174



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 3851/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para dois técnicos superiores para a Divisão Patrimonial Financeira na Autoridade para as Condições do Trabalho.

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoría de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho datado de 27/01/2020, do Senhor Subinspetor-Geral, Nelson da Silva Ferreira, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10652/2018, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 221 de 16/11/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoría de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) (www.act.gov.pt).

3 — Declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo, nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com o email datado de 09/12/2019, no qual esta entidade informa não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento concursal visa a ocupação de dois (2) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Legislação aplicável: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019); e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6 — Local de trabalho: Divisão Patrimonial e Financeira da Autoridade para as Condições do Trabalho, sita em Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional de técnico superior, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, da qual faz parte integrante, caracterizam-se por dois (2) postos de trabalho para a carreira/categoría de técnico superior para a Divisão Patrimonial e Financeira, designadamente:

Assegurar a instrução, o acompanhamento e a conclusão dos procedimentos previstos no Código dos Contratos Públicos;

Garantir o cumprimento dos requisitos pré-contratuais e as disposições legais relativas à contratação, bem como efetuar as comunicações obrigatórias pós-contratuais;

Lançar e acompanhar os procedimentos de aquisição nas plataformas eletrónicas de contratação pública;

Participar como membro de júri dos procedimentos de aquisição;



Prestar apoio jurídico à área de gestão patrimonial e financeira;

Assegurar o tratamento de informação proveniente da Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, enquanto interlocutor;

Acompanhar a execução dos contratos de arrendamento, entre outras tarefas.

8 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.201,48€, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, a remuneração é a equivalente à atual na carreira de origem;

9 — Requisitos de admissão: o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9.3 — Nível habilitacional: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 2 Técnicos Superiores — Licenciaturas em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, para o endereço eletrónico: recrutamento@act.gov.pt, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página electrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho, em www.act.gov.pt, que sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria.

10.2 — Com as candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;
- d) Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:
 - i) Modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular;
 - ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
 - iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria;



iv) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

v) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

10.3 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas por correio eletrónico, conforme disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 37.º na redação atual da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

10.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.7 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica de emprego público nos restantes casos.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Em regra geral e nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que reúnam as condições previstas e caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos em a) e b) do ponto 11.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, conforme estabelecido no artigo 9.º da Portaria, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 11.1: $CF = 0,70PC + 0,30EPS$

Candidatos previstos em 11.2: $CF = 0,70AC + 0,30EPS$

em que:

CF — Classificação Final

PC — Prova de conhecimentos

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

AC — Avaliação Curricular

11.4 — Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, com consulta apenas de legislação anotada e em suporte de papel. É efetuada em suporte de papel e revestirá



natureza teórica, contendo perguntas diretas e ou de escolha múltipla, incide sobre os temas identificados no presente Aviso. Tem a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cuja legislação e bibliografia se aconselham no presente aviso.

Legislação específica, na sua redação atual, aconselhada para a prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Orçamento do Estado e Regras de Execução Orçamental em vigor à data da realização da prova de conhecimentos;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Regime jurídico realização despesas públicas e da contratação pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho. Este diploma foi revogado pela alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.º Por seu turno o Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, veio revogar estes artigos. Posteriormente reprimidos pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;

Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, aprovadas pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, regulado Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio;

Disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública, aprovada pela Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto;

Orgânica do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro;

Orgânica da Autoridade para as Condições do Trabalho, aprovado Decreto Regulamentar n.º 47/2012, de 31 de julho;

Estatuto da Inspeção-Geral do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 102/2000, de 12 de junho;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;

Estatutos da Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro;

Documentação diversa disponível no Portal Institucional da internet da ACT (www.act.gov.pt).

Legislação anotada sugerida para a prova de conhecimentos:

Canotilho, J.J. Gomes e Moreira, Vital, Constituição da República Anotada, Coimbra Editora; Pinho, José Cândido de, Esteves, Américo Pires e Botelho, J. M. Santos, Código do Procedimento Administrativo Anotado, Almedina;

Silva, Jorge Andrade da, Código dos Contratos Públicos Anotado e Comentado, Almedina.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção: A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.6 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, feita com base na análise do respetivo currículo profissional, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.



Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes elementos:

- a) Habilidade académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a ocupar;
- c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitem.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da ACT em www.act.gov.pt e no *Diário da República* (DR).

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

13 — Candidatos aprovados e excluídos — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos.

13.1 — Os métodos de seleção obrigatórios estão previstos, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

13.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, o candidato é excluído do procedimento quando tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

13.4 — Os candidatos excluídos, de acordo com o artigo 22.º da Portaria, são notificados, para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

13.5 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo disponível na página eletrónica da ACT.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Sra. Inspetora-Geral da ACT, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ACT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço, nos termos do artigo 41.º do anexo da Portaria.

16 — Composição do Júri: O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Zélia Moutinho Mendes dos Santos, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Efetivo — Licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Chefe de Divisão da Formação e Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Licenciada Paula Cristina Crispim Finuras, Técnica Superior;



- 1.º Vogal Suplente — Mestre Daniel Inácio Alves, Técnico Superior;
- 2.º Vogal Suplente — Licenciada Ana Margarida Chainho Amaro, Técnica Superior.

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

7 de fevereiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313017067



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso (extrato) n.º 3852/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16312/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16312/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 197, de 14 de outubro de 2019, homologada por deliberação do Conselho Diretivo, de 5 de fevereiro de 2020, se encontra disponível para consulta nas instalações do edifício sede do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas, 52, em Lisboa, assim como na sua página eletrónica (<https://www.iefp.pt/recursos-humanos>, separador “Recrutamento e seleção/Procedimento Concursal Comum”).

Mais se informa que, nos termos do artigo 31.º da citada Portaria, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

2020-02-17. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313023799



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 3853/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da trabalhadora Catarina Isabel Machado Santos.

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da trabalhadora Catarina Isabel Machado Santos, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

2020-02-17. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

313023725



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 326/2020

Sumário: Designação no cargo de vice-coordenador regional da Comissão de Recursos.

Nos termos e ao abrigo do n.º 2, do artigo 2.º, da Portaria n.º 1301/2007, de 3 de outubro, que cria a Comissão de Recursos, prevista no artigo 67.º, do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, o Conselho de Administração do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., delibera designar, sob proposta do Conselho Diretivo, em regime de comissão de serviços, pelo período de 3 anos, o Doutor José Miguel da Graça Estevão André Nogueira, no cargo de Vice-Coordenador Regional da Comissão de Recursos, adstrito à estrutura da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, equiparado, para efeitos remuneratórios, a Diretor de Serviços do IEFP, I. P., com efeitos à data de 30 janeiro de 2020.

A nota curricular do ora designado é publicada em anexo à presente deliberação.

Nota curricular

Licenciado em Sociologia/Ciências Sociais pela Universidade Autónoma de Lisboa (1987-1993) e doutorado em Políticas Públicas pelo ISCTE — IUL (Instituto Universitário de Lisboa — 2019).

Ao longo de mais de 20 anos de carreira profissional, em diversos organismos da administração pública central do Estado, assumiu responsabilidades técnicas na coordenação de diversos projetos/estudos, nacionais e internacionais no âmbito das políticas sociais.

Detém um conhecimento transversal e multidimensional das várias áreas sociais, tendo integrado diversos grupos de trabalho e desenvolvido projetos nacionais e internacionais, nomeadamente ao nível da OCDE, UE, Conselho da Europa, CPLP, OIT e ONU, em áreas tão distintas como a pobreza, exclusão social e grupos desfavorecidos (incluindo as pessoas com deficiência/incapacidade), emprego/desemprego, crianças e jovens e população idosa.

Autor e coautor de um conjunto vasto de estudos, artigos e outras publicações, tem apresentado, na qualidade de orador e perito em políticas sociais e de inclusão, comunicações em workshops, seminários e conferências nacionais e internacionais.

Exerceu o cargo de Chefe do Gabinete da Senhora Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, entre 26-11-2015 e 28-02-2017.

Desde 01-03-2017 desempenha o cargo de Vice-Coordenador Regional da Comissão de Recursos do IEFP (Lisboa e Vale do Tejo).

2020-02-17. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313023896



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 3854/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 7558/2018, de 6 de junho — DRH/TS/17/2018.

Por meu despacho de 26 de dezembro de 2019, e após procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, aberto através do Aviso n.º 7558/2018, publicado na 2.^a série do *Diário da República*, de 6 de junho de 2018 — DRH/TS/17/2018, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, na categoria e carreira de técnico superior e nas posições remuneratórias abaixo discriminadas, para ocupação de postos de trabalho no Centro Distrital de Beja, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos às datas constantes no quadro infra, ficando os mesmos sujeitos, a partir das mesmas datas, à realização de período experimental, conforme alínea c) do artigo 49.^º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Início de funções
Ideme do Nascimento Naia Enteiriço	2. ^a	01-01-2020
Maria de Fátima Luzia Martins	2. ^a	01-01-2020

05-02-2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313038062



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 3855/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 16933/2018, de 22 de novembro, com a referência DRH/TS/11/2018.

Por meu despacho de 04 de fevereiro de 2020 e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital do Porto, aberto através do Aviso n.º 16933/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2018, com a Referência DRH/TS/11/2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador abaixo identificado na categoria e carreira de técnico superior, para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., ficando o mesmo sujeito, a partir da data também discriminada, à realização de período experimental, conforme alínea c) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Início de funções
Luís Manuel Montenegro Azevedo	2.ª	17/02/2020

6 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313037796



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 3856/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7179/2019 — referência DRH/AT/5/2019, de 23 de abril.

Por despacho de 28 de janeiro de 2020, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a categoria e carreira de assistente técnico, a afetar ao Centro Distrital de Aveiro, aberto pelo aviso n.º 7179/2019 — Referência DRH/AT/5/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 79, de 23 de abril de 2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras abaixo identificadas na categoria e carreira de assistente técnico e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos às datas abaixo indicadas, ficando as mesmas sujeitas, a partir das mesmas datas, à realização de período experimental, conforme alínea b) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Data de início
Maria Clementina Clara Santos	1.º	01/02/2020
Maria Idília Figueiredo André Ferreira	1.º	01/02/2020

6 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313037763

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 3857/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior, aberto através do Aviso n.º 10698/2019, de 28 de junho, com a referência DRH/TS/14/2019.

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/TS/14/2019

Lista unitária de ordenação final

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 pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital de Braga, aberto através do Aviso n.º 10698/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de junho de 2019, com a Referência DRH/TS/14/2019:

Posição	Nome do candidato	Classificação final
1	Carla Sofia Loureiro Governo	17,04
2	Clarisse Martins Gonçalves	16,34
3	Sérgio Agostinho Ferreira Vilas Boas	15,85
4	Cristina Manuela Pimenta de Sousa	14,38
5	Nelma Diana de Oliveira Rodrigues	13,68
6	Aldo Dino Miranda Sousa	13,62
7	Ana Maria Dias da Mota Pinto	13,54
8	Sara Carlota Claro Ferreira	13,47
9	Paula Regina Vilaça da Rocha	13,42
10	Ascêncio Miguel Rodrigues Ferreira	12,56
11	Luís Manuel Montenegro de Azevedo	12,14
12	Carla Alexandra Ribeiro Esteves Cerqueira	11,60
13	Francisco Guilherme de Castro Mendes Gomes	11,42
14	Carla Margarida Pereira Geraldes Alonso	11,30

A presente lista foi homologada por meu despacho de 4 de fevereiro de 2020, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

14 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313037933



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 3858/2020

Sumário: Listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na categoria e carreira de técnico superior, aberto através do Aviso n.º 4029/2019, de 13 de março, com a referência DRH/TS/10/2019.

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/TS/10/2019

Listas unitárias de ordenação final

Nos termos 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 06 de abril, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal deste Instituto — Centro Distrital de Viseu, aberto através do Aviso n.º 4029/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2019, com a Referência DRH/TS/10/2019:

Referência A

Nome	Classificação final
Maria José Guerra do Nascimento Ferreira Penela.....	13,94
Ana Cristina Silva Sousa Borges	12,38
Cruz Maria Martins Casique	12,14
Carla Marisa Gomes de Sousa	12,08
Maria de La Salete Morais Teixeira	12,02
Isabel Cristina Ribeiro Sanches	11,96

Classificação Final = (0,70 Avaliação Curricular + 0,30 Entrevista Profissional de Seleção)

Referência B

Nome	Classificação final
Luís António Rodrigues Marques	10,88

Classificação Final = (0,70 Avaliação Curricular + 0,30 Entrevista Profissional de Seleção)

Referência C

Nome	Classificação final
Maria de Fátima Magalhães dos Santos	18,02
Débora Soraia Oliveira Marques	12,26
Maria do Rosário e Silva David	11,12

Classificação Final = (0,70 Avaliação Curricular + 0,30 Entrevista Profissional de Seleção)

As presentes listas foram homologadas por meu despacho de 4 de fevereiro de 2020, tendo sido publicitadas na página eletrónica do Instituto.

14 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313038005



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 327/2020

Sumário: Criação da Equipa de Projeto para a Execução do Programa CLDS 4G.

Por Deliberação de 16 de janeiro de 2020, e ao abrigo do disposto no n.º 14 do artigo 1.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua versão atual, o Conselho Diretivo do ISS, I. P. delibera:

1 — Criar uma Equipa de Projeto para a execução do Programa CLDS 4G;
2 — A Equipa de Projeto terá a duração de 12 meses, podendo esta duração ser prorrogada se assim se justificar;

3 — A constituição da equipa de projeto não é fixa, integrando trabalhadores afetos ao Núcleo de Programas de Desenvolvimento Social, os quais tem atribuídos às operações no âmbito dos Programas CLDS 4G;

4 — Designar a técnica superior Sofia Isabel Delgado Mingocho, do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício destas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação, como Coordenadora da Equipa de Projeto e pela qual auferirá a remuneração equivalente a chefe de setor;

5 — A Equipa dependerá hierarquicamente da Diretora do Núcleo de Programas de Desenvolvimento Social, da Unidade de Apoio a Programas, dos Serviços Centrais, do Instituto da Segurança Social, I. P.

A presente Deliberação produz efeitos a 20 de janeiro de 2020.

16 de janeiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Sofia Isabel Delgado Mingocho, Licenciada em Serviço Social pelo Instituto Superior Bissaya Barreto em 1995 e a desempenhar funções no ISS, I. P. desde 1997, em regime de Avença até agosto de 2001, passando a técnica superior do mapa de pessoal deste Instituto a partir dessa data.

De dezembro de 1997 a março de 2014, técnica superior no Centro Distrital de Coimbra, onde teve as seguintes atribuições: de dezembro de 1997 até ao final do ano letivo de 1998/1999, desempenhou funções no âmbito do Programa Educação para Todos (PEPT 2000); a partir de janeiro de 1998 e até janeiro de 2004, desempenhou funções no âmbito do Rendimento Mínimo Garantido (RMG), Ação Social e Apoio Técnico às IPSS, tendo, no ano letivo de 1998/1999, orientado uma estagiária do Instituto Superior Miguel Torga (Coimbra); em novembro de 2003, foi designada interlocutora distrital para as problemáticas da toxicodependência e do VIH/SIDA, funções que desempenhou até abril de 2006, neste âmbito, foi responsável, entre outras ações, pela avaliação das candidaturas ao Programa ADIS/SIDA; em maio de 2004, fez parte do grupo de autoavaliação do Centro Distrital de Coimbra, no âmbito do CAF; de abril de 2006 e até 30 de março de 2014, esteve integrada na Equipa Multidisciplinar de Assessoria aos Tribunais/ Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Coimbra, prestando apoio técnico aos tribunais no âmbito dos processos de promoção e proteção e dos processos tutelares cíveis.

Desde 31 de março de 2014 e até à presente data, técnica superior da Unidade de Apoio a Programas dos Serviços Centrais do ISS, I. P., desenvolvendo atividades de análise, acompanhamento, gestão, monitorização e avaliação de projetos inscritos no âmbito de Programas co-financiados pelos Fundos e Programas Europeus, tais como: PO APMC (Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas); CLDS-4G (Contratos Locais de Desenvolvimento Social 4.ª Geração); CLDS-3G (Contratos Locais de Desenvolvimento Social 3.ª Geração); RLIS (Redes Locais de Intervenção Social); FEAC (Fundo de Auxílio Europeu às Pessoas mais Carenciadas); CLDS+ (Contratos Locais de Desenvolvimento Social +); CLDS (Contratos Locais de Desenvolvimento Social); PAQPIEF (Programa de Apoio e Qualificação do PIEF (Programa Integrado de



Educação e Formação). Colaborou na elaboração de candidaturas do ISS, I. P. ao SAMA 2020 e no desenvolvimento do sistema de informação do FEAC (SI FEAC). Responsável pela articulação com o Gabinete de Análise e Gestão da Informação e com o Instituto de Informática, I. P., sobre a Plataforma ASIP (Ação Social Interface Parceiros), no âmbito da RLIS e do POAPMC.

313028237



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 328/2020

Sumário: Alteração da organização interna do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada pelas Portarias n.º 160/2016, de 9 de junho, Portaria n.º 102/2017, de 8 de março e Portaria n.º 46/2019, de 7 de fevereiro, compete ao Conselho Diretivo a criação, modificação e extinção de subunidades orgânicas dos Departamentos dos Serviços Centrais, Serviços Desconcentrados e Centro Nacional de Pensões (CNP), entre as demais unidades orgânicas dos Serviços do ISS, I. P., de acordo com o previsto no artigo 1.º, n.º 9 a 13 de acordo com as alterações introduzidas nos Estatutos, e em obediência aos limites aí estabelecidos.

No que concerne ao Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco, gabinete de apoio especializado, nos termos do n.º 7 do artigo 1.º dos Estatutos do ISS, I. P., importa proceder à reestruturação organizativa do GAQGR, aprovada pela Deliberação n.º 191/2012, de 18 de setembro.

Assim, e em cumprimento das disposições legais acima referidas, o Conselho Diretivo delibera:
Criar o Núcleo de Auditoria, a dirigir por um Diretor de Núcleo, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

A presente Deliberação produz efeitos a 20 de janeiro de 2020.

16 de janeiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

313028212



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 329/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa da Inclusão, do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Braga, de Nelson Miguel Costa Antunes.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Nelson Miguel Costa Antunes, Assistente Técnico, no cargo de Chefe de Equipa da Inclusão, do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Braga.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

23 de janeiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Nelson Miguel Costa Antunes, Licenciado em Gestão Pública, pelo Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, é Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico do Centro Distrital de Braga do Instituto da Segurança Social, I. P.

Desde 2013 até à presente data, exerce funções na Equipa de Parentalidade do Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade, da Unidade de Prestações e Contribuições; desde 2019, é interlocutor no tratamento de agregados ou Transniss's; desde 2017, é formador da aplicação ARF — GREND, participando na elaboração de um manual de procedimentos para apoio pelo utilizador; em 2017 e 2018, colaborou na implementação de uma aplicação de registo e tratamento de correio, adaptando diferentes soluções às realidades de cada equipa.

De 2006 a 2013, desempenhou funções como Assistente Administrativo no Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, como responsável pela Ação Social Escolar-Administração Escolar e na manutenção e colaboração no sistema de Gestão Informática.

Possui Carta Europeia de Informática (ECDL) e diversa formação especializada na área de informática, com frequência no Curso de Engenharia de Sistemas Informáticos.

313030707



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 330/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Administração, do Núcleo de Administração Geral de Planeamento e Gestão da Informação, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Braga, de João Carlos de Faria Martins.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

João Carlos de Faria Martins, Assistente Técnico, no cargo de Chefe de Equipa de Administração, do Núcleo de Administração Geral de Planeamento e Gestão da Informação, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Braga.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

23 de janeiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

João Carlos de Faria Martins, é Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico do quadro de pessoal Instituto da Segurança Social, I. P., junto do Centro Distrital de Braga.

Exerce funções como Chefe de Equipa de Património e Logística, desde 14 de novembro de 2012 até à presente data. No âmbito destas funções coadjuvou e partilhou com o chefe de Equipa de Expediente e Arquivo, a execução de vários trabalhos, especialmente na área do Arquivo.

Entre novembro de 2012 e fevereiro de 2009, exerceu funções como assistente técnico dos serviços Proteção Jurídica, do Núcleo de Apoio Jurídico; entre janeiro de 2009 e junho de 1989, prestou funções de Assistente Técnico no serviço de Contraordenações, do Núcleo de Apoio Jurídico; entre maio de 1989 e 1987 exerceu funções na Secção de Atribuição de Prestações de Desemprego; entre 1987 e 1986 exerceu funções no Serviço de Atribuição de Rendas de Casa, no Centro Regional da Segurança Social.

Ingressou em 9 de agosto de 1976, ao serviço da Casa do Povo de Tadim, com a categoria de escriturário datilografo, tendo transitado em junho de 1986 para o anteriormente denominado Centro Regional de Segurança Social de Braga, onde acabou por ingressar nos respetivos quadros, através de concurso público, em janeiro de 1991.

Para além das funções acima assinaladas, deteve e detém ainda, as seguintes funções, nos períodos abaixo assinalados:

Foi nomeado como Juiz Social desde janeiro de 2018, em processos tutelares educativos e de proteção de menores, junto do Tribunal de Família e de Menores de Braga; de outubro de 2013 até à presente data, exerce funções como membro da Assembleia de Freguesia da União de Freguesias de Vilaça e Fradelos; entre 2005 e 2013 desempenhou as funções de Presidente da Junta de Freguesia de Fradelos; entre 1998 e 2005, foi eleito Secretário da Junta de Freguesia de Fradelos.

313030683



SAÚDE

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 224/2020

Sumário: Retifica o n.º 3 do Despacho n.º 2753/2020, de 21 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2020.

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 2753/2020, de 21 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2020, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No n.º 3, onde se lê:

«As ECSM-PA e as ECSM-IA são criadas no Serviço Local de Saúde Mental, sendo responsáveis pela prestação dos cuidados globais de saúde mental, a nível ambulatório, no caso da ESMC-PA numa área geodemográfica até 200 000 habitantes, e no caso das ESMC-PA até 100 000 habitantes.»

deve ler-se:

«As ECSM-PA e as ECSM-IA são criadas no Serviço Local de Saúde Mental, sendo responsáveis pela prestação dos cuidados globais de saúde mental, a nível ambulatório, no caso da ESMC-PA numa área geodemográfica até 200 000 habitantes, e no caso das ESMC-IA até 100 000 habitantes.»

28 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, Sandra Cavaca.

313070762



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3859/2020

Sumário: Procedimento de recrutamento por mobilidade de um posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico superior.

Procedimento de recrutamento por mobilidade de 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de Técnico Superior

1 — Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 05 de dezembro de 2019, se encontra aberto procedimento de recrutamento por mobilidade de um trabalhador para a carreira e categoria de Técnico Superior Licenciado em Direito, para desempenhar funções no Gabinete Jurídico, nos termos dos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da publicação integralmente do Aviso na BEP (www.bep.gov.pt) a ocorrer até ao 2.º dia útil após publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, e na página eletrónica da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em <http://www.acss.min-saude.pt/2016/10/06/recrutamento>, disponível para consulta a partir da publicitação na BEP.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

313019887



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 3860/2020

Sumário: Listas de candidatos admitidos e excluídos do procedimento concursal, grau de consultor, Aviso n.º 11155-A/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 14.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, informamos todos os interessados que o Departamento de Recursos Humanos, deste Instituto Público, irá iniciar a publicação das listas de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor, aberto através do Aviso n.º 11155-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127 de 05 de julho. Os candidatos devem aguardar a publicitação da lista da respetiva especialidade, sendo que os candidatos excluídos, nos termos do ponto 6.3 do aviso de abertura do concurso, caso entendam, podem recorrer para o Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação efetuada nos termos do n.º 5.2 do aviso de abertura do concurso.

7 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313022583



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2969/2020

Sumário: Alteração da constituição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade I do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga.

Tendo em conta que a Dra. Maria Fernanda Pinto da Silva cessou funções urge fazer a sua substituição na Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade I do ACES Baixo Vouga.

Em conformidade, por despacho do Delegado Regional de Saúde do Centro, Dr. João Pedro Pimentel, de 3 de fevereiro de 2020 e ao abrigo do n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, a referida Junta passa a ter a seguinte constituição:

Presidente: — Dr.ª Maria Graça Direito Simões Gonçalves, Assistente Graduada

1.º Vogal: — Dr.ª Ana Maria Pires de Oliveira, Assistente Graduada Sénior

2.º Vogal: — Dr. Ricardo Jorge Alcobia Duarte Eufrásio, Assistente

1.º Vogal Suplente: — Dr.ª Tânia Silva, Assistente

2.º Vogal Suplente: — Dr.ª Dulce Fátima Lopes Seabra, Assistente Graduada Sénior

10 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313011778



SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 3861/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Ana Santo San-Bento, para a categoria de assistente da carreira especial médica, área de saúde pública — ACES Médio Tejo.

Em cumprimento do disposto na 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 do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 19127-B/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Nuno Ribeiro de Matos Venade, na qualidade de Vogal do Conselho Diretivo e a trabalhadora abaixo identificada, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente da carreira especial médica, área de saúde pública, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 45 da tabela remuneratória única à qual corresponde a remuneração base de 2.746,24€, e acresce o suplemento remuneratório, nos termos e conforme previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto:

Ana Santo San-Bento — ACES Médio Tejo, com efeitos a 01/06/2019.

13/12/2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313004463



SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 3862/2020

Sumário: Decisão de cessação do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos de emprego precários na Administração Pública publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE201912/0585, e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Cessação de Procedimento Concursal (PREVPAP)

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Nuno Venade de 03 de fevereiro de 2020 a decisão de cessação do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE201912/0585, e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., em 19 de dezembro de 2019, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Serviços Centrais, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

03-02-2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Nuno Venade*.

313003012



SAÚDE

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

Deliberação (extrato) n.º 331/2020

Sumário: Autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau a Carlos Manuel Nogueira da Canhota, assistente graduado sénior de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras.

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 26/11/2019, e nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi autorizada a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau, com efeitos a 01/01/2020, pelo período de um ano, a Carlos Manuel Nogueira da Canhota, assistente graduado sénior da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras.

13/12/2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313004382



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 2970/2020

Sumário: Autorizada a equiparação a bolseiro ao técnico superior de diagnóstico e terapêutica da área de saúde ambiental Pedro Miguel Brilha Patrício, a exercer funções na ARSLVT, I. P./Departamento de Saúde Pública — Sanidade Marítima.

Por despacho de 08-01-2020, do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizada a equiparação a bolseiro ao Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica da área de saúde ambiental Pedro Miguel Brilha Patrício, a exercer funções na ARSLVT, I. P./Departamento de Saúde Pública — Sanidade Marítima, para frequência do “Curso de Mestrado Integrado em Medicina”, na Universidade do Algarve, no período de 06-01-2020 a 29-07-2022, em regime de tempo parcial, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto.

15 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

312969692



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 2971/2020

Sumário: Autorizada a consolidação da mobilidade à enfermeira Elsa Franco Vaccarezzi, para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Sul.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de 27/12/2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na categoria, à profissional abaixo mencionada, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	ACES	Carreira	Serviço de origem
Elsa Franco Vaccarezzi	Oeste Sul.....	Enfermeira.....	Centro Hospitalar do Oeste, EPE.

23 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313004082



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso n.º 3863/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de profissionais para a ocupação de cinco postos de trabalho para a categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º, n.º 5, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Diretivo de 19-02-2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de profissionais para ocupação de cinco postos de trabalho para a categoria de assistente técnico, com vínculo de emprego público previamente estabelecido por nomeação ou na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 12324/2019 de 01 de agosto, a qual se publica em anexo.

Lista de ordenação final dos candidatos

Candidatos:

		Classificação final (valores)
1	Sandra Cristina de Matos Cardoso Ribeiro	17,70
2	Maria Lúcia Matias Barata Gomes Caria	16,92
3	Dionísio Alexandre dos Santos da Purificação	16,80
4	Rosa Maria Ferraz	16,71
5	Madalena Maria João Brigadeiro	16,30
6	Maria Madalena Maçãõ Gonçalves Rodrigues	15,90
7	Maria de Lourdes dos Santos	15,60
8	Carla Maria Pinheiro Nunes Lopes	14,80
9	Sandra Cristina da Silva Santos Malcata	13,80
10	Vera Mónica Spitzer Mendes	12,90
11	Isabel Maria Conceição Serrano	11,30
12	Fernando Manuel Oliveira Casinhas	10,31

Candidatos Excluídos da Lista de Ordenação Final pelos motivos enunciados em nota de rodapé.

Eduardo Abrantes Galucho (a).
Maria Helena Rodrigues Miranda (b).
Rafaela Gomes Romão (b).
Rosa Maria Mota da Silva (b).

(a) Avaliação Curricular inferior a 9,5 valores.
(b) Não compareceu à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

20 de fevereiro de 2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313039715



SAÚDE

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 2972/2020

Sumário: Criação da Equipa Multidisciplinar de Avaliação do Desempenho das Unidades Hospitalares na Contratualização e Realização da Produção Adicional (EMPA).

A Lei Orgânica da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, estabelece para a sua organização interna um modelo estrutural misto, de estrutura hierarquizada e matricial, funcionando com equipas multidisciplinares, no desenvolvimento das atividades de inspeção;

Compete ao Inspetor-Geral a criação das unidades orgânicas flexíveis, bem como a definição das respetivas atribuições e competências, nos termos das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e ainda do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro;

Com vista ao cumprimento mais eficaz da missão atribuída à Inspeção-Geral das Atividades em Saúde e tendo em consideração as competências do Inspetor-Geral em ordenar e decidir a realização de ações inspetivas destinadas à prevenção e deteção da corrupção e da fraude;

Bem como, a Portaria n.º 163/2012, de 22 de maio, que fixou a estrutura nuclear dos serviços e competências das respetivas unidades orgânicas flexíveis, a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares e, atendendo às competências que me estão atribuídas pelo artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro;

Determino:

1 — A criação de uma equipa multidisciplinar assente no modelo estrutural definido na alínea b), do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 3 de abril, com a seguinte denominação: Equipa Multidisciplinar de Avaliação do Desempenho das Unidades Hospitalares na Contratualização e Realização da Produção Adicional (EMPA).

2 — A atuação da EMPA é disciplinada pelo Regulamento da Atividade Inspetiva da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, anexo ao Despacho n.º 10715-B/2015, de 25 de setembro, e orientada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria da INTOSAI, nomeadamente “*ISSAI 300 Performance Audit Principles*” e “*ISSAI 3000 — 3100 Performance Audit Guidelines*”

3 — A EMPA é uma equipa específica de projeto, pelo prazo de um ano, que visa a realização de ações inspetivas para avaliar o cumprimento dos princípios da economia, eficiência e eficácia na contratualização e realização da produção adicional, bem como o impacto dessa atividade assistencial adicional no acesso e tempos de resposta do SNS.

4 — Pretende-se intensificar o controlo e avaliação da atividade assistencial adicional, instrumento determinante no aumento da capacidade de resposta do SNS, e que, em 2017, passou a abranger para além da cirurgia, a realização de primeiras consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, prosseguindo os seguintes objetivos:

- a) Analisar os mecanismos de controlo e acompanhamento da contratualização e realização da produção adicional;
- b) Avaliar a necessidade do recurso a produção adicional face à produtividade normal do serviço;
- c) Avaliar o cumprimento dos princípios da economia, eficiência e eficácia na contratualização e realização da produção adicional;
- d) Apurar o impacto financeiro da realização da produção adicional e o impacto nas listas de espera e nos tempos máximos de resposta;



e) Identificar boas práticas e propor, caso se justifique, iniciativas ou alterações legislativas ou regulamentares destinadas a melhorar o sistema de controlo e monitorização da produção adicional.

5 — À EMPA são alocados cinco inspetores escolhidos de entre os inspetores pertencentes às Equipas Multidisciplinares 1 e 2, sendo um dos membros designado Chefe de Equipa, com a responsabilidade de dirigir e coordenar as ações a desenvolver.

6 — A EMPA será composta pelos seguintes inspetores:

a) Lic. Marta Maria de Sousa Henriques Gonçalves, inspetora da Equipa Multidisciplinar 1, que coordenará;

b) Lic. Paulo Sérgio Ferreira Gomes, inspetor da Equipa Multidisciplinar 1;

c) Lic. Ricardo Manuel da Silva Mendes, inspetor da Equipa Multidisciplinar 1

d) Lic. Sandra Cristina Martins Amado, inspetora da Equipa Multidisciplinar 2;

e) Lic. Sandra Sofia Pereira Bernardino, inspetora da Equipa Multidisciplinar 2.

7 — À Chefe de Equipa Multidisciplinar (EM) são cometidas as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do artigo 8.º e anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, e as fixadas nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 8007/2015, de 30 de junho, com exceção da prevista na alínea e) do mesmo.

8 — A chefia da EM é assegurada em acumulação com outras ações que sejam superiormente determinadas.

9 — Os inspetores designados para integrar a presente EM acumulam as suas tarefas com as que lhe forem distribuídas no âmbito das EM onde se mantém integrados, sem prejuízo da necessária articulação entre as respetivas chefias.

10 — Nos termos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, determino que a inspetora designada chefe de equipa da EMPA aufira a remuneração equiparada a chefe de divisão.

11 — O presente Despacho produz efeitos a 01 de fevereiro de 2020 e vigorará até 31 de janeiro de 2021.

Determina-se a publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme exige o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro.

19-12-2019. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

313023222



SAÚDE

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 2973/2020

Sumário: Alargamento do prazo de vigência da EATI por mais 30 dias.

Considerando que se mostra indispensável garantir a finalização do trabalho desenvolvido pela EATI, designadamente garantindo o início da UPCF e a realização do estudo sobre a fraude no sector da saúde, já iniciado;

Determino:

- 1 — O alargamento do prazo de vigência da EATI por mais 30 dias.
- 2 — O presente Despacho produz efeitos a 01 de janeiro de 2020 e vigorará até 31 de janeiro de 2020.

3 — A publicação do presente Despacho no *Diário da República*, conforme exige o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro.

19-12-2019. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

313023109



SAÚDE

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 2974/2020

Sumário: Alargamento do prazo de vigência da EME por mais 30 dias.

Considerando que se mostra indispensável garantir a finalização do trabalho desenvolvido pela EME, atendendo o número de entidades abrangidas pelas ações inspetivas;

Determino:

1 — O alargamento do prazo de vigência da EME, por mais 30 dias.

2 — O presente Despacho produz efeitos a 01 de janeiro de 2020 e vigorará até 31 de janeiro de 2020.

3 — A publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme exige o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro.

19-12-2019. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

313023288



SAÚDE

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 2975/2020

Sumário: Criação da Unidade de Prevenção e Combate à Fraude.

A Lei Orgânica da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, estabelece para a sua organização interna um modelo estrutural misto, de estrutura hierarquizada e matricial, funcionando com equipas multidisciplinares, no desenvolvimento das atividades de inspeção;

Compete ao Inspetor-Geral a criação das unidades orgânicas flexíveis, bem como a definição das respetivas atribuições e competências, nos termos das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e ainda do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro;

O projeto de criação de uma Unidade de Prevenção e Combate à Fraude mereceu o público reconhecimento através da sua homologação pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e pelo Ministro das Finanças no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública e pelo prémio “*New Way and Innovation Award 2019*” atribuído pela *European Healthcare Fraud & Corruption Network*;

Com vista ao cumprimento mais eficaz da missão atribuída à Inspeção-Geral das Atividades em Saúde e tendo em consideração as competências do Inspetor-Geral em ordenar e decidir a realização de ações inspetivas destinadas à prevenção e deteção da corrupção e da fraude;

Bem como, a Portaria n.º 163/2012, de 22 de maio, que fixou a estrutura nuclear dos serviços e competências das respetivas unidades orgânicas flexíveis, a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares e, atendendo às competências que me estão atribuídas pelo artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro;

Determino:

1 — A criação de uma equipa multidisciplinar (EM) assente no modelo estrutural definido na alínea b), do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 3 de abril, com a seguinte denominação: Unidade de Prevenção e Combate à Fraude (UPCF).

2 — A atuação da Unidade ora criada é disciplinada pelo Regulamento da Atividade Inspetiva da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, anexo ao Despacho n.º 10715-B/2015, de 25 de setembro e norteada pela Norma Internacional de Auditoria da INTOSAI ISSAI 5700 — Orientações para auditorias à prevenção da corrupção.

3 — A Unidade de Prevenção e Combate à Fraude é uma equipa específica de projeto, pelo prazo de 3 anos, que visa a salvaguarda da utilização dos dinheiros públicos através da alteração do modelo de prevenção e combate à fraude com o desenvolvimento da intelligence lead e da investigação direcionada para a deteção de indícios de corrupção e de fraude, de forma a promover um planeamento mais eficiente da ação inspetiva.

4 — Pretende-se, no âmbito:

a) Da Intelligence:

- i) Analisar a informação recebida e produzida e criar conhecimento;
- ii) Definir guiões de trabalho homogéneos;
- iii) Quantificar o volume da fraude e corrupção potencialmente ocorrida;
- iv) Construir o diagrama “árvore da fraude” da saúde.



b) Da prevenção:

- i) Identificar as medidas mitigadoras do risco de ocorrência de fraude ou corrupção;
- ii) Avaliar os mecanismos de controlo e acompanhamento daquelas medidas;
- iii) Identificar as fragilidades e as boas práticas e propor, caso se justifique, iniciativas ou alterações legislativas ou regulamentares destinadas a melhorar o sistema de controlo interno.

c) Do combate:

- i) Planificar ações inspetivas dirigidas à prevenção e deteção de fraude;
- ii) Realizar ações inspetivas preliminares.

5 — À Unidade de Prevenção e Combate à Fraude são alocados seis inspetores escolhidos de entre os inspetores pertencentes às Equipas Multidisciplinares 1 e 2, sendo um dos membros designado Chefe de Equipa, com a responsabilidade de dirigir e coordenar as ações a desenvolver.

6 — Composição da Unidade de Prevenção e Combate à Fraude:

- a) Lic. Luís Miguel Cândido da Fonseca, inspetor da Equipa Multidisciplinar 2, que dirigirá e coordenará;
- b) Lic. Ana Cláudia Peixoto da Silva Costa Castanheira, inspetora da Equipa Multidisciplinar 1;
- c) Lic. João Paulo dos Santos Gouveia, inspetor da Equipa Multidisciplinar 2
- d) Lic. José Miguel Lopes Santos Caetano, inspetora da Equipa Multidisciplinar 1;
- e) Lic. Nuno Miguel Ferreira Pires, inspetor da Equipa Multidisciplinar 2;
- f) Lic. Sandra Filomena Moura Simão, inspetora da Equipa Multidisciplinar 1.

7 — De forma a assegurar-se a articulação da atuação da UPCF com a restante atividade inspetiva e do alinhamento com o planeamento estratégico, esta Unidade é composta, ainda, por um elemento da DCAP e de um elemento do Núcleo de Apoio ao Controlo Interno.

8 — Ao Chefe de UPCF são cometidas as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do artigo 8.º e anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, e as fixadas nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 8007/2015, de 30 de junho, com exceção da prevista na alínea e) do mesmo.

9 — A chefia desta Unidade é assegurada em acumulação com outras ações que sejam superiormente determinadas.

10 — Os inspetores designados para integrar a UPCF acumulam as suas tarefas com as que lhe forem distribuídas no âmbito das EM onde se mantém integrados, sem prejuízo da necessária articulação entre as respetivas chefias.

11 — Nos termos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, determino que o inspetor designado chefe de equipa da UPCF auferá a remuneração equiparada a chefe de divisão.

12 — O presente Despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020 e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

13 — Determina-se a publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme exige o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro.

19-12-2019. — A Inspetora-Geral, Leonor Furtado.

313023174



SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 332/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Pedro Manuel de Jesus Almeida Pinto na carreira de assistente técnico.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 3 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 13 de dezembro de 2019 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Pedro Manuel de Jesus Almeida Pinto na carreira/categoria de assistente técnico, no Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 31 de dezembro de 2019, ficando integrado na 1.ª posição da mencionada categoria.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Teresa de Almeida Augusto.

313022656



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

**Gabinete do Secretário de Estado da Conservação da Natureza,
das Florestas e do Ordenamento do Território**

Despacho n.º 2976/2020

Sumário: Designação de Lídia Magno de Brito como adjunta do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como adjunta do meu gabinete, Lídia Magno de Brito, com efeitos a partir de 9 de dezembro de 2019.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas na alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

14 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Lídia Magno de Brito;

Data de nascimento: 18 de maio de 1971;

Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilidades académicas:

Frequência do curso de Direito na Universidade Lusíada de Lisboa;

Formação em escrita de não ficção jornalística no Centro Protocolar de Jornalistas de Lisboa (Cenjor).

3 — Experiência profissional:

Com 25 anos de experiência em jornalismo, iniciou a sua carreira profissional na Rádio Renascença, onde exerceu funções de jornalista, editora e especialista na área política, com destaque para a cobertura da atividade parlamentar, Governo e Presidência da República.

Desempenhou funções de editora de Política e Economia no *Correio da Manhã* e participou do lançamento do projeto de televisão do grupo Cofina entre 2013 e 2016.

Exerceu funções na assessoria de imprensa dos Ministérios do Mar e do Ambiente e da Transição Energética entre 2018 e 2019.

313023774



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3864/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos a 19-02-2020, determinei a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior, Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Mais se torna público que a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na origem, de 1407,45 euros (3.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 19 da Tabela Remuneratória Única).

13-02-2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

313017115



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3865/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Antónia de Jesus Esteves Romão Pinto.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos a 01-02-2020, determinei a consolidação da mobilidade na carreira e categoria da assistente técnica, Antónia de Jesus Esteves Romão Pinto, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Mais se torna público que a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na origem, de 683,13 euros (1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única).

13-02-2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

313017204



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 3866/2020

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, requerido durante o período experimental — Luís Carlos da Silva Correia.

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, foi declarado extinto o vínculo de emprego público de Luís Carlos da Silva Correia, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, requerido durante o período experimental ao abrigo do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do lugar da carreira/categoría de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 31 de janeiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardo*.

313020809



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 68/2020

Sumário: PC 4500818079 EPU/4667.

Processo EPU n.º 4667

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Albufeira e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edíto no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-49-5 Guiné 2 com 493.06 metros a partir do apoio n.º 12 da FR 15-49 Ribeira de Alte ao PTD ABF 677 Guiné 2; PTD ABF 677 Guiné 2, do tipo Aéreo — R100 com 100.00 kVA/15 kV; RBT/IP ABF 677 Guiné 2 (injeções), a estabelecer em Guiné, freguesia de Paderne, concelho de Albufeira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

14-01-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313036653



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 69/2020

Sumário: PC 4500818154 EPU/15138.

Processo EPU n.º 15138

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Mértola e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@ddeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edíto no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (BJ 30-19-35-01-01-03-03), com 67,95 metros, com origem no apoio n.º 17 da linha de MT a 30 kV p/Mesquita (BJ 30-19-35-01-01-03) e término no PTD-MTL-204-AS; Posto de Transformação aéreo — R100 com 50 (100) kVA/30 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-MTL-204) Palanqueira, freguesia de Espírito Santo, concelho de Mértola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

15-01-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313027354



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 70/2020

Sumário: PC 4500820572 EPU/4693.

Processo EPU n.º 4693

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Tavira e nesta Direção Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edíto no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento da Linha Aérea a 15 kV, FR15-61-8 Vale Caranguejo-Almargem (Novo apoio P4A), com 149.96 metros, com origem no apoio n.º 4 e término no apoio n.º 5; Linha Aérea a 15 kV, FR15-36-10 Interligação da Conceição, com 215.00 metros, com origem no apoio n.º 24 da FR15-36 Conceição e término no novo apoio n.º 4A da FR15-61-8 Vale Caranguejo — Almargem; a estabelecer em Conceição, freguesia de União das freguesias de Conceição e Cabanas de Tavira, concelho de Tavira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

30-01-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313021221



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações

Despacho n.º 2977/2020

Sumário: Delega no conselho de administração da Autoridade Nacional da Aviação Civil competência para autorizar a celebração de contratos de aquisição de serviços com diferente objeto de contratos vigentes em 2019.

No seguimento da política de contenção da despesa pública com contratos de aquisição de serviços iniciada em 2016 e prosseguida em 2017 e 2018, o n.º 1 do artigo 60.º da Lei do Orçamento do Estado para 2019 (Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro) determina que «os encargos globais pagos com contratos de aquisição de serviços, com exceção dos contratos cofinanciados por fundos europeus ou internacionais, e pelo MFEEE, ou financiados por transferências de outras entidades da Administração Pública com origem em fundos europeus, não podem ultrapassar os encargos globais pagos em 2018».

Por seu turno o n.º 3 do artigo 60.º do mesmo diploma estabelece que «a celebração de um novo contrato de aquisição de serviços com objeto diferente de contrato vigente em 2018 carece de autorização prévia do membro do Governo responsável pela respetiva área setorial, devendo o pedido ser acompanhado de indicação, por parte do dirigente máximo do serviço com competência para contratar, da compensação a efetuar para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 1». Nos termos do n.º 8 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que aprova as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019, a competência prevista no n.º 3 do artigo 60.º da Lei do Orçamento do Estado para 2019 pode ser objeto de delegação no dirigente máximo do serviço com competência para contratar, desde que devidamente assegurada e demonstrada a compensação necessária para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 1 do mesmo artigo.

Estes normativos mantêm-se em vigor, uma vez que a Lei do Orçamento do Estado para 2019 (Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro) continua a ser aplicável ao presente ano civil, de acordo com o disposto no artigo 12.º-H da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 41/2014, de 10 de julho (normas mantidas em vigor nos termos do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro), dado que o Orçamento de Estado para 2020, ainda se encontra em discussão na Assembleia da República.

Nos termos do disposto nos artigos 47.º, n.º 8, do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e no uso das competências delegadas nos termos do Despacho n.º 819/2020, do Ministro das Infraestruturas e Habitação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, determino o seguinte:

1 — É delegada no conselho de administração da Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) a competência para autorizar a celebração de contratos de aquisição de serviços com diferente objeto de contratos vigentes em 2019, a qual deverá ser exercida de modo a assegurar que os encargos globais com contratos de aquisição de serviços não ultrapassem os valores pagos em 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, *Alberto Afonso Souto de Miranda*.

313078499



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho n.º 2978/2020

Sumário: Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Serpa.

Alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Serpa

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional do concelho de Serpa foi aprovada através do Despacho n.º 7009/2014, de 29 de maio, com a alteração do Despacho n.º 9897/2016, 4 de agosto. Esta delimitação, elaborada conforme a Resolução de Conselho de Ministros n.º 81/2012, de 3 de outubro, não cumpre integralmente o previsto na Portaria n.º 336/2019, de 26 de setembro, mas considera-se abrangida pelo previsto no artigo 2.º da referida Portaria, no que diz respeito ao regime transitório.

A Câmara Municipal de Serpa submeteu, nos termos previstos no artigo 16.ºA do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na atual redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, uma proposta de alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN).

A alteração da REN consiste na proposta de exclusão de uma área de 0,93875 ha, no sistema “áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos” e decorre da necessidade de concretizar a instalação de um estabelecimento agroindustrial (lagar), que a empresa Olibest — Gestão Agrícola, L.ª, pretende levar a efeito nos prédios rústicos denominados “Courela dos Pereiros”, “Herdade dos Pereiros e Courela do Moio” e “Herdade do Monte das Oliveiras”, freguesia de U.F. de Serpa (Salvador e Santa Maria), no concelho de Serpa

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo solicitou à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. a emissão do parecer obrigatório e vinculativo previsto no n.º 3 do mesmo Artigo, tendo esta entidade emitido parecer favorável.

Em resultado do presente procedimento de alteração simplificada deverá ser desencadeada a alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Serpa, com reflexo na sua planta de condicionantes, bem como de outros instrumentos de gestão territorial cuja área de intervenção abrange a área em causa.

Assim, em conformidade com o disposto no Artigo 12.º, na alínea a) do n.º 5 e no n.º 9 do Artigo 16.º A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto:

1 — É aprovada a alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Serpa, com as áreas a excluir identificadas na planta e no quadro anexo ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

2 — A referida planta, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR do Alentejo), bem como na Direção Geral do Território.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo*.

QUADRO ANEXO

Alteração da Reserva Ecológica Nacional do município de Serpa

Número de ordem	Superfície (m ²)	Tipologia da REN	Fim a que se destina	Síntese da Fundamentação
E3.....	9 387,5	Áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos.	Construção de estabelecimento destinado a lagar.	A construção pretendida encontra-se vedada, por força da restrição de utilidade pública (REN).
Total...	9 387,5			



**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_1.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_2.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_3.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_4.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_5.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_6.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_7.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_8.jpg
53717 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53717_9.jpg

613029525



AGRICULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 2979/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural no conselho diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., constituído pelo Doutor Gilberto Paulo Peixoto Igrejas, na qualidade de presidente, e pelo licenciado Carlos Manuel Costa Pires, na qualidade de vice-presidente.

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e nos termos das competências que me foram delegadas de acordo com o disposto na subalínea v) da alínea a) do n.º 3, e do n.º 5, e de acordo com a faculdade que me é conferida pelo n.º 6, todos do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, subdelego no conselho diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., constituído pelo doutor Gilberto Paulo Peixoto Igrejas, na qualidade de presidente, designado pelo Despacho n.º 11636/2018, de 29 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro, e pelo licenciado Carlos Manuel Costa Pires, na qualidade de vice-presidente, designado pelo Despacho n.º 1966/2018, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500 000,00, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, e 18/2008, de 29 de janeiro, reprimirado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, aplicável nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, bem como a correspondente decisão de contratar e escolha do tipo de procedimento, assim como praticar todos os demais atos, antecedentes e subsequentes, nos termos do artigo 109.º do mesmo diploma, incluindo adiantamentos, nos termos gerais;

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

c) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais até ao montante de € 1 250 000,00, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, conjugada com o 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;

d) Autorizar as deslocações ao estrangeiro do pessoal a exercer funções no Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., para participar em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, nas condições legalmente previstas, sem prejuízo do disposto no Despacho n.º 1/2020, de 8 de janeiro, da Ministra da Agricultura;

e) Autorizar, em casos excepcionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

f) Autorizar o uso de telemóvel nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto.



2 — Autorizo, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o conselho diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., a subdelegar, no todo ou em parte, as competências que lhe são subdelegadas no presente despacho.

3 — Ratifico, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito da presente subdelegação, desde 26 de outubro de 2019 até à data da publicação do presente despacho.

27 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural,
Nuno Tiago dos Santos Russo.

313065765



AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 3867/2020

Sumário: Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 20631/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento.

Procedimento concursal comum deserto por falta de candidatos admitidos

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que o procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 20631/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro cessou por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313021716



AGRICULTURA

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 3868/2020

Sumário: Procedimento concursal para a contratação de doutorado.

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado/a no âmbito do projeto PTDC/ASP-PLA/28963/2017, “Caracterização da resistência ao míldio na cultura da rúcula (REMIRUCULA)”

1 — Por despacho de 11 de fevereiro de 2020, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, IP, (INIAV, IP), foi autorizada a abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica em Horticultura e com conhecimentos nas áreas de Bioinformática, Patologia, Genética e Melhoramento Vegetal, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, no âmbito do projeto PTDC/ASP-PLA/28963/2017, “Caracterização da resistência ao míldio na cultura da rúcula (REMIRUCULA)” com financiamento aprovado através da candidatura ao AAC N.º 2/SAICT/2017.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação introduzida pela primeira alteração prevista na Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o presente Procedimento Concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Maria Paula Mesquita dos Santos Coelho;

Vogal: José Manuel Peixoto Teixeira Leitão;

Vogal: Corina Luísa Videira de Abreu Fernandes Carranca;

Vogal suplente: Paula Scotti Lorenzini Borges Campos Afonso;

Vogal suplente: Carla Inês Paquim dos Santos António.

5 — O/a contratado/a integrará um grupo de trabalho multidisciplinar sobre a cultura da rúcula selvagem e do oomiceta responsável pela doença do míldio. Para além de atividades de laboratório, estufa e campo, que abrangem o estudo da interação hospedeiro-patogénio, o/a contratado/a será responsável pelo desenvolvimento de marcadores específicos SSR e SNP, pela análise da diversidade genética dos acessos coletados do patogénio e hospedeiro, pela identificação de marcadores moleculares ligados a genes de resistência e outros genes de interesse, assim como pelo tratamento bioinformático dos dados.

6 — O local principal de trabalho situa-se no INIAV, IP, na Av. da República, Quinta do Marquês, 2780-157 Oeiras, Portugal. Estão previstas deslocações no país, incluindo um período inicial de permanência de um mínimo de seis meses na Universidade do Algarve (UALG).

7 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º do RJEC, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, com o montante pecuniário ilíquido de 2.128,34 Euros.



8 — Requisitos de admissão ao concurso: São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais definidos nos pontos seguintes.

9 — Ao concurso podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de doutor/a e detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado às atividades a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por uma instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

10 — Os candidatos deverão possuir Doutoramento em Agronomia, Biologia, Biotecnologia, ou área afim, com conhecimentos preferenciais em Bioinformática, Patologia, Genética e Melhoramento Vegetal.

11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos, que incide sobre a relevância, qualidade e atualidade da experiência profissional do/a candidato/a, na área científica de especialidade para a qual é aberto o concurso e na avaliação da adequação da experiência do/a candidato/a ao desenvolvimento do projeto em epígrafe.

12 — O período em análise deverá considerar a suspensão da atividade científica quando fundamentada pelo/a candidato/a, por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

13 — Critérios de avaliação:

A Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) incide sobre as três vertentes descritas abaixo (Habilidades Académicas — HA, Percurso Científico e Curricular — PCC, Motivação e Capacidade de Inovação — MCI) e a classificação final é obtida pela seguinte fórmula:

$$APCC = 0,3 \text{ HA} + 0,5 \text{ PCC} + 0,2 \text{ MCI}$$

13.1 — Habilidades Académicas (HA):

Avaliação da área de formação do candidato:

Doutoramento em Agronomia, Biologia ou Biotecnologia, e experiência em Bioinformática, HA = até 5 valores;

Doutoramento em áreas afins, HA = até 3 valores.

13.2 — Percurso Científico e Curricular (PCC):

Avaliação sobre a relevância, qualidade e atualidade do percurso científico e curricular. Esta avaliação incide sobre os dois parâmetros abaixo descritos (Produção Científica — PC e Atividades de Investigação e disseminação — AI) sendo a respetiva classificação obtida pela seguinte fórmula:

$$PCC = 0,6 \text{ PC} + 0,4 \text{ AI}$$

13.2.1 — Produção Científica (PC):

A classificação da produção científica (PC) é obtida por:

$$PC = 0,4 \text{ PCV} + 0,6 \text{ PCQ}$$

Avaliação quantitativa (PCV):

Publicações em revistas ISI nas áreas de preferência de Horticultura, Bioinformática, Patologia, Genética, e Melhoramento Vegetal, PCV = até 5 valores;

Publicações em áreas afins, PCV = até 3 valores;

Publicações noutras áreas, PCV = 0 valores.



Avaliação qualitativa (PCQ):

O candidato deve indicar a ligação de acesso ou fornecer cópias até 5 artigos que considere mais relevantes, PCQ = até 5 valores.

13.2.2 — Atividades de Investigação e disseminação (AI):

São avaliadas as atividades de investigação aplicada, bem como de extensão e disseminação. Incluem-se neste parâmetro:

- a) orientação/coorientação de mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos;
- b) participação em projetos de I&D, prestação de serviços, e transferência de tecnologia;
- c) participação em atividades de disseminação do conhecimento, incluindo a organização de conferências, simpósios e atividades de cooperação científica.

Avaliação (AI):

Atividades nas áreas de preferência de Horticultura, Bioinformática, Patologia, Genética, e Melhoramento Vegetal, AI = até 5 valores;

Atividades em áreas afins, AI = até 3 valores;

Atividades noutras áreas, AI = 0 valores.

13.3 — Motivação e Capacidade de Inovação (MCI):

O/a candidato/a deve apresentar uma carta de motivação focando a relevância do seu percurso científico para a posição e objetivos pessoais de carreira.

14 — O processo de avaliação poderá incluir uma Entrevista Profissional de Seleção (EPS), se o júri assim o entender, que se destina a clarificar aspectos relacionados com o Percurso Científico e Curricular (APCC) do candidato que tenha obtido uma notação igual ou superior a 3 valores, e que será classificada numa escala de 0 a 5 valores, com base na média das pontuações dos membros do júri que o entrevistem.

15 — O sistema de classificação final dos candidatos será a soma ponderada das classificações obtidas na Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) e na Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso esta se realize ($0,8 \text{ APCC} + 0,2 \text{ EPS}$). A posição só poderá ser atribuída a candidatos cuja classificação final seja igual ou superior a 3 valores.

16 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

17 — 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.

18 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

19 — A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do Conselho Diretivo do INIAV, IP, a quem compete também decidir da contratação.

20 — Formalização das candidaturas:

20.1 — As candidaturas são formalizadas por correio eletrónico, em português ou inglês, mediante requerimento acessível em <http://www.iniav.pt/gca/index.php?id=1197> dirigido aos recursos humanos do INIAV, IP para o email: recrutamento@iniav.pt, com o assunto “Candidatura Investigador Projeto PTDC/ASP-PLA/28963/2017 — REMIRUCULA”. Neste deverão constar os seguintes elementos relativos ao candidato: nome completo, filiação, número de identificação civil (Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte), número de identificação fiscal, data e local de nascimento, estado civil, morada, endereço eletrónico e contacto telefónico.



20.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos e comprovativos das condições previstas nos pontos 9, 10 e 13 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado de habilitações;
- b) Tese de doutoramento;
- c) *Curriculum vitae* detalhado;
- d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim, caso necessário;
- e) Indicar a ligação de acesso ou fornecer cópias até cinco publicações mais relevantes;
- f) Carta de motivação;
- g) Cartas de recomendação (opcional);
- h) Documentos comprovativos de formações académicas e de pós-graduações e da experiência profissional;
- i) Informação referente à produção científica e tecnológica, às atividades de investigação aplicada, extensão e disseminação do conhecimento e participação em programas de ciência, tecnologia e inovação.

20.3 — Os candidatos apresentam a sua candidatura e documentos comprovativos, em suporte digital em formato de PDF, em português ou inglês, até às 23h59 m do último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 20 dias úteis após publicação deste aviso.

21 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

23 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações do INIAV, IP, na Av. da República, Quinta do Marquês, Oeiras, publicitadas na página eletrónica do INIAV, IP, www.iniav.pt, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

24 — Audiência Prévia: nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo. Após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar.

25 — 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.

26 — O presente contrato de trabalho celebrado a termo resolutivo certo por um período de 36 meses, caducará por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de lhe ser dada continuidade, caso seja cessado o respetivo financiamento por parte das entidades financiadoras do projeto, sem prejuízo da comunicação da sua cessação ao trabalhador, nos termos do disposto no artigo 344.º do Código do Trabalho.

27 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O INIAV, IP promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a poderá ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

28 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

313013543



MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 2980/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Sistemas de Informação da licenciada Cláudia Pinto Lauro, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi aberto procedimento concursal, por despacho da Subdiretora-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, licenciada Susana Rita Gomes Simões Baptista, de 16 de novembro de 2018, em suplência do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, conforme Aviso n.º 2112/2019, publicado no D. R. 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro e na Bolsa de Emprego Público com o código OE201902/0277, com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Cláudia Pinto Lauro, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Sistemas de Informação.

Assim, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos de 30 de janeiro de 2020 foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, a licenciada Cláudia Pinto Lauro, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

31 de janeiro de 2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo*.

Síntese Curricular

Nome: Cláudia Pinto Lauro

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 24 de abril de 1977

Habilidades Académicas: Licenciatura em Gestão e Engenharia Industrial pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, ISCTE

Experiência profissional relevante:

Desde 01 de setembro de 2018 — Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, em regime de substituição onde lhe compete consolidar a arquitetura de sistemas da DGRM, assegurar a eficiência do sistema informático e das redes de comunicações internas e externas dos serviços; conceber e coordenar a rede de suporte ao sistema de informação das pescas; assegurar a articulação das atividades de comunicação, colaborando na definição da imagem institucional da DGRM e na estratégia de comunicação com o exterior, de acordo com as orientações superiormente aprovadas; Assegurar o serviço de relações públicas da DGRM, promovendo a sua imagem institucional e a divulgação das suas atividades; organizar e assegurar o protocolo de reuniões, conferências e atos solenes promovidos pela DGRM que envolvam entidades externas e coordenar a sua participação em atos da mesma natureza; apoiar os serviços da DGRM na preparação e conceção gráfica do material de divulgação e outras publicações necessários à prossecução das suas atividades.



Desde 01 de março 2018 — Técnica superior na Divisão de Sistemas de Informação da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos como gestora do projeto do balcão eletrónico e analista funcional na implementação do Sistema Nacional de Embarcações e Marítimos (SNEM).

De 01 fevereiro de 2016 a 15 de janeiro de 2018 — Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão no Agrupamento dos Centros de Saúde (ACES) de Sintra.

De 01 janeiro de 2015 a Fevereiro 2018 — Técnica superior na ARSLVT, IP, apoiando a Direção Executiva do ACES Sintra, e posteriormente, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP.

De 01 janeiro a 31 de dezembro de 2014 — Técnica superior na Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI) no INA — Direção Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas.

Começou em 1998, como colaboradora do Secretariado para a Modernização Administrativa, tendo participado nos trabalhos na área da qualidade em serviços públicos da Presidência Portuguesa da União Europeia em 2000, passando depois pelas áreas de gestão de informação, relacionamento com o cidadão, planeamento estratégico, monitorização, e gestão da qualidade nos organismos por onde passou: Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, Agência Portuguesa do Ambiente, IP; Instituto da Água, IP; Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, IP e Instituto da Segurança Social, IP.

Formação Profissional: Participação em diversas ações de formação, designadamente, nas áreas de gestão de projetos, análise e controlo de processos, programação e produção de formulários eletrónicos, regulamento geral de proteção de dados, inovação estratégica, auditoria e qualidade (modelo EFQM, normas ISO, OHSAS), contratação pública e formação pedagógica inicial de formadores com certificado de competências pedagógicas.

Outras atividades: De 2003 a 2005, foi o membro do Grupo de Trabalho Coordenador do Programa Qualidade do Ministério da Segurança Social e do Trabalho, responsável pela comunicação, estatística e gestão da informação. Foi representante na CT 80 — Gestão da qualidade e garantia da qualidade do IPQ — Instituto Português da Qualidade e em diversos outros Grupos de Trabalho. Paralelamente, é auditora e formadora.

313019076



MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Deliberação n.º 333/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental — António José Quintanilha de Medeiros.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que o trabalhador António José Quintanilha de Medeiros concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Instituto, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, com a classificação final de 15,000 valores, conforme deliberação do Conselho Diretivo tomada em sua reunião de 27 de novembro de 2019.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

312883726



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 334/2020

Sumário: Concessão de licença sem remuneração de longa duração ao juiz de direito Dr. Paulo Sérgio Pinto de Albuquerque.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 11 de fevereiro de 2020, foi o Exmo. Senhor Juiz de Direito Dr. Paulo Sérgio Pinto de Albuquerque, autorizado a gozar uma licença sem remuneração de longa duração, nos termos e ao abrigo do artigo 12.º, alínea e) e artigo 13.º n.º 1 e 3 do Estatuto dos Magistrados, com efeitos a partir de 1 de abril de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313029322



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 2981/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meu despacho de 13 de janeiro de 2020, após anuênciā do Senhor Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria da assistente técnica Neuza Ilda de Barros Correia, ficando colocada na 7.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, no nível 12 da Tabela Remuneratória Única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

28 de janeiro de 2020. — O Secretário-Adjunto da Procuradoria-Geral da República, *Rui Dias Fernandes*.

312967026



AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Aviso n.º 3869/2020

Sumário: Prorrogação do prazo da consulta pública sobre o projeto de regulamento relativo à metodologia a utilizar para a fixação do valor da remuneração a pagar pelas empresas de comunicações eletrónicas como contrapartida pelo acesso e utilização das infraestruturas aptas.

A ANACOM aprovou, em 12 de dezembro de 2019, o Projeto de Regulamento relativo à metodologia a utilizar para a fixação do valor da remuneração a pagar pelas empresas de comunicações eletrónicas como contrapartida pelo acesso e utilização das infraestruturas aptas.

Nos termos legalmente aplicáveis, o referido Projeto de Regulamento foi submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, tendo sido publicado no sítio institucional da ANACOM na Internet e na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de janeiro de 2020, através do Aviso n.º 613/2020.

Por decisão de 17 de fevereiro de 2020, foi determinada a prorrogação por mais 10 dias úteis do prazo da citada consulta pública, o qual termina assim a 11 de março de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *João Miguel André Monteiro Coelho*.

313032198



AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Despacho n.º 2982/2020

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

Ao abrigo do disposto no ponto II da Deliberação n.º 226/2020, de 14 de janeiro, do Conselho de Administração da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020, o Vice-Presidente, Filipe Alexandre Aleman Ferreira Serrano, subdelega na Diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel (UAFGA), Isabel Cristina Baptista Carrola, com a faculdade de subdelegar, nos termos e condições abaixo enunciados e com os limites e condições impostos na presente subdelegação, os seguintes poderes no âmbito da gestão do Fundo de Garantia Automóvel (FGA):

1 — Os poderes para assegurar a prática pela ASF de todos os atos necessários no âmbito da gestão do FGA, representando-o, designadamente em juízo, e para exercer os seus direitos e cumprir as suas obrigações.

2 — Os poderes para transigir em juízo ou fora dele, sem prejuízo dos limites estabelecidos na presente subdelegação de poderes, que devem ser respeitados pelos mandatários do FGA.

3 — Os poderes para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos extrajudiciais e judiciais, bem como para validar as correspondentes indemnizações e autorizar a realização de despesas de gestão e despesas gerais com os seguintes limites:

Limite decisório (por processo) para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos judiciais ou extrajudiciais — 100 000,00 €.

Limite indemnizatório (por processo) para autorizar o pagamento de indemnizações decorrentes de sinistros ou de contencioso de sinistros — 100 000,00 €.

Limite decisório para autorizar despesas de gestão — 5 000,00 €.

Limite decisório para autorizar despesas gerais (por despesa individualizada) — 2 500,00 €.

4 — Os limites estabelecidos no número anterior devem ser entendidos:

a) Por processo, no que respeita à regularização de processos de sinistros e de reembolsos judiciais e extrajudiciais, nos termos das alíneas j) a k) do n.º 9 da Deliberação n.º 226/2020, de 14 de janeiro;

b) Por processo, no que respeita à autorização do pagamento de indemnizações decorrentes de sinistros ou de contencioso de sinistros, nos termos da alínea l) do n.º 9 da Deliberação a que se refere a alínea anterior;

c) Por processo, no que respeita à autorização de despesas de gestão, nos termos da alínea m) do n.º 9 da Deliberação acima referida;

d) Por despesa individualizada, no que respeita às despesas gerais, nos termos do n.º 7 da mesma Deliberação.

5 — Os poderes de direção dos procedimentos do FGA incluem os necessários para determinar a abertura e tramitação de processos tendentes ao pagamento de indemnizações decorrentes de acidentes rodoviários; ao pagamento ou exigência de satisfação de reembolsos; à satisfação de direitos sub-rogados no FGA e todos os demais processos que corram pelo FGA, assim como para a prática dos atos instrutórios a eles respeitantes, nos quais se inclui a solicitação de informações e documentos necessários à sua análise, instrução, decisão, liquidação e pagamento, no âmbito de processos do FGA e do organismo de indemnização; pedidos de elementos e documentos necessários ao registo de um novo processo no FGA; envio de inquéritos de opinião e comunicação com os prestadores externos de serviços (qualidade); respostas a solicitações apresentadas no âmbito do Centro de Informação e comunicações com autoridades policiais, tribunais, empresas de seguros, representantes legais, mandatários, mediadores e ainda os poderes para assinar a



correspondência e o expediente necessário à execução das deliberações ou decisões tomadas no âmbito do FGA e a associada aos seus processos, incluindo a emissão de certidões ou declarações destinadas a autoridades judiciais, autoridades administrativas e outras entidades, e ainda atribuir credenciais para representação do FGA em diligências judiciais.

Mais se determina que:

6 — Não é permitido autorizar despesas próprias nem aquelas que respeitem a situações em que ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do subdelegado, nos termos dos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7 — O Conselho de Administração deve ser previamente informado das subdelegações que se pretenda fazer.

A presente subdelegação:

a) Substitui as subdelegações anteriores sobre a mesma matéria, sem prejuízo dos atos já praticados e ratificados;

b) Tem efeitos imediatos, ficado ratificados, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados desde 17 de junho de 2019 e, bem assim, os que venham a ser praticados até à respetiva publicação, incluindo os praticados com base nos valores previstos na Norma de Serviço n.º 1/15, de 22/10/2015, bem como nos atos de subdelegação de poderes emitidos ao seu abrigo;

c) Vai ser publicada na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 18.º dos estatutos da ASF.

4 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Filipe Alexandre Aleman Ferreira Serrano*.

313038427



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Aviso n.º 3870/2020

Sumário: Convocatória da assembleia geral ordinária da Caixa de Previdência do Ministério da Educação.

Assembleia Geral Ordinária

Convocatória

Nos termos do disposto no n.º 1, alínea a) do artigo 18.º dos Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 35 781 de 5 de agosto de 1946, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97, de 29 de julho, convoco a Assembleia Geral Ordinária da Caixa de Previdência do Ministério da Educação, a reunir em primeira Convocação no dia 23 de março de 2020, pelas 17h 30 m, na sede da Caixa — Praça D. Pedro IV, n.º 45, 4.º andar, em Lisboa.

Caso não se encontrem presentes metade dos associados abrangidos pelas disposições estatutárias, convoco a mesma Assembleia a reunir em segunda Convocação, no dia 23 de março de 2020, pelas 18h, podendo então deliberar com qualquer número de associados.

Ordem de trabalhos

Discussão e votação do Relatório e Contas e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício de 2019.

Os documentos relativos ao relatório e às contas podem ser examinados pelos associados, na sede da Caixa — Praça D. Pedro IV, n.º 45, 2.º andar, em Lisboa — a partir de 18 de março de 2020. De acordo com as disposições estatutárias só podem fazer parte da Assembleia Geral os associados que se encontrem na situação prevista no artigo 15.º do Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 35 781 de 5 de agosto de 1946, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97, de 29 de julho.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho*.

313031696



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 2983/2020

Sumário: Lista unitária de classificação final dos candidatos ao concurso para técnico de informática-adjunto.

Nos termos e para os efeitos previstos n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, carreira (não revista) de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática Adjunto, nível 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173 de 10 de setembro de 2019, homologada por meu despacho de 13 de fevereiro de 2020, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em www.esenfc.pt, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Prof.^a Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

313033364



ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE NORTE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regulamento n.º 195/2020

Sumário: Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciatura e Cursos Técnicos Superiores Profissionais Ministrados na ESSNorteCVP dos Maiores de 23 Anos.

Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Licenciatura e Cursos Técnicos Superiores Profissionais ministrados na ESSNorteCVP dos Maiores de 23 Anos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho e Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, o Presidente do Conselho de Direção da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa (ESSNorteCVP), faz publicar o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Licenciado (Curso de Licenciatura em Acupuntura, Curso de Licenciatura em Enfermagem e Curso de Licenciatura em Osteopatia) e dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais ministrados na ESSNorteCVP dos Maiores de 23 Anos, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Condições para requerer a inscrição nas provas

Podem inscrever-se, para a realização das provas, os candidatos nacionais ou estrangeiros que, cumulativamente:

- a) completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) não tenham as habilitações de acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrados na ESSNorteCVP, conforme aplicável, pelo regime geral de acesso e ingresso.

Artigo 2.º

Inscrição nas provas

1 — A inscrição para a realização das provas é apresentada pelo próprio ou por um seu representante legal desde que acompanhado de uma procuração, através do preenchimento e da submissão *online* do formulário eletrónico.

2 — A inscrição deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou equivalente legal;
- b) Documento de Identificação Fiscal;
- c) Currículo escolar e profissional, em modelo Europass, com comprovativo dos elementos nele constantes;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que não é detentor das condições de acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrado na ESSNorteCVP, conforme aplicável, pelo regime geral de acesso e ingresso;
- e) Certificado das habilitações literárias;
- f) Procuração, quando a inscrição for efetuada por terceiros.



Artigo 3.º

Prazo de inscrição e de realização das provas e emolumentos

O prazo de inscrição, de realização das provas e emolumentos são fixados anualmente, por edital, por despacho do Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP.

Artigo 4.º

Componentes da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional, integra:

a) Avaliação do currículo escolar e profissional;

b) Uma prova escrita de avaliação de conhecimentos e competências gerais consideradas adequadas ao ingresso e progressão ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrado na ESSNorteCVP, conforme aplicável;

c) Uma entrevista para complemento da avaliação das motivações e do currículo profissional.

2 — Para os 1.ºs Ciclos de Estudos do Curso de Licenciatura em Acupuntura, Curso de Licenciatura em Enfermagem, Curso de Licenciatura em Osteopatia e cursos técnicos superiores profissionais ministrados na ESSNorteCVP, a prova escrita a que se refere a alínea b) do n.º 1 do presente artigo, tem as seguintes componentes: biologia; física e química; português e conhecimentos gerais na área da saúde.

Artigo 5.º

Periodicidade

As provas serão realizadas anualmente, de acordo com o calendário para o efeito.

Artigo 6.º

Composição e competências do júri

1 — O Júri é composto por três docentes, sendo um deles o seu Presidente e os outros vogais, e dois suplentes, nomeados por despacho do Presidente do Conselho de Direção, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri compete:

a) Elaborar a prova escrita, critérios de correção da mesma, com indicação da cotação de cada questão;

b) Vigiar a realização da prova;

c) Corrigir e classificar as provas e preencher as respetivas pautas;

d) Definir o modelo de entrevista e a sua realização;

e) Tomar a decisão final sobre a classificação a atribuir a cada candidato;

f) Propor o reconhecimento, através da atribuição de créditos da experiência profissional e da formação dos candidatos admitidos à matrícula no ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrado na ESSNorteCVP.

3 — A organização interna e o funcionamento do Júri são da competência deste.

Artigo 7.º

Resultado da prova escrita

1 — A prova escrita é classificada numa escala numérica de 0 a 20 valores.



2 — Serão eliminados os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 10 valores na prova escrita ou que não compareçam à prova escrita e/ou à entrevista.

Artigo 8.º

Entrevista

A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o currículo escolar e experiência profissional do candidato;
- b) Apreciar e discutir as motivações do candidato à escolha do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrado na ESSNorteCVP, conforme aplicável;
- c) Prestar esclarecimentos ao candidato sobre questões relacionadas com o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrado na ESSNorteCVP, conforme aplicável.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — A classificação final é da competência do Júri e será expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, considerando-se aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 10 valores.

2 — A classificação final (CF) é calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PE \times 0,60 + AC \times 0,15 + E \times 0,25$$

em que:

CF = classificação final;

PE = prova escrita de avaliação de conhecimentos e competências gerais;

AC = análise curricular;

E = entrevista.

3 — A classificação final será arredondada às unidades e será disponibilizada no sítio da Escola.

Artigo 10.º

Reclamações

1 — Das deliberações do Júri pode haver reclamação da prova escrita de avaliação de conhecimentos e competências gerais de acordo com o calendário do concurso.

2 — A decisão das reclamações será proferida e dada a conhecer ao reclamante nos prazos identificados no calendário do concurso.

Artigo 11.º

Efeitos e validade

1 — As provas são válidas para a candidatura à matrícula e inscrição na ESSNorteCVP, no ano da sua realização e nos dois anos seguintes.

2 — A aprovação nas provas previstas neste regulamento produz efeitos apenas para a candidatura ao ingresso no ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou curso técnico superior profissional ministrado na ESSNorteCVP, não servindo para qualquer equivalência a habilitações escolares.



Artigo 12.º

Taxas e emolumentos

As taxas e emolumentos são fixados anualmente no Regulamento para Pagamento de Emolumentos, Taxas e Propinas.

Artigo 13.º

Aplicação

O Regulamento aplica-se às candidaturas destinadas à inscrição e matrícula no ano letivo de 2020/2021 e seguintes.

Artigo 14.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do Conselho de Direção, com observância da legislação aplicável à frequência do Ensino Superior dos maiores de 23 anos.

Artigo 15.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

Este Regulamento produz efeitos após a sua publicação no *Diário da República*, data a partir da qual se revoga o regulamento anterior.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

313032554



ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE NORTE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regulamento n.º 196/2020

Sumário: Regulamento da Prova de Ingresso Específica para Avaliar a Capacidade para a Frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura.

Regulamento da Prova de Ingresso Específica para avaliar a capacidade para a frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura

Para efeitos do disposto sobre os Concursos Especiais, considerando o Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, o Presidente do Conselho de Direção da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa (ESSNorteCVP), faz publicar o Regulamento da Prova de Ingresso Específica para avaliar a capacidade para a frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura da ESSNorteCVP, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento disciplina a realização da prova de ingresso específica para a obtenção da qualificação específica nos concursos especiais de acesso e ingresso na ESSNorteCVP para a frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura.

2 — Nesta prova, os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias, consideradas indispensáveis, para ingressar no 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura ministrados na ESSNorteCVP.

Artigo 2.º

Condições para requerer a inscrição na prova

Podem inscrever-se, para a realização da prova, os candidatos:

a) Titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica, que não demonstrem possuir conhecimentos e aptidões indispensáveis na área relevante para o ingresso no curso, mediante aprovação em disciplina/módulo ao nível do ensino secundário ou do diploma de especialização tecnológica de que são titulares ou os que não tenham aprovação no exame nacional do ensino secundário correspondente à prova de ingresso exigida para o ciclo de estudos em causa, através do regime geral de acesso e ingresso, regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro na sua redação mais atual e nele tenha obtido a classificação mínima de 95 pontos;

b) Titulares de um Curso Técnico Superior Profissional, que não demonstrem possuir conhecimentos e aptidões indispensáveis na área relevante para o ingresso no curso, mediante aprovação em disciplina/módulo ao nível do ensino secundário ou do diploma de técnico superior profissional ou que não tenham aprovação no exame nacional do ensino secundário correspondente à prova de ingresso exigida para o ciclo de estudos em causa, através do regime geral de acesso e ingresso, regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro na sua redação mais atual e nele tenha obtido a classificação mínima de 95 pontos;

c) Ao Concurso Especial Estudante Internacional, de acordo com o artigo 2.º do Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional.



Artigo 3.º

**Prova de ingresso específica ao Curso de Licenciatura em Acupuntura,
Curso de Licenciatura em Enfermagem
e Curso de Licenciatura em Osteopatia: estrutura, duração e referenciais**

1 — A prova de ingresso específica é escrita ou escrita e oral, tendo como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas de Biologia e Geologia e Física e Química.

2 — A prova escrita poderá, no que se refere à sua estrutura, ser constituída por questões com itens de seleção (escolha múltipla, ordenação e associação) e itens de construção (resposta curta e resposta restrita).

3 — A prova oral poderá, no que se refere à estrutura das questões a colocar, ser constituída por questões de construção, quer de resposta curta, quer de resposta restrita.

4 — A prova escrita terá duração de 90 minutos e tolerância de 30 minutos, podendo ainda ser complementada com uma prova oral, caso seja aplicável.

5 — A prova oral terá uma duração máxima de 30 minutos.

Artigo 4.º

Classificação e resultados da prova

1 — A classificação da prova escrita é da competência do Júri e será expressa na escala numérica de 0 a 200.

2 — Os candidatos com nota igual ou superior a 80 (oitenta) e inferior a 100 (cem) na componente escrita da prova de ingresso específica serão submetidos a prova oral.

3 — Nos casos previstos no número anterior, o resultado final será a média aritmética das duas provas, arredondada às unidades.

4 — Consideram-se aprovados à prova de ingresso específica, os candidatos com classificação final total igual ou superior a 100.

5 — A classificação a atribuir a cada resposta resulta da aplicação dos critérios gerais e específicos de classificação apresentados para cada questão.

6 — São eliminados os candidatos que não compareçam à prova, ou que dela desistam expressamente ou ainda que, no decurso das provas tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos das mesmas.

Artigo 5.º

Inscrição na prova

1 — A inscrição na prova é realizada quando o candidato não demonstre possuir conhecimentos e aptidões indispensáveis na área relevante para o ingresso no curso.

2 — A inscrição na prova está sujeita ao pagamento do respetivo emolumento.

Artigo 6.º

Prazo de inscrição e de realização da prova

O prazo de inscrição e de realização da prova é fixado anualmente em Edital, por despacho do Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP.

Artigo 7.º

Periodicidade

As provas serão realizadas anualmente, de acordo com os prazos estabelecidos.



Artigo 8.º

Composição e competências do Júri

1 — O Júri é composto por três docentes, sendo um deles o seu Presidente e os outros vogais, e dois suplentes, nomeados por despacho do Presidente do Conselho de Direção, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri compete:

a) Elaborar a prova, critérios de correção da mesma, com indicação da cotação de cada questão;

b) Assegurar a vigilância da prova;

c) Corrigir e classificar a prova e preencher as respetivas pautas;

d) Elaborar lista final de candidatos, por ordem decrescente da classificação final;

e) Apreciar as eventuais reclamações dos candidatos.

3 — A organização interna e o funcionamento do Júri são da competência deste.

4 — O Júri é responsável pela confidencialidade do processo de avaliação.

Artigo 9.º

Classificação final da prova de ingresso específica

A classificação final será arredondada às unidades e será afixada em quadros de aviso próprios, bem como em www.essnortecvp.pt.

Artigo 10.º

Reclamação

1 — Das deliberações do Júri pode haver reclamação da prova escrita de avaliação de conhecimentos e competências gerais de acordo com o calendário do concurso.

2 — A reclamação é dirigida ao presidente do Conselho Técnico-científico que, após audição fundamentada do presidente do júri, comunica resposta à reclamação do candidato.

Artigo 11.º

Efeitos e validade

1 — As provas são válidas para a candidatura, matrícula e inscrição na ESSNorteCVP, no ano da sua realização e nos dois anos seguintes.

2 — A aprovação na prova prevista no n.º 1 do artigo 3.º produz efeitos apenas para a candidatura e ingresso ao 1.º Ciclos de Estudos dos Cursos de Licenciatura correspondentes, não servindo para qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 12.º

Emolumentos e taxas

As taxas e emolumentos são fixados anualmente no Regulamento para Pagamento de Emolumentos, Taxas e Propinas por despacho do Presidente do Conselho de Direção.

Artigo 13.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do Conselho de Direção, na observância da legislação aplicável.



Artigo 14.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

Este Regulamento produz efeitos após a sua publicação no *Diário da República*, data a partir do qual se revoga o regulamento anterior.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

313032432



ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE NORTE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regulamento n.º 197/2020

Sumário: Regulamento de Creditação da Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional.

Regulamento de Creditação da Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional

Preâmbulo

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o Presidente do Conselho de Direção da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa (ESSNorteCVP), após aprovação pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 4 de setembro de 2018, faz publicar o presente regulamento. A implementação dos princípios e normativos legais consubstanciados na declaração de Bolonha preconiza a promoção da aprendizagem ao longo da vida. Esta aprendizagem pode ser realizada de várias formas: formação académica, formação profissional e experiência profissional. No contexto do princípio da aprendizagem ao longo da vida, a identificação e a validação da aprendizagem não formal e informal têm por finalidade tornar visível e valorizar todo o leque de conhecimentos e competências de uma pessoa, independentemente do local ou da forma como foram adquiridos. A identificação e a validação da aprendizagem não formal e informal têm lugar dentro e fora do ensino e formação formais, no local de trabalho e na sociedade civil. No ensino superior preconiza-se uma importante mudança nos paradigmas de formação, centrando-a na globalidade da atividade e nas competências que os estudantes devem adquirir, projetando-a para várias etapas da vida em necessária ligação com a evolução do conhecimento e dos interesses individuais e coletivos.

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito

O presente regulamento define os procedimentos a seguir nos processos de creditação da formação académica, formação profissional e experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos para a obtenção de grau ou diploma, através da atribuição de créditos (ECTS) nos planos de estudo dos cursos em funcionamento na Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa, no cumprimento do Decreto-Lei n.º 74 /2006, de 24 de março, na sua redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Definições e conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, 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, podendo ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino;

Reingresso: o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos numa par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

Formação Académica: formação realizada no âmbito de ciclos de estudos superiores em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiros (quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente), assim como a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica e cursos técnico superior profissional;



Formação Profissional: formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras e outra formação profissional não abrangida anteriormente;

Experiência Profissional: percurso profissional validado por entidade competente;

Crédito (ECTS): unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

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

Creditação: Processo de atribuição de ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos ministrados pela Escola, em resultado de uma efetiva aquisição e demonstração de conhecimentos e competências decorrente da formação e experiência profissional de nível adequado e compatível com o curso em causa;

Provas de creditação: Momento de avaliação que poderá constituir-se por várias tipologias, em que o requerente demonstra competências adequadas à creditação;

Júri de creditação: Equipa nomeada pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico com a responsabilidade de analisar o pedido de creditação e decidir sobre as provas de creditação do estudante.

Artigo 3.º

Processo de creditação

1 — Os estudantes integram-se no plano de estudos em vigor no curso que se inscrevem e matriculam na escola.

2 — A integração é assegurada através do Sistema ECTS, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — O Decreto-Lei n.º 74 /2006, de 24 de março, na sua redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, estabelece no Artigo 45.º (Creditação) que, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, as instituições de ensino superior:

a) Podem creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Podem creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Creditam as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Podem creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Podem creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Podem creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Podem creditar experiência profissional, até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais que 5 anos de experiência profissional devidamente comprovada;

h) Podem creditar experiência profissional devidamente comprovada até ao limite de um terço dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.



4 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

5 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se, respetivamente, ao curso de mestrado mencionado na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento mencionado no n.º 3 do artigo 31.º

6 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas a) e d) do n.º 3 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;

b) Que excedam os limites fixados nos n.ºs 1 e 2.

7 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea g) e h) do n.º 3 deste regulamento pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

8 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea h) do n.º 3 deste regulamento, fica condicionada às situações em que o estudante detenha mais que 5 anos de experiência profissional devidamente comprovada.

9 — Considerando, ainda, que a Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, estabelece no seu artigo 7.º (Creditação) no caso de reingresso:

a) O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu;

b) Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

10 — A creditação da formação profissional é um processo individual em que são analisados os requisitos e documentos que suportam a fundamentação do pedido do estudante, relativos aos últimos cinco anos. A operacionalização da creditação da formação profissional e a sua transformação em ECTS é da responsabilidade do Júri de Creditação.

11 — A creditação da experiência profissional é um processo individual em que são analisados os requisitos e documentos que suportam a fundamentação do pedido do estudante, relativos aos últimos cinco anos de atividade profissional. A operacionalização da creditação da experiência profissional e a sua transformação em ECTS é da responsabilidade do Júri de Creditação.

Artigo 4.º

Regras aplicáveis à creditação

1 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.

2 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

3 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeito após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo de estudos.



Artigo 5.º

Formações não passíveis de creditação

Não é passível de creditação:

- a) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;
- b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e ou o registo.

Artigo 6.º

Instrução do pedido de creditação

1 — Os pedidos de creditação são formalizados nos Serviços Académicos até ao limite de 15 dias úteis, contados a partir do último dia da data prevista para o ato de matrícula:

- a) Para a creditação de Formação Académica, os Serviços Académicos elaboram um calendário próprio;
- b) Para os pedidos de creditação da formação profissional e da experiência profissional, o júri de creditação, elabora um calendário com as etapas e prazos de: entrega do relatório de experiência profissional; provas de creditação/intervista; comunicação dos resultados e reclamações.

2 — A aceitação de pedidos de creditação fora dos momentos a que se refere o número anterior carece de autorização do presidente do Conselho de Direção.

3 — O estudante pode pedir creditação a uma ou mais unidades curriculares.

4 — O pedido de creditação é feito por meio de requerimento próprio a apresentar nos Serviços Académicos, por unidade curricular.

5 — O processo de creditação termina com a divulgação do respetivo resultado.

6 — Na data do pedido são devidos emolumentos, de acordo com tabela própria.

7 — No caso de indeferimento não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

8 — A instrução incompleta ou insuficiente dos pedidos, pode determinar a suspensão da respetiva análise ou a exclusão dos mesmos.

Artigo 7.º

Documentos a apresentar na instrução do processo

1 — Os documentos a apresentar são organizados por cada unidade curricular a creditar.

2 — Os pedidos de creditação são feitos por meio de requerimento em modelo próprio, a fornecer pelos Serviços Académicos e deverá ser instruído com os documentos referidos nos pontos seguintes, conforme a situação.

3 — O pedido de creditação da formação académica é acompanhado pelas certidões ou certificados que comprovem, por unidade curricular:

- a) Número de ECTS, se aplicável;
- b) Classificação;
- c) Carga horária;
- d) Conteúdos programáticos.

4 — O pedido de creditação da formação profissional é acompanhado pelo *curriculum vitae*, modelo *Europass*, e pelos documentos que comprovem os seguintes dados:

- a) Designação da formação;
- b) Aproveitamento ou classificação;



- c) Conteúdos programáticos;
- d) Tipologia e horas de contacto;
- e) Data de realização;
- f) Entidade formadora.

5 — O pedido de creditação da experiência profissional é acompanhado por um relatório organizado que documente de forma objetiva e o mais detalhada possível a informação relevante para efeitos de creditação:

- a) *Curriculum vitae*, modelo *Europass*;
- b) Descrição da experiência acumulada (quando, onde, em que contexto e outros que considere relevantes);
- c) Descrição das competências adquiridas;
- d) Avaliação de desempenho, projetos, publicações e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem na área a que pede creditação.

6 — Toda a documentação a que se refere o presente artigo pode ser entregue nos Serviços Académicos ou remetida por correio para o endereço postal da ESSNorteCVP, em suporte de papel.

Artigo 8.º

Júri de creditação

1 — O júri de creditação é composto por três elementos propostos e aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de creditação cabe receber os processos de creditação dos Serviços Académicos.

3 — Ao júri de creditação cabe apreciar, avaliar e propor ao Conselho Técnico-Científico a atribuição de créditos a elementos curriculares constantes no processo apresentado pelo estudante.

4 — A decisão de atribuição de créditos é da competência do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do júri de creditação.

Artigo 9.º

Integração curricular

1 — A integração curricular é realizada tendo por base o resultado da creditação.

2 — A creditação será contabilizada em ECTS, que corresponderá a uma ou mais unidades curriculares completas.

3 — À formação profissional e experiência profissional que seja creditada, não é atribuída classificação, pelo que, tal unidade curricular, não deve ser considerada para efeitos de cálculo da média final de curso. Esta unidade curricular constará no Suplemento ao Diploma com a menção “unidade curricular creditada”.

Artigo 10.º

Provas de creditação

1 — As provas de creditação são realizadas por decisão do júri, tendo por finalidade a validação do processo de creditação da formação profissional e da experiência profissional.

2 — As provas de creditação são realizadas na Escola, com calendário próprio, perante o Júri de creditação.

3 — O Júri informa o estudante da tipologia da prova a realizar e sua duração.



Artigo 11.º

Determinação dos ECTS

A determinação dos ECTS é realizada pelo júri de acordo com o Regulamento de Aplicação do Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos.

Artigo 12.º

Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nas instituições de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas.

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

a) É a classificação atribuída pelas instituições de ensino superior estrangeira, quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala diferente desta.

4 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.

5 — No caso a que se refere o n.º 3 e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e a instituição de ensino superior português, o estudante pode requerer fundamentadamente ao órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior português a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

Artigo 13.º

Comunicação dos resultados

1 — Terminada a análise dos elementos apresentados com o pedido e realizada a avaliação, o Júri de creditação elaborará a proposta de creditação e de integração curricular dirigida ao Conselho Técnico-Científico, no cumprimento do enunciado no artigo 8.º deste regulamento.

2 — Da proposta de creditação, depois de ratificada pelo Conselho Técnico-Científico, são enviados todos os elementos do processo aos Serviços Académicos.

3 — A decisão da creditação é publicada no em www.essnortecvp.pt.

4 — O prazo para a análise e decisão sobre os pedidos de creditação constam de calendário próprio, sendo aconselhável não ultrapassar 10 dias úteis.

Artigo 14.º

Reclamação

1 — O estudante pode reclamar da decisão do júri de creditação, por escrito e devidamente fundamentada, dentro dos prazos estipulados em calendário próprio.

2 — A reclamação é dirigida ao presidente do Conselho Técnico-científico que, após audição fundamentada do presidente do júri, comunica resposta à reclamação do estudante.



Artigo 15.º

Início da aplicação

Este regulamento entra em vigor imediatamente após aprovação pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 16.º

Omissões, dúvidas e situações de litígio

As omissões e dúvidas associadas à aplicação do presente regulamento serão analisadas e propostas em reunião de Conselho Técnico-Científico.

Artigo 17.º

Publicidade

O regulamento e as suas alterações são objeto de publicação, obrigatória, na 2.ª série do *Diário da República* e em www.essnortecvp.pt.

Artigo 18.º

Aplicação do Regulamento

A publicação deste Regulamento no *Diário da República* revoga o regulamento anterior.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

313036889



ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 335/2020

Sumário: Delegação de competências na vice-presidente e vogal tesoureira, Dr.^a Teresa Letras, dos poderes necessários à celebração e outorga de contratos de prestação de serviços telefónicos e de Internet.

O Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, reunido em sessão ordinária de 31 de janeiro de 2020 deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República*, 1.º série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, e do n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, delegar, com efeitos imediatos, na sua Vice-Presidente e Vogal Tesoureira, Senhora Dr.^a Teresa Letras, os poderes necessários à celebração e outorga de contratos de prestação de serviços telefónicos e de internet — designadamente, para efeitos de portabilidade dos números atribuídos aos órgãos supramencionados — sua alteração, aditamento e resolução.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313031914



ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 336/2020

Sumário: Delegação de competências na vice-presidente e vogal tesoureira, Dr.^a Teresa Letras, para autorizar despesas, desde que não excedam o valor de cinco mil euros (EUR 5000,00).

O Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, reunido em sessão ordinária de 31 de janeiro de 2020 deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República*, 1.º série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, e do n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, delegar, com efeitos imediatos, na sua Vice-Presidente e Vogal Tesoureira, Senhora Dr.^a Teresa Letras, a competência para autorizar despesas, nos termos do orçamento e de créditos extraordinários, que lhe é atribuída pela alínea k) do n.º 1 do artigo 54.º do EOA, desde que as mesmas despesas não excedam o valor de cinco mil euros (€ 5000,00).

Mais deliberou o Conselho Regional de Coimbra ratificar todos os atos que, no âmbito da competência agora delegada, tenham sido praticados pela Senhora Dr.^a Teresa Letras desde o dia 22 de janeiro de 2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313031825



ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 337/2020

Sumário: Delegação no vogal Dr. João Amado da competência fixada nos n.os 1 e 3 do artigo 6.º do Regulamento Nacional de Estágio (Deliberação n.º 1096-A/2017, de 11 de dezembro de 2017).

O Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, reunido em sessão ordinária de 31 de janeiro de 2020 deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República*, 1.º Série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, e da alínea v) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro, delegar, com efeitos imediatos, no Vogal Senhor Dr. João Amado, a competência fixada nos n.os 1 e 3 do artigo 6.º do Regulamento Nacional de Estágio (Deliberação n.º 1096-A/2017, de 11 de dezembro de 2017).

Mais deliberou o Conselho Regional de Coimbra ratificar todos os atos que, no âmbito da competência agora delegada, tenham sido praticados pelo Senhor Dr. João Amado desde o dia 22 de janeiro de 2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313031963



ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 338/2020

Sumário: Delegação no presidente, Dr. António Sá Gonçalves, e no vogal, Dr. Abranches Pinto, das competências atribuídas pela alínea I) do n.º 1 do artigo 54.º do EOA.

O Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, reunido em sessão ordinária de 31 de janeiro de 2020, deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República*, 1.º Série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, e do n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, delegar, com efeitos imediatos, no seu Presidente, Senhor Dr. António Sá Gonçalves, e no seu Vogal, Senhor Dr. Abranches Pinto, as competências que lhe são atribuídas pela alínea I) do n.º 1 do artigo 54.º do EOA.

Ficam ratificados os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde 22 de janeiro de 2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313032027



ORDEM DOS ADVOGADOS

Despacho n.º 2984/2020

Sumário: Delegação de competências nos vogais do Conselho Regional de Coimbra, Dr.^a Sílvia Carreira, Dr. João Amado e Dr. Manuel Leite da Silva.

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, e do n.º 3 do artigo 55.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro, delego, com efeitos imediatos, nos Vogais do Conselho Regional de Coimbra, Senhora Dr.^a Sílvia Carreira, Senhor Dr. João Amado e Senhor Dr. Manuel Leite da Silva, as competências que me são conferidas pela alínea I) do n.º 1, do artigo 55.º e pelo n.º 4 do artigo 92.º, ambos do EOA, conjugados com o Regulamento de Dispensa de Segredo Profissional (Regulamento n.º 94/2006, de 12 de junho), para me coadjuvarem na decisão sobre os pedidos de dispensa de sigilo profissional.

Ficam ratificados os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde 22 de janeiro de 2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313031736



ORDEM DOS ADVOGADOS

Despacho n.º 2985/2020

Sumário: Delegação de competências no âmbito da alínea m) do n.º 1 do artigo 55.º do EOA na vogal do CRC, Dr.ª Elisabete Monteiro.

Em 31 de janeiro de 2020, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República*, 1.º Série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, e do n.º 3 do artigo 55.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro, delego, com efeitos imediatos, as competências que me são atribuídas pela alínea m) do n.º 1 do artigo 55.º do EOA, na Delegação de Aveiro (área dos Municípios de Albergaria-a-Velha, Águeda, Anadia, Aveiro, Ílhavo, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos), na Delegação de Leiria (área dos Municípios de Leiria e Marinha Grande), na Delegação da Guarda (área dos Municípios de Almeida, Celorico da Beira, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Manteigas, Meda, Penedono, Pinhel, Sabugal, Trancoso, Aguiar da Beira, Vila Nova de Foz Côa) e na Delegação de Viseu (área dos Municípios de Mangualde, Penalva do Castelo, Oliveira de Frades, Santa Comba Dão, Carregal do Sal, Mortágua, S. Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Viseu, Vouzela, Fornos de Algodres, Gouveia, Nelas, Oliveira do Hospital e Seia), bem como na Senhora Vogal do Conselho Regional de Coimbra, Dra. Elisabete Monteiro, para a área das Delegações dos Municípios de Arganil, Góis, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Lousã, Miranda do Corvo, Pampilhosa da Serra, Penacova, Vila Nova de Poiares, Penela, Tábua, Cantanhede, Figueira da Foz, Montemor-o-Velho, Alvaiázere, Ansião, Figueiró dos Vinhos, Castanheira de Pera, Pedrógão Grande, Pombal, Castelo Branco, Vila Velha de Ródão, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Sertã, Proença-a-Nova, Vila de Rei, Covilhã, Belmonte, Fundão, Alcanena, Alcobaça, Ferreira do Zêzere, Mealhada, Mira, Nazaré, Ourém, Porto-de-Mós, Tomar e Torres Novas.

Ficam ratificados os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde 22 de janeiro de 2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313031785



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Edital n.º 331/2020

Sumário: Concurso documental internacional para a categoria de professor catedrático, na área disciplinar de Psicologia, na subárea disciplinar de Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia, da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Por despacho de 29 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato à publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental internacional para a categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Psicologia, na subárea disciplinar de Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia, da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio e pelo Regulamento dos Concursos para Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes da Universidade do Algarve, Regulamento n.º 520/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2010.

O concurso será divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de 2 dias úteis, após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P., e na Internet da Universidade, nas línguas portuguesa e inglesa, conforme previsto no n.º 1 do artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual.

O concurso visa o preenchimento de uma (1) vaga, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 19.º do ECDU, esgotando-se com o seu preenchimento.

No âmbito das competências conferidas pelas alíneas d), e) e q) do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, reserva-se ao Reitor a faculdade de, por razões ponderosas, proceder à anulação do concurso.

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

I — Requisitos de admissão

1 — Requisitos de admissão:

a) Ser titular, nos termos do artigo 40 do ECDU, do grau de doutor há mais de cinco anos e do título de agregado, em área que seja considerada adequada para a área disciplinar de Psicologia, subárea disciplinar de Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia;

i) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo daquele grau nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e demais legislação aplicável.

ii) Os candidatos abrangidos pela alínea anterior que não façam prova do reconhecimento, equivalência ou registo do grau até ao fim do prazo de candidatura, serão admitidos condicionalmente, sendo excluídos do concurso caso não cumpram as formalidades exigidas até à data da decisão final.

b) Domínio da língua Portuguesa, nos registos da fala e da escrita.

i) Os candidatos que não sejam falantes nativos de português deverão demonstrar ser titulares de diploma reconhecido oficialmente, comprovativo de domínio da referida língua, ou de certificado



ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa (nível de proficiência C1) até à data do termo do prazo concedido para celebração do contrato, quando aplicável.

c) Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

2 — Serão excluídos do concurso os candidatos que:

i) Não possuam o grau de doutor em área que seja considerada adequada para a área disciplinar de Psicologia, subárea disciplinar de Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia ou afim;

ii) Não detenham o título de agregado em área que seja considerada adequada para a área disciplinar de Psicologia, subárea disciplinar de Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia ou afim;

iii) Não apresentem os documentos ou trabalhos exigidos no Edital ou a sua apresentação seja efetuada fora do prazo estipulado para o efeito.

3 — O Júri notificará os candidatos da admissão ou exclusão das candidaturas apresentadas, através de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para efeitos de audiência prévia.

II — Requisitos de admissão em mérito absoluto e respetiva apreciação.

1 — A admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá:

a) Da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida compatíveis com a subárea disciplinar para que foi aberto o concurso e adequados à respetiva categoria docente;

b) De o candidato ser autor ou coautor de pelo menos oito (8) livros, artigos ou capítulos em publicações com arbitragem científica e relevantes para a subárea disciplinar em que é aberto o concurso, nos últimos cinco (5) anos.

2 — O voto desfavorável à admissão em mérito absoluto deve ser fundamentado nos seguintes termos:

a) O currículo global do candidato não revelar mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica, nos termos descritos no número anterior;

b) O candidato não ser autor ou coautor de pelo menos oito (8) publicações, nos termos indicados na alínea b) do número anterior.

3 — Para apreciação do mérito absoluto, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem os requisitos referidos no n.º 1 do ponto II, através de propostas escritas fundamentadas, procedendo-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatúdio na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

4 — Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, constituindo as propostas, votação e respetivas fundamentações, parte integrante da ata.

5 — O Júri notificará os candidatos da admissão ou exclusão das candidaturas em sede de mérito absoluto, através de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para efeitos de audiência prévia.

III — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Algarve, disponibilizado na página web da Universidade do Algarve em <https://www.ualg.pt/pt/srh/concursos-pessoal-docente>, podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, nos Serviços de Recursos Humanos sitos no piso 0 do edifício da Biblioteca, no Campus da Penha, Universidade do Algarve, em Faro; ou



b) Remetida pelo correio, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para: Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, Universidade do Algarve, 8005-139 Faro.

2 — O requerimento de admissão ao concurso é instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos, em língua portuguesa:

a) Fotocópia do documento de identificação válido à data da candidatura;

b) Certificados comprovativos da titularidade de grau académico e do título de agregado, em área adequada ao concurso, policopiados e em formato eletrónico pdf;

c) Um (1) exemplar do *curriculum vitae* impresso ou policopiado e um (1) em formato eletrónico pdf, datados e assinados, dos quais constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior, realizadas pelo candidato, considerando os critérios de seleção e seriação enunciados no ponto V deste Edital e a lista dos trabalhos a apresentar de acordo com a alínea seguinte;

d) Um (1) exemplar impresso ou policopiado e um (1) exemplar em formato pdf de cada um dos trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato para os efeitos previstos no capítulo V.A) i) até ao máximo de cinco (5);

e) Indicação dos resultados da “avaliação da qualidade” realizada em relação às disciplinas de que o candidato tenha sido responsável, quando existentes e se aplicável, igualmente para os efeitos do artigo 50.º, n.º 6, alínea b), do ECDU;

f) Outros documentos que o candidato considere serem de interesse para o júri apreciar cabalmente o seu desempenho científico, a sua capacidade pedagógica e outras atividades relevantes que por ele hajam sido desenvolvidas, ou que constituam motivo de preferência legal, os quais, todavia, serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados e se o júri assim o entender;

g) Certificado do registo criminal do qual conste que o candidato não se encontra inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

h) Atestado de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

i) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado.

3 — Os documentos exigidos nas alíneas g), h) e i) podem ser dispensados na apresentação da candidatura, desde que os candidatos declarem no requerimento sob compromisso de honra, a situação em que se encontrem relativamente a cada um desses requisitos. A entrega destes documentos será exigida, em caso de provimento na vaga a concurso.

4 — Os documentos em pdf exigidos nas alíneas b) a f), são enviados numa *pen-drive*, devendo possibilitar a pesquisa e conter as entradas das publicações associadas a ligações (*links*) clicáveis, para o documento que contém a publicação, o qual pode estar gravado no mesmo suporte digital ou existir num repositório de acesso livre na Internet. Deve haver igualmente ligações (*links*) clicáveis para as páginas *Web* das entidades ou acontecimentos referidos no currículo, sempre que razoável e pertinente, bem como, se possível, para as páginas *Web* de disciplinas de que o candidato haja sido responsável.

IV — Audições Públicas

1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade do Algarve, o júri pode solicitar documentação complementar relacionada com o currículo apresentado e decidir promover audições públicas em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos e nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Caso o júri do concurso determine a realização das audições referidas na alínea anterior, as condições e calendário das mesmas serão anunciados aos candidatos com um mínimo de 8 dias de antecedência.



V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

A avaliação e seriação em mérito relativo, tem por base os critérios de seriação e respetiva ponderação abaixo identificados, resultando a ordenação, da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, dentro de uma escala de 0-100 pontos:

1 — Avaliação curricular (100 %);

A Avaliação Curricular incide sobre atividades desenvolvidas pelos candidatos na área e subárea disciplinar a concurso, e a respetiva adequação à categoria de Professor Catedrático, considerando os seguintes parâmetros:

- a) Desempenho Científico (50 %);
- b) Capacidade Pedagógica (30 %);
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade (20 %).

a) Desempenho Científico (50 %). Na avaliação do desempenho científico serão considerados os seguintes fatores:

- i) Produção Científica: Qualidade e quantidade da produção científica (livros, capítulos de livros, artigos em revistas internacionais indexadas) expressa, nomeadamente, pelo número e tipo de publicações em revistas internacionais indexadas e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhe são feitas por outros autores) (20 %);
- ii) Participação em projetos de investigação com financiamento externo, dando atenção aos resultados obtidos, seja em termos científicos, seja ainda em termos de impacto (15 %);
- iii) Orientação de trabalhos académicos: orientação de formação avançada, nomeadamente supervisão de estágios, mestrados e doutoramentos (5 %);
- iv) Transferência de conhecimento: integração em redes nacionais e internacionais de investigação científica (3 %);
- v) Participação como avaliador de publicações em revistas internacionais, de candidaturas a bolsas de investigação ou formação avançada e de projetos científicos (2 %);
- vi) Participação como membro de comissões científicas ou de organização de encontros, seminários ou conferências científicas (2 %);
- vii) Prémios científicos e conferências por convite (3 %).

b) Capacidade Pedagógica (30 %). Na avaliação da capacidade pedagógica serão considerados os seguintes fatores:

- i) Funções docentes na área disciplinar para que é aberto o concurso, incluindo a elaboração de materiais didáticos com ISBN ou ISSN. A docência de unidades curriculares deverá ter em conta o número e a diversidade das unidades lecionadas e dos públicos-alvo (20 %);
- ii) Participação em júris de provas académicas (10 %).

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade (20 %). Na avaliação de outras atividades relevantes serão considerados os seguintes fatores:

- i) Atividades de extensão universitária, designadamente, prestação/coordenação de prestação de serviços de consultoria; participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural; participação em projetos científicos ou de formação que promovam a interação com a sociedade (10 %);
- ii) Exercício de cargos e funções de gestão universitária: gestão universitária, 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 C&T nacional ou internacional (10 %).



VI — Processo de seriação em mérito relativo

1 — A metodologia de seriação em mérito relativo é a seguinte:

a) Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexado à ata, com a sua ordenação dos candidatos, a qual se fundamenta na avaliação do desempenho científico, da capacidade pedagógica, e de outras atividades relevantes, com os respetivos pesos relativos. Nas várias votações, cada membro do júri respeitará sempre a ordenação que apresentou e não são admitidas abstenções

b) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar na lista ordenada;

c) Se um candidato obtiver mais de metade dos votos, esse candidato é colocado em primeiro lugar na lista ordenada;

d) Se dois candidatos obtiverem cada um exatamente metade dos votos, o presidente do júri desempata, escolhendo aquele que é colocado em primeiro lugar na lista ordenada;

e) Se nenhum destes dois casos ocorrer, realiza-se uma nova votação depois de retirados os candidatos que não obtiveram votos na primeira votação e eliminando também o candidato menos votado, que tenha obtido pelo menos um voto;

f) No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado, realiza-se uma votação apenas com esses candidatos para decidir qual eliminar. Para esta votação, os membros do júri votam obrigatoriamente no candidato que está mais abaixo na sua seriação.

g) Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar de entre eles;

h) Depois de eliminar esse candidato e os candidatos que não obtiveram votos na primeira votação, vota-se novamente para o candidato a colocar em primeiro lugar, repetindo, se necessário, o processo acima descrito, até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

i) Uma vez colocado um candidato no primeiro lugar da lista ordenada, retira-se esse candidato do escrutínio e repete-se o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Composição do júri

Presidente, Doutor Saul Neves de Jesus, Vice-reitor da Universidade do Algarve.

Doutor Mário Manuel Rodrigues Simões, Professor Catedrático da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Doutora Maria de São Luís de Vasconcelos Fonseca e Castro Schoner, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto.

Doutor Carlos Fernandes da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Educação e Psicologia da Universidade de Aveiro.

Doutor Armando Domingos Batista Machado, Professor Catedrático do Departamento de Educação e Psicologia da Universidade de Aveiro.

Doutor Óscar Filipe Coelho Neves Gonçalves, Professor Catedrático da Escola de Psicologia da Universidade do Minho.

Doutor Rui Filipe Nunes Pais de Oliveira, Professor Catedrático do Instituto Superior de Psicologia Aplicada.

VIII — Consulta do processo

O processo de concurso pode ser consultado nos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, sitos no piso 0 do edifício da Biblioteca, no Campus da Penha, Universidade do Algarve, em Faro, entre as 9h30 m e as 12h00 m e entre as 14h30 m e as 16h30 m, mediante marcação antecipada.

20 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Paulo Manuel Roque Águas*.

313032902



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Regulamento n.º 198/2020

Sumário: Regulamento do Grau de Mestre da Universidade da Beira Interior — alteração.

Regulamento do Grau de Mestre da Universidade da Beira Interior — Alteração

Tendo decorrido mais de três anos sobre a última alteração ao Regulamento do grau de Mestre, com a sua aplicação prática constatou-se que o mesmo carecia de ajustamentos e que com a publicação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16/08, tornou-se incontornável a necessidade de adequar o Regulamento às alterações introduzidas por esse diploma ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24/03, que aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior.

Assim, nos termos da alínea d) e o) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, homologados pelo Despacho Normativo n.º 45/2008, de 21 de agosto, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 168, de 01 de setembro, são aprovadas as alterações ao Regulamento publicado através do Despacho n.º 15358/2016, na 2.ª série do *Diário da República* de 21 de dezembro, observado o disposto no artigo 101.º do CPA, pelo que determino:

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 3.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º e 23.º do Regulamento do Grau de Mestre da Universidade da Beira Interior — Alteração, aprovado pelo Despacho n.º 15358/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 243, de 21 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

Ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre

1 — O grau de mestre é igualmente conferido na UBI, após um ciclo de estudos integrado, com 300 a 360 créditos e uma duração normal compreendida entre 10 e 12 semestres curriculares de trabalho, nas seguintes áreas de formação:

- a) Arquitetura e Urbanismo;
- b) Ciências Farmacêuticas;
- c) Medicina.

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

Artigo 5.º

Estrutura do ciclo de estudos

1 — [...]

2 — Os valores mínimos a que se refere o número anterior:

- a) Não se aplicam ao ciclo de estudos integrado a que se refere o artigo 3.º;

 b) Podem ser alterados por decisão da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior no caso de acreditação de ciclos de estudos em associação com instituições de ensino superior estrangeiras.



Artigo 7.º

Candidatura

1 — As vagas dos 2.ºs ciclos de estudos e os prazos de candidatura são fixados, anualmente, através de despacho do Reitor e divulgados na página da UBI.

2 — O número mínimo de inscrições para o funcionamento do primeiro ano do 2.º ciclo será definido pelo Reitor.

3 — No caso do número de estudantes matriculados ser inferior ao definido pelo Reitor, a UBI reservase o direito de não colocar em funcionamento os ciclos de estudos.

4 — Compete ao Diretor de Curso verificar a possibilidade de recolocação institucional nou-
tro 2.º ciclo a funcionar na UBI. Os estudantes deverão reunir as condições de ingresso no curso
onde pretendem ser recolocados, sem prejuízo para terceiros e com a criação de vaga adicional,
se necessário.

5 — A apresentação das candidaturas é feita através do sistema *online*, com o preenchimento
de um formulário e *upload* dos documentos para a sua instrução:

a) *Curriculum vitae* detalhado;

b) Carta de curso, diploma ou certidão de conclusão de licenciatura com média final, quando
aplicável;

c) Certificado discriminativo das unidades curriculares e classificação, no caso de ser preten-
dida creditação de formação.

6 — No caso de candidatos titulares do grau de licenciado obtido em universidades estrangei-
ras, o documento a que se refere a alínea b) do número anterior deve possuir a Apostila de Haia
ou ser certificado por autoridades competentes para o efeito.

7 — Os candidatos que no ato de candidatura a uma das duas primeiras fases não
comprovem as condições de acesso descritas no n.º 1 do artigo 4.º, obterão uma classifica-
ção de dez (10) valores e consequente colocação provisória, “Colocado (p)”. A validade da
matrícula e inscrição fica sujeita à entrega dos referidos comprovativos de obtenção do grau
até 31 de agosto.

8 — Em alternativa à atribuição da classificação de dez valores referida no número ante-
rior, mediante autorização expressa do Reitor, para cada edição do ciclo de estudos, caso as
Comissões Científicas de Curso assim o proponham, os candidatos estudantes da UBI, terão
a média final calculada da seguinte forma: média no momento da candidatura, adicionada à
média das notas relativas às unidades curriculares em falta com a classificação de 10 valores,
e considerando as respetivas ponderações.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seleção dos candidatos é efetuada através de um processo de seriação, de acordo com
os critérios definidos pela Comissão Científica de Curso, posteriormente homologada pelo Reitor
e divulgada no portal dos Serviços Académicos da UBI.

2 — Essa seriação terá em consideração fatores que se traduzem numa nota de candidatura,
cuja fórmula é fixada no número seguinte.

3 — A nota de candidatura a que se refere o número anterior é uma classificação na escala
de 0 a 200, calculada através da aplicação da seguinte fórmula, cujo resultado é arredondado às
décimas, considerando como uma décima o valor não inferior a 0,05:

$$\text{Sem requisitos: } NC = (A/5 \times pa + B/20 \times pb + C/5 \times pc) \times 200;$$

sendo pa, pb e pc = pesos atribuídos aos fatores de seriação A, B e C, que assumem os seguintes
valores: pa = 0,25, pb = 0,50 e pc = 0,25;



Com requisitos: $NC = (A/5 \times pa + B/20 \times pb + C/5 \times pc + R/20 \times pr) \times 200;$

sendo pa , pb , pc e pr = pesos atribuídos aos fatores de seriação A, B e C, que assumem os seguintes valores: $pa = 0,20$, $pb = 0,50$ e $pc = 0,20$, $pr = 0,10$.

em que:

NC = Nota de candidatura

A, B e C são fatores de seriação, sendo:

A = Natureza do curso e do estabelecimento de ensino em que foi obtida a aprovação no 1.º ciclo de estudos — grau de licenciado, que pode assumir os valores 1, 2, 3, 4 e 5;

B = Classificação do grau de licenciado ou equivalente legal, na escala de 0 a 20 valores. Aos detentores de um currículo escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para admissão, será atribuída para o efeito uma classificação de 10 a 20 valores;

C = Apreciação do currículo académico, científico, técnico e profissional, traduzido pelos valores 1, 2, 3, 4 e 5;

R = Classificação do pré-requisito na escala de 0-20

4 — O resultado final do concurso de seleção exprime-se do seguinte modo:

- a) Colocado; Colocado (p);
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

Artigo 9.º

Taxas e emolumentos

1 — A apresentação da candidatura obriga ao pagamento de uma taxa, de acordo com a tabela de taxas e emolumentos em vigor. A taxa tem que ser paga obrigatoriamente até ao último dia da fase de candidatura.

2 — Após a data limite para entrega dos comprovativos referidos no n.º 7 e no n.º 8 do artigo 7.º, as taxas e emolumentos referentes às matrículas e inscrições anuladas não serão devolvidas.

Artigo 11.º

Creditação

A creditação da formação anterior e experiência profissional é efetuada de acordo com o regulamento interno próprio, pela Comissão de Creditação do Curso, em obediência aos artigos 45.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — As matrículas dos estudantes colocados nos 2.º ciclos de estudos realizam-se nos prazos fixados no calendário escolar.

2 — [...]

3 — [...]

4 — A avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso de Mestrado, em que os estudantes se inscrevem, decorrem em conformidade com o estipulado no Regulamento Académico da UBI.

Artigo 13.º

Propinas

1 — O valor das propinas é fixado anualmente pelo Reitor, após aprovação do Conselho Geral.



2 — Os candidatos oriundos de países que precisam de visto para estudos em Portugal inscrevem-se, obrigatoriamente, a tempo integral e pagam 25 % do valor da propina no ato de inscrição.

3 — Na repetição de inscrição, sem interrupção de estudos, na unidade curricular “Dissertação”, “Projeto”, “Estágio”, ou equivalente, de um 2.º ciclo de estudos ou mestrado integrado, o pagamento das propinas ocorrerá da seguinte forma:

a) Entrega em setembro: realização de inscrição no novo ano letivo e pagamento de 1/20 do valor da propina;

b) Entrega nos meses seguintes até final de janeiro: realização de inscrição no novo ano letivo e pagamento de 1/20 do valor da propina correspondente ao mês de setembro mais 1/9 do valor propina por cada mês seguinte;

c) Entrega a partir de fevereiro: pagamento integral do valor da propina.

Artigo 14.º

Retoma de estudo

1 — Os estudantes que tenham interrompido os estudos e pretendam retomar os mesmos, devem apresentar requerimento a solicitar a retoma de estudo dentro dos prazos fixados para o efeito.

2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente de uma declaração de aceitação do Diretor de Curso.

Artigo 15.º

Direito à inscrição

Aplica-se o regime de prescrições em conformidade com a Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na sua atual redação, e demais legislação aplicável, exceto nos casos em que lei especial assim o determine.

Artigo 18.º

Orientação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

1 — A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto e a realização do estágio são orientadas por professores ou investigadores da UBI.

2 — Podem ainda orientar os trabalhos referidos no número anterior doutores ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, reconhecidos pela respetiva Comissão Científica de Curso.

3 — No caso em que existir um orientador externo à UBI, será nomeado um orientador interno.

Artigo 19.º

Requerimento das provas

1 — [...]

a) 4 (quatro) cópias em formato digital da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio. Sempre que esteja noutra língua, deve ser incluído um resumo em português com 2.500 a 5.000 caracteres;

b) Parecer do(s) orientador(es);

c) Declaração de compromisso antiplágio;

d) Declaração de autorização para arquivo no repositório da UBI.

2 — [...]



Artigo 20.º

Júri

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — Nos ciclos de estudos em associação com instituições de ensino superior estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem participar dois orientadores no júri, sendo, nessa situação, o júri constituído por cinco a sete membros.

5 — [...]

6 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.

7 — [...]

8 — [...]

9 — O funcionamento do júri regula-se supletivamente pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

Discussão da dissertação, trabalho de projeto e relatório de estágio

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — Nas provas públicas, o Presidente do júri pode autorizar a participação por teleconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

Artigo 23.º

Depósito das dissertações

1 — [...]

2 — Concluídas as provas com aprovação nos termos do n.º 3 do artigo anterior, no prazo máximo de 30 dias o candidato deverá entregar nos Serviços Académicos 1 (um) exemplar em formato digital da versão definitiva com a menção de “versão final após defesa”, acompanhado da declaração referida no n.º 1.

3 — Os serviços competentes deverão proceder ao depósito das dissertações/ trabalhos de projeto ou relatórios de estágio, nos seguintes termos:

a) Submissão de 1 (uma) cópia digital da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio na rede de Repositório Científico de Acesso Aberto em Portugal (RCAAP), nos termos do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual;

b) 1 (um) exemplar em formato digital para o processo do aluno.

4 — A emissão do diploma e suas certidões e do suplemento ao diploma fica dependente da entrega da versão final após defesa.»



Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo, com as alterações introduzidas, o Regulamento do Grau de Mestre da Universidade da Beira Interior — Alteração.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente Regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

8 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Fidalgo*.

ANEXO

Republicação do Regulamento do Grau de Mestre da Universidade da Beira Interior

Artigo 1.º

Grau de mestre

1 — A Universidade da Beira Interior confere o grau de mestre aos que demonstrem:

a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:

i) Sustentando-se nos conhecimentos obtidos ao nível do 1.º ciclo, os desenvolvam e aprofundem;

ii) Permitam e constituam a base de desenvolvimento e ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;

b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;

c) Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;

d) Ser capazes de comunicar as suas conclusões, e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;

e) Competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

2 — O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano do ciclo de estudos e da aprovação no ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio, tenham obtido o número de créditos fixado.

3 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo, quando necessário, a especialidade ser desdobrada em áreas de especialização.

4 — O grau de mestre pode ser conferido em associação com outra(s) instituição(ões) de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, dependendo de acordo prévio entre as respetivas instituições, de acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e de registo pela Direção-Geral do Ensino Superior, enquanto ciclos de estudos em associação.



Artigo 2.º

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, 2.º ciclo de estudos, tem 90 a 120 créditos e uma duração normal compreendida entre 3 e 4 semestres curriculares de trabalho dos estudantes.

2 — Excecionalmente, e sem prejuízo de ser assegurada a satisfação de todos os requisitos relacionados com a caracterização dos objetivos do grau e das suas condições de obtenção, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre numa especialidade pode ter 60 créditos e uma duração normal de dois semestres curriculares de trabalho, em consequência de uma prática estável e consolidada internacionalmente nessa especialidade.

3 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deve assegurar que o estudante adquira uma especialização de natureza académica com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais.

4 — A obtenção do grau de mestre referido nos números anteriores, ou dos créditos correspondentes ao curso de especialização referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, pode ainda habilitar ao acesso a profissões sujeitas a requisitos especiais de reconhecimento, nos termos legais e institucionais previstos para o efeito.

Artigo 3.º

Ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre

1 — O grau de mestre é igualmente conferido na UBI, após um ciclo de estudos integrado, com 300 a 360 créditos e uma duração normal compreendida entre 10 e 12 semestres curriculares de trabalho, nas seguintes áreas de formação:

- a) Arquitetura e Urbanismo;
- b) Ciências Farmacêuticas;
- c) Medicina.

2 — O acesso e ingresso no ciclo de estudos referido no número anterior rege-se pelas normas aplicáveis ao acesso e ingresso no ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado.

3 — No ciclo de estudos referido no n.º 1 é conferido o grau de licenciado aos que tenham realizado os 180 créditos correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares.

4 — O grau de licenciado referido no número anterior deve adotar uma denominação que não se confunda com a do grau de mestre.

5 — O ingresso no ciclo de estudos referido no n.º 1 pode ser efetuado por licenciados em área adequada podendo ser creditada nesse ciclo de estudos a formação obtida no curso de licenciatura.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

- a) Titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferidos na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pela Comissão Científica do Curso como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;
- d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido pela Comissão Científica do Curso como atestando capacidade para a realização do ciclo de estudos.



2 — O reconhecimento referido nas alíneas *b*) a *d*) do número anterior tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou o reconhecimento desse grau.

Artigo 5.º

Estrutura do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre integra:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

2 — Os valores mínimos a que se refere o número anterior:

a) Não se aplicam ao ciclo de estudos integrado a que se refere o artigo 3.º;

b) Podem ser alterados por decisão da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior no caso de acreditação de ciclos de estudos em associação com instituições de ensino superior estrangeiras.

Artigo 6.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1 — O acompanhamento científico e pedagógico do funcionamento do ciclo de estudos é feito por um Diretor de Curso e uma Comissão de Curso.

2 — A designação do Diretor de Curso é proposta pelo Presidente de Departamento, sendo objeto de deliberação do Conselho Científico da Faculdade e homologação pelo Reitor.

3 — O Diretor de Curso preside à Comissão de Curso.

4 — As competências do Diretor de Curso e das Comissões de Curso constam em regulamento próprio.

Artigo 7.º

Candidatura

1 — As vagas dos 2.ºs ciclos de estudos e os prazos de candidatura são fixados, anualmente, através de despacho do Reitor e divulgados na página da UBI.

2 — O número mínimo de inscrições para o funcionamento do primeiro ano do 2.º ciclo será definido pelo Reitor.

3 — No caso do número de estudantes matriculados ser inferior ao definido pelo Reitor, a UBI reservase o direito de não colocar em funcionamento os ciclos de estudos.

4 — Compete ao Diretor de Curso verificar a possibilidade de recolocação institucional noutra 2.º ciclo a funcionar na UBI. Os estudantes deverão reunir as condições de ingresso no curso onde pretendem ser recolocados, sem prejuízo para terceiros e com a criação de vaga adicional, se necessário.

5 — A apresentação das candidaturas é feita através do sistema *online*, com o preenchimento de um formulário e *upload* dos documentos para a sua instrução:

a) *Curriculum vitae* detalhado;

b) Carta de curso, diploma ou certidão de conclusão de licenciatura com média final, quando aplicável;



c) Certificado discriminativo das unidades curriculares e classificação, no caso de ser pretendida creditação de formação.

6 — No caso de candidatos titulares do grau de licenciado obtido em universidades estrangeiras, o documento a que se refere a alínea b) do número anterior deve possuir a Apostila de Haia ou ser certificado por autoridades competentes para o efeito.

7 — Os candidatos que no ato de candidatura a uma das duas primeiras fases não comprovem as condições de acesso descritas no n.º 1 do artigo 4.º, obterão uma classificação de dez (10) valores e consequente colocação provisória, “Colocado (p)”. A validade da matrícula e inscrição fica sujeita à entrega dos referidos comprovativos de obtenção do grau até 31 de agosto.

8 — Em alternativa à atribuição da classificação de dez valores referida no número anterior, mediante autorização expressa do Reitor, para cada edição do ciclo de estudos, caso as Comissões Científicas de Curso assim o proponham, os candidatos estudantes da UBI, terão a média final calculada da seguinte forma: média no momento da candidatura, adicionada à média das notas relativas às unidades curriculares em falta com a classificação de 10 valores, e considerando as respetivas ponderações.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seleção dos candidatos é efetuada através de um processo de seriação, de acordo com os critérios definidos pela Comissão Científica de Curso, posteriormente homologada pelo Reitor e divulgada no portal dos Serviços Académicos da UBI.

2 — Essa seriação terá em consideração fatores que se traduzem numa nota de candidatura, cuja fórmula é fixada no número seguinte.

3 — A nota de candidatura a que se refere o número anterior é uma classificação na escala de 0 a 200, calculada através da aplicação da seguinte fórmula, cujo resultado é arredondado às décimas, considerando como uma décima o valor não inferior a 0,05:

Sem requisitos: $NC = (A/5 \times pa + B/20 \times pb + C/5 \times pc) \times 200;$

sendo pa, pb e pc = pesos atribuídos aos fatores de seriação A, B e C, que assumem os seguintes valores: pa = 0,25, pb = 0,50 e pc = 0,25;

Com requisitos: $NC = (A/5 \times pa + B/20 \times pb + C/5 \times pc + R/20 \times pr) \times 200;$

sendo pa, pb, pc e pr = pesos atribuídos aos fatores de seriação A, B e C, que assumem os seguintes valores: pa = 0,20, pb = 0,50 e pc = 0,20, pr = 0,10.

em que:

NC = Nota de candidatura

A, B e C são fatores de seriação, sendo:

A = Natureza do curso e do estabelecimento de ensino em que foi obtida a aprovação no 1.º ciclo de estudos — grau de licenciado, que pode assumir os valores 1, 2, 3, 4 e 5;

B = Classificação do grau de licenciado ou equivalente legal, na escala de 0 a 20 valores. Aos detentores de um currículo escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para admissão, será atribuída para o efeito uma classificação de 10 a 20 valores;

C = Apreciação do currículo académico, científico, técnico e profissional, traduzido pelos valores 1, 2, 3, 4 e 5;

R = Classificação do pré-requisito na escala de 0-20



4 — O resultado final do concurso de seleção exprime-se do seguinte modo:

- a) Colocado; Colocado (p);
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

Artigo 9.º

Taxas e emolumentos

1 — A apresentação da candidatura obriga ao pagamento de uma taxa, de acordo com a tabela de taxas e emolumentos em vigor. A taxa tem que ser paga obrigatoriamente até ao último dia da fase de candidatura.

2 — Após a data limite para entrega dos comprovativos referidos no n.º 7 e no n.º 8 do artigo 7.º, as taxas e emolumentos referentes às matrículas e inscrições anuladas não serão devolvidas.

Artigo 10.º

Reclamações

1 — Os interessados podem apresentar reclamação do processo de seleção e seriação, no prazo fixado para o efeito no calendário escolar.

2 — As reclamações são efetuadas através do sistema *online*, com o preenchimento de um formulário e *upload* de todos os documentos necessários para a sua fundamentação.

3 — As decisões sobre as reclamações são proferidas pelo Reitor, sob proposta do Diretor de Curso, consultada a Comissão Científica de Curso, no prazo estipulado para o efeito. Os Serviços Académicos comunicam a decisão ao reclamante através do correio eletrónico indicado pelo candidato.

4 — Caso alguma reclamação seja considerada procedente, e não existam vagas disponíveis, é criada vaga adicional.

Artigo 11.º

Creditação

A creditação da formação anterior e experiência profissional é efetuada de acordo com o regulamento interno próprio, pela Comissão de Creditação do Curso, em obediência aos artigos 45.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — As matrículas dos estudantes colocados nos 2.ºs ciclos de estudos realizam-se nos prazos fixados no calendário escolar.

2 — Os documentos autênticos ou autenticados correspondentes aos referidos no n.º 1 do artigo 8.º devem ser apresentados no ato de matrícula.

3 — Os candidatos colocados que não realizem a matrícula e inscrição, no prazo estipulado para cada fase de candidatura, perdem o direito à colocação nessa fase e libertam as vagas ocupadas no processo de seleção e seriação, sendo chamados os candidatos seguintes.

4 — A avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso de Mestrado, em que os estudantes se inscrevem, decorrem em conformidade com o estipulado no Regulamento Académico da UBI.

Artigo 13.º

Propinas

1 — O valor das propinas é fixado anualmente pelo Reitor, após aprovação do Conselho Geral.



2 — Os candidatos oriundos de países que precisam de visto para estudos em Portugal inscrevem-se, obrigatoriamente, a tempo integral e pagam 25 % do valor da propina no ato de inscrição.

3 — Na repetição de inscrição, sem interrupção de estudos, na unidade curricular “Dissertação”, “Projeto”, “Estágio”, ou equivalente, de um 2.º ciclo de estudos ou mestrado integrado, o pagamento das propinas ocorrerá da seguinte forma:

a) Entrega em setembro: realização de inscrição no novo ano letivo e pagamento de 1/20 do valor da propina;

b) Entrega nos meses seguintes até final de janeiro: realização de inscrição no novo ano letivo e pagamento de 1/20 do valor da propina correspondente ao mês de setembro mais 1/9 do valor propina por cada mês seguinte;

c) Entrega a partir de fevereiro: pagamento integral do valor da propina.

Artigo 14.º

Retoma de estudo

1 — Os estudantes que tenham interrompido os estudos e pretendam retomar os mesmos, devem apresentar requerimento a solicitar a retoma de estudo dentro dos prazos fixados para o efeito.

2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente de uma declaração de aceitação do Diretor de Curso.

Artigo 15.º

Direito à inscrição

Aplica-se o regime de prescrições em conformidade com a Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na sua atual redação, e demais legislação aplicável, exceto nos casos em que lei especial assim o determine.

Artigo 16.º

Acordo de confidencialidade

1 — A dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio pode envolver um acordo de confidencialidade, previamente aprovado pelo Coordenador de Unidade de Investigação em que o candidato se encontra inserido e Diretor de Curso, ouvida a Comissão Científica do Curso, sob proposta fundamentada do orientador, tendo por base compromissos protocolados assumidos pela UBI.

2 — Caso exista um acordo prévio de confidencialidade envolvendo esta componente do trabalho do estudante, a prova de apreciação e discussão da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio terá lugar apenas com a presença do júri e o trabalho será publicado na íntegra uma vez decorrido o prazo definido no acordo, que poderá ser no máximo de 3 anos.

Artigo 17.º

Elaboração da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

Os requisitos científicos a que deve obedecer a elaboração da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio são definidos pela Comissão Científica de Curso a que pertence o ciclo de estudos.

Artigo 18.º

Orientação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

1 — A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto e a realização do estágio são orientadas por professores ou investigadores da UBI.



2 — Podem ainda orientar os trabalhos referidos no número anterior doutores ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, reconhecidos pela respetiva Comissão Científica de Curso.

3 — No caso em que existir um orientador externo à UBI, será nomeado um orientador interno.

Artigo 19.º

Requerimento das provas

1 — Após conclusão da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio, o estudante deve apresentar requerimento para admissão a provas públicas, juntando os seguintes elementos:

- a) 4 (quatro) cópias em formato digital da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio. Sempre que esteja noutra língua, deve ser incluído um resumo em português com 2.500 a 5.000 caracteres;
- b) Parecer do(s) orientador(es);
- c) Declaração de compromisso antiplágio;
- d) Declaração de autorização para arquivo no repositório da UBI.

2 — Na formatação da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio devem ser atendidas as normas previstas em despacho reitoral, salvo nos casos em que protocolos existentes disponham de forma diferente.

Artigo 20.º

Júri

1 — O júri para apreciação da dissertação/ trabalho de projeto/relatório de estágio é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade, ouvida a Comissão Científica de Curso, no prazo de 10 dias após o pedido de admissão a provas.

2 — O despacho de nomeação do júri deve ser comunicado ao candidato no prazo de 10 dias.

3 — O júri é constituído por três a cinco membros, podendo um destes ser o orientador.

4 — Nos ciclos de estudos em associação com instituições de ensino superior estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem participar dois orientadores no júri, sendo, nessa situação, o júri constituído por cinco a sete membros.

5 — O Diretor de Curso é, por inerência, o presidente do júri, podendo delegar a presidência num doutorado especialista no domínio em que se insere a dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio.

6 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.

7 — A primeira reunião do júri, onde se designa o argente, tem lugar no prazo de 15 dias após a sua nomeação.

8 — Das reuniões são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

9 — O funcionamento do júri regula-se supletivamente pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

Discussão da dissertação, trabalho de projeto e relatório de estágio

1 — A discussão pública da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio não pode ter lugar sem a presença do presidente e da maioria dos restantes membros do júri e deve ocorrer no prazo máximo de 35 dias, após o seu requerimento.



2 — As provas têm a duração máxima de 60 minutos.

3 — A apresentação inicial da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio, pelo candidato, tem a duração máxima de 15 minutos.

4 — Todos os elementos do júri podem intervir na discussão, devendo ser proporcionado ao candidato tempo de resposta idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

5 — O ato público de defesa pode ocorrer em língua estrangeira, mediante a concordância de todos os membros do júri.

6 — Nas provas públicas, o Presidente do júri pode autorizar a participação por teleconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

Artigo 22.º

Deliberação do júri

1 — Concluídas as provas, o júri reúne de imediato para apreciação e deliberação, através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.

2 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade, podendo também participar na decisão quando tenha sido designado vogal ou pertença à mesma área científica.

3 — As eventuais correções à dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio solicitadas pelo júri constarão da ata das provas ou de documento anexo à mesma, bem como a data de divulgação, caso exista um acordo prévio de confidencialidade.

Artigo 23.º

Depósito das dissertações

1 — A dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio assumirá caráter definitivo depois da realização das provas e, quando for caso disso, após verificação e validação da introdução das correções solicitadas, atestada por uma declaração passada pelo membro do júri designado para o efeito.

2 — Concluídas as provas com aprovação nos termos do n.º 3 do artigo anterior, no prazo máximo de 30 dias o candidato deverá entregar nos Serviços Académicos 1 (um) exemplar em formato digital da versão definitiva com a menção de “versão final após defesa”, acompanhado da declaração referida no n.º 1.

3 — Os serviços competentes deverão proceder ao depósito das dissertações/ trabalhos de projeto ou relatórios de estágio, nos seguintes termos:

a) Submissão de 1 (uma) cópia digital da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio na rede do Repositório Científico de Acesso Aberto em Portugal (RCAAP), nos termos do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual;

b) 1 (um) exemplar em formato digital para o processo do aluno.

4 — A emissão do diploma e suas certidões e do suplemento ao diploma fica dependente da entrega da versão final após defesa.

Artigo 24.º

Classificação final do grau de mestre

1 — Ao grau de mestre é atribuído uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

2 — A classificação final corresponde à média ponderada das classificações das unidades curriculares e da dissertação/ trabalho de projeto/ relatório de estágio, cuja ponderação é efetuada pelo número de ECTS de cada uma das componentes.



Artigo 25.º

Titulação do grau de mestre

1 — O grau de mestre é titulado por um diploma.

2 — A emissão do diploma é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma, elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e da Portaria n.º 30/2008 de 10 de janeiro.

3 — Os elementos que constam obrigatoriamente no diploma são os seguintes:

- a) Nome do titular do grau;
- b) Filiação;
- c) Nacionalidade;
- d) Identificação do ciclo de estudos/grau;
- e) Data de conclusão;
- f) Classificação final;
- g) Data de emissão do diploma;
- h) Assinatura(s) do Reitor e de Chefe de Divisão dos Serviços Académicos.

4 — A aprovação no curso de especialização confere o direito a diploma de especialização com menção da classificação obtida.

5 — O diploma de conclusão é emitido até 30 dias depois de requerido.

Artigo 26.º

Mestrado em cotutela

A atribuição do grau de mestre em regime de cotutela pela UBI é efetuada de acordo com regulamento interno próprio.

Artigo 27.º

Mestrado europeu

A atribuição do grau de mestre europeu pela UBI é efetuada de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, e legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do Reitor.

Artigo 29.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga a Deliberação do Senado 41/2007, de 14 de setembro, e determina a não vigência dos regulamentos e despachos anteriores que contrariem ou disponham de outra forma relativamente às matérias aqui regulamentadas.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313036612



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Regulamento n.º 199/2020

Sumário: Normas de enquadramento financeiro de atividades passíveis de financiamento externo, realizadas por docentes, investigadores e funcionários da Universidade de Coimbra.

Nos termos da alínea x), do n.º 1, do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados por Despacho Normativo n.º 43/2008, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, e ouvido o Senado, aprovo as «Normas de enquadramento financeiro de atividades passíveis de financiamento externo, realizadas por docentes, investigadores e funcionários da Universidade de Coimbra», em anexo.

31 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

ANEXO

Normas de enquadramento financeiro das atividades passíveis de financiamento externo, realizadas por docentes, investigadores e funcionários da Universidade de Coimbra

Âmbito

1 — As presentes Normas aplicam-se a todas as atividades passíveis de financiamento externo, não proveniente diretamente do Orçamento de Estado, realizadas por docentes, investigadores ou funcionários da Universidade de Coimbra (UC), no exercício das suas funções ou em instalações da UC, independentemente da plataforma administrativa que utilizem para as realizar.

Princípios Gerais

2 — A aplicação destas Normas faz-se no respeito pelo princípio da igualdade perante a UC entre as Unidades de Investigação & Desenvolvimento, Prestação de Serviços Especializados e Formação Avançada de direito público e de direito privado. Para o efeito, a UC celebrará com as entidades de direito privado que lhe estão associadas protocolos para aplicação dos princípios aqui contidos.

3 — A menos de expressa autorização do Reitor devidamente justificada, todas as atividades da UC realizadas em instalações da UC, ou envolvendo recursos humanos da UC, que sejam passíveis de financiamento externo, devem contribuir para suportar as despesas de funcionamento da UC, nos termos das presentes Normas.

Modalidade de custos totais

4 — Sempre que permitido pela entidade financiadora, individual ou coletiva, pública ou privada, a estrutura de custos das atividades passíveis de financiamento externo deve ser formulada em modalidade de «custos totais», contendo portanto todos os custos associados à execução das atividades, em particular os encargos com as pessoas envolvidas na atividade, quer sejam ou não contratadas especificamente para ela.

Modalidade de custos marginais

5 — Quando a estrutura de custos não puder ser formulada em modalidade de «custos totais», o orçamento base inclui a totalidade das despesas marginais necessárias à execução da atividade e deverá definir qual a componente da receita que é consignada à concretização da atividade, a orçamentar pelo respetivo responsável, e qual a repartição da componente de receita não consignada, prioritariamente destinada a suportar *overheads* nos termos dos números seguintes.



Overheads

6 — A taxa de *overheads* (designação frequente para «gastos gerais») aplicada pela UC é de 20 % e incide sobre o financiamento efetivo líquido da atividade. Este montante de *overheads* deve ser obtido inscrevendo-o no orçamento a título de gastos gerais, nos termos elegíveis perante a entidade financiadora, e, se necessário para perfazer esse montante, também por imputação dos custos com recursos humanos da UC envolvidos na atividade, ou outros custos imputáveis, se estas imputações forem elegíveis. Se as regras da entidade financiadora não permitirem atingir o montante de 20 % aqui previsto através dos mecanismos referidos, o montante de *overheads* será reduzido para o valor máximo que as regras de financiamento permitam.

7 — Uma vez deduzida a taxa de *overheads* aplicada pela UC, o remanescente dos *overheads* da atividade e do valor correspondente à imputação salarial dos recursos humanos da UC envolvidos na atividade é administrado livremente pelo investigador responsável pela atividade, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, exceto quando estejam em causa projetos e atividades obtidos por intervenção direta da Reitoria junto de entidades financeiras e qualificados pelo Reitor como projetos institucionais, caso em que as margens revertem para a estrutura central da UC.

8 — O montante de *overheads* retido a título de compensação por gastos gerais será atribuído da seguinte forma:

- a) 75 % (15 % do financiamento efetivo líquido) reverte para a(s) unidade(s) orgânica(s) de origem do responsável da atividade e da respetiva equipa;
- b) 25 % (5 % do financiamento efetivo líquido) revertem para a estrutura central da UC;
- c) Os *overheads* serão 100 % atribuídos à estrutura central da UC quando estejam em causa projetos e atividades institucionais;
- d) Quando exista redução da taxa de *overheads* decorrente de regras praticadas pela entidade financeira, a redução incide em primeiro lugar na componente afeta às unidades orgânicas.

Overheads em entidades de direito privado

9 — Para o caso dos *overheads* provenientes das entidades de direito privado da UC distingue-se o caso em que estas detêm espaços próprios (A) ou realizam as suas atividades em espaços cedidos pela UC (B). No caso A é aplicada uma taxa liberatória de 5 % sobre a receita que decorra do envolvimento de colaboradores da UC, sendo esta taxa de 10 % no caso B. Por comum acordo, a taxa liberatória pode ser substituída por uma contrapartida fixa anual.

10 — A repartição da receita mencionada no ponto anterior é efetuada de acordo com as regras definidas no ponto 8.

11 — Caso a entidade de direito privado esteja associada a outras instituições para além da UC, estas regras apenas se aplicam à fração que a UC representa nessa entidade de direito privado.

Definição do preço dos serviços na UC

12 — As Prestações de Serviços Especializados (PSE) serão executadas na modalidade de custos totais, garantindo o cumprimento dos princípios da concorrência e o reembolso de todos os custos efetivamente incorridos com estas atividades e os *overheads* aplicáveis. O preço final, nunca inferior aos custos incorridos, deverá ser ajustado às condições de mercado, para maximizar o encaixe financeiro da UC. A Universidade de Coimbra apenas deve intervir em serviços avançados de alto valor acrescentado e qualidade, compatíveis com o seu prestígio e a sua missão. As disponibilidades financeiras resultantes devem servir para apoiar, em particular, as atividades de I&D.

Donativos, patrocínios e prémios

13 — Os donativos, patrocínios e prémios, que constituem contribuições para atividades da UC sem contrapartida para a entidade doadora ou patrocinadora, não estão sujeitos a *overheads* e são entregues na sua totalidade à unidade ou entidade da UC contemplada. Nos casos em que os donativos ou patrocínios implicam despesas por parte da UC, estas serão deduzidas ao montante recebido da entidade doadora ou patrocinadora.



Congressos e eventos científicos

14 — Os congressos e eventos científicos podem deduzir total ou parcialmente os 20 % de *overheads* que incidem sobre a receita através da aquisição de serviços a prestar pelo grupo UC, designadamente *merchandising*, refeições e aluguer de espaços.

Vendas de produtos/serviços cujo preço é regulado externamente

15 — A venda de produtos e ou serviços cujos preços são regulados externamente e que envolvam docentes, investigadores ou funcionários da UC, no exercício das suas funções ou em instalações da UC, independentemente da plataforma administrativa que utilizem para as realizar, deverão também reter *overheads*, a título de compensação por gastos gerais, como estipulado nos números 6 a 11.

Compromisso de boa execução das atividades

16 — Os docentes, investigadores e não-docentes envolvidos em atividades passíveis de financiamento externo e, muito em particular os responsáveis por essas atividades, têm o dever de garantir o cumprimento escrupuloso das tarefas contratadas, devendo ainda colaborar com os serviços da UC sempre que seja necessário o seu envolvimento no apoio à cobrança dos serviços prestados ou à identificação de entidades contratantes da UC que representem um risco elevado de não pagamento em prazos razoáveis.

Omissões e dúvidas

17 — As omissões e as dúvidas na interpretação destas Normas são esclarecidas por despacho reitoral.

Norma revogatória

18 — São revogadas as «Normas de Enquadramento Financeiro de Atividades Passíveis de Financiamento Externo, Realizadas por Docentes, Investigadores e Funcionários da Universidade de Coimbra» publicadas sob o Despacho n.º 12178/2012, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 180, de 17 de setembro.

Entrada em vigor

19 — As presentes Normas entram em vigor a 1 de janeiro de 2020.

313035438



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 3871/2020

Sumário: Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Ciências Naturais/Meteorologia e Ciências da Atmosfera, no âmbito do projeto TOMAQAPA — Técnicas de Observações Multiespectrais para a Avaliação da Qualidade da Água e Poluição do Ar (referência ICT-07).

1 — Por despacho de 10/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) para o exercício de atividades na área científica de Ciências Naturais/Meteorologia e Ciências da Atmosfera em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desempenho de funções de investigador(a) na área de engenharia física e eletrónica, de física da atmosfera incluindo experiência e conhecimento na área de desenvolvimento de instrumentação científica e análise de dados com técnicas espectrofotométricas. O presente contrato insere-se no projeto TOMAQAPA — Técnicas de Observações Multiespectrais para a Avaliação da Qualidade da Água e Poluição do Ar (PTDC/CTA-MET/29678/2017).

O candidato pode ser encarregue de serviço docente, até um máximo de 4 horas semanais, nas unidades curriculares que lhe forem distribuídas.

2 — O local de trabalho situa-se na Universidade de Évora — Instituto de Ciências da Terra (ICT).

3 — A remuneração mensal ilíquida é de 2128,34 €, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

4 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Física, Física da Atmosfera e Clima, Ciências Naturais, Ciências da Terra e do Espaço ou Meteorologia e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, com:

- Conhecimentos em Ciências Atmosféricas e processos atmosféricos;
- Experiência em linguagens de programação e suas aplicações;
- Experiência com instrumentação espectrométrica utilizada na física da atmosfera;
- Experiência em processamento numérico de dados preferencialmente com Espectrometria de Absorção Ótica Diferencial (DOAS) mas também outras técnicas para caracterização da atmosfera e seus constituintes serão consideradas;
- Utilização de modelos atmosféricos;
- Uso de software de modelação 3D da Autodesk.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

5 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, e nos sítios na internet da FCT, I. P., em www.eracareers.pt/ e da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

18/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313033186



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 3872/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na categoria de técnico superior, no âmbito do projeto Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração (INIESC).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 15/10/2019 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto até à data de termo do projeto Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração (INIESC), tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho da categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Instituto de Investigação e Formação Avançada, Cátedra Energias Renováveis, Herdade da Mira.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de Técnico Superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, visando o apoio às atividades relacionadas com a execução do projeto “Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração” (INIESC), a decorrer no âmbito da Cátedra Energias Renováveis. As atividades a desenvolver terão lugar nas plataformas experimentais da Cátedra ER, sediadas no Pólo Herdade da Mira da Universidade de Évora. Os técnicos superiores a contratar serão integrados na equipa de operação e manutenção da plataforma experimental. Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções de apoio técnico à instalação e manutenção de equipamentos e protocolos de comunicação, nomeadamente, a programação de PLCs, pelo acompanhamento, registo de dados e produção de relatórios de ensaios de coletores solares; apoio na prototipagem e desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de aplicações solar térmicas. O período noturno requer especial atenção, podendo haver a necessidade de trabalhar por turnos. Não se inclui nas funções a desempenhar quaisquer responsabilidades por projetos de engenharia.

Principais tarefas:

- a) Apoio técnico a operações de manutenção e reparação;
- b) Apoio técnico a atividades de investigação relacionadas com projeto, construção, montagem e ensaio de equipamentos, componentes e sistemas;
- c) Operação e/ou manutenção das instalações ou equipamentos tecnologicamente complexos utilizados para fins de investigação científica ou desenvolvimento experimental na Cátedra ER;
- d) Participação em ações de formação técnica e/ou profissional afins às tarefas a desempenhar.

4 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Engenharia (Energias Renováveis, Energia e Ambiente, Física, Mecatrónica, ou áreas afins), sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

- a) Experiência na área da energia solar no comissionamento de componentes de circuitos solares térmicos e operação de circuitos solares térmicos;
- b) Experiência na realização de ensaios a coletores solares térmicos;
- c) Domínio de Autocad, Labview, Python e técnicas de prototipagem 3D;
- e) Experiência na simulação de sistemas solares térmicos (Trnsys, Sams, etc) e conhecimentos de ótica de concentração solar;
- f) Bons conhecimentos de Português e Inglês, valorizando-se conhecimentos de Alemão.



Competências:

Capacidade de organização;
Proatividade;
Versatilidade;
Capacidade de trabalhar em equipa.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 1201,48 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt.

18/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313031209



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 3873/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, no âmbito do projeto Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração (INIESC).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 15/10/2019 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto até à data de termo do projeto Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração (INIESC), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Instituto de Investigação e Formação Avançada, Cátedra Energias Renováveis, Herdade da Mitra.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, visando o apoio às atividades relacionadas com a execução do projeto “Infraestrutura Nacional de Energia Solar de Concentração” (INIESC), a decorrer no âmbito da Cátedra Energias Renováveis. As atividades a desenvolver terão lugar nas plataformas experimentais da Cátedra Energias Renováveis, sediadas no Pólo Herdade da Mitra da Universidade de Évora. O técnico superior a contratar será integrado na equipa de operação e manutenção da plataforma experimental. Este posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de manutenção da central solar, nomeadamente tarefas de manutenção dos circuitos hidráulicos e equipamentos mecânicos (bombas, válvulas, etc.); acompanhamento das intervenções nas infraestruturas relacionadas com estruturas e plataformas metálicas e instalação de novos equipamentos; tarefas de operação da central. O período noturno requer especial atenção, podendo haver a necessidade de trabalhar por turnos. Não se inclui nas funções a desempenhar quaisquer responsabilidades por projetos de engenharia.

Principais tarefas:

- a) Apoio técnico a operações de manutenção e reparação;
- b) Apoio técnico a atividades de investigação relacionadas com projeto, construção, montagem e ensaio de equipamentos, componentes e sistemas;
- c) Operação e/ou manutenção das instalações ou equipamentos tecnologicamente complexos utilizados para fins de investigação científica ou desenvolvimento experimental na Cátedra Energias Renováveis;
- d) Participação em ações de formação técnica e/ou profissional afins às tarefas a desempenhar.

As tarefas a desempenhar enquadraram-se na estrutura organizacional da Cátedra Energias Renováveis e implicam o respeito de procedimentos normalizados e normas de segurança de pessoas, de equipamentos e instalações utilizadas para trabalho de I&D na Cátedra Energias Renováveis.

4 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Engenharia (Mecânica; Mecatrónica; Electromecânica; Industrial ou áreas afins), sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

- a) Valoriza-se experiência em ambientes industriais, gestão de sistemas mecânicos e sistemas de energia solar;
- b) Valoriza-se bom domínio de ferramentas informáticos, como por exemplo AutoCad., etc., bons conhecimentos das línguas Portuguesa e Inglesa e conhecimentos de Alemão.



Competências:

Capacidade de organização;
Proatividade;
Versatilidade;
Capacidade de trabalhar em equipa.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt.

18/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313031169



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 3874/2020

Sumário: Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Química/Biogeoquímica/Ciências Naturais e Ambientais, no âmbito do projeto TRANSCULTURAL — História, Arqueologia, Antropo-Biogeoquímica da População Medieval em Portugal (sécs. x-xiv). Cultura, identidades e interculturalidade descodificadas pelo estudo da dieta e da mobilidade (referência Hercules-08).

1 — Por despacho de 10/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) para o exercício de atividades na área científica de Química/Biogeoquímica/Ciências Naturais e Ambientais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desempenho de funções de investigador(a) na área de análise de isótopos estáveis para o estudo de paleodieta e de mobilidade de populações antigas. O investigador a contratar deve ter experiência *hands-on* na área da análise de isótopos estáveis de carbono, azoto, hidrogénio, oxigénio e enxofre (EA-IRMS). É igualmente importante que o candidato tenha experiência previa na implementação da metodologia analítica para acoplamento de cromatografia gasosa (GC) com IRMS (CSIA) para os análise do carbono, azoto e hidrogénio. Experiência prévia no acoplamento de pirólise analítica com CSIA (Py-CSIA) será também valorizada. Experiência adicional na utilização de outras técnicas analíticas utilizadas na análise de compostos orgânicos (p.ex: FTIR, LC-MS, Py-GC-MS) e na aplicação de quimiometria na análise dos dados experimentais será igualmente valorizada. Adicionalmente, o investigador irá participar nas atividades de divulgação dos resultados obtidos no projeto, na orientação de estudantes de doutoramento, mestrado e de estágio, e experiência prévia neste tipo de atividades será valorizada. O presente contrato insere-se no projeto “TRANSCULTURAL — history archaeology and anthropo-biogeochemistry of medieval populations in Portugal during the 10th-14th cent. AD. Culture identities and inter-culturality decoded via a dietary and mobility study”, Projeto de IC&DT-AAC n.º 02/SAICT/2017, código de referência POCI-01-0145-FEDER-031599. O candidato pode ser encarregue de serviço docente, até um máximo de 4 horas semanais, nas unidades curriculares que lhe forem distribuídas.

2 — O local de trabalho situa-se na Universidade de Évora — Laboratório HERCULES (Palácio do Vimioso).

3 — A remuneração mensal ilíquida é de 2128,34 €, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

4 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Química/Biogeoquímica/Ciências Naturais e ambientais e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, com:

Formação académica em Química/ Biogeoquímica/Ciências Naturais e Ambientais;

Forte domínio científico na análise de isótopos estáveis, química orgânica analítica, biogeoquímica, estatística e modelação computacional;

Experiência *Hands-on* no desenvolvimento e aplicação de metodologias analíticas para utilização de EA-IRMS, GC-IRMS (CSIA) e Py-CSIA na análise de diferentes matrizes;

Experiência anterior na utilização de FTIR, LC-MS, Py-GC-MS;

Experiência de publicação demonstrada através da coautoria de artigos científicos com a aplicação de isótopos estáveis em vários domínios (paleodieta, biogeoquímica, ecologia, etc.);

Experiência na aplicação de análise estatística a dados experimentais de isótopos estáveis;

Experiência em trabalho em equipas multidisciplinares;

Experiência comprovada de comunicação e divulgação de resultados em reuniões científicas;

Experiência comprovada em comunicação de ciência à sociedade.



Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, os candidatos são admitidos a concurso, conforme alínea e) do n.º 2 do artigo 4 do Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto devendo o registo/reconhecimento do grau em Portugal ser efetuado posteriormente ao termo do concurso, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, sendo apenas necessário no ato de contratação.

5 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, e nos sítios na internet da FCT, I. P., em www.eracareers.pt/ e da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

18/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313032708



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 2986/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do Doutor Jorge de Oliveira, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Arqueologia, da Escola de Ciências Sociais.

Por despacho de 14/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o doutor Jorge Manuel Pestana Forte de Oliveira, na categoria de professor catedrático do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Arqueologia, da Escola de Ciências Sociais, com direito à remuneração correspondente ao escalão 2, índice 300, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

19/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313034141



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 2987/2020

Sumário: Delegação de poderes na subdiretora, Prof.^a Doutora Susana Antas Videira.

Considerando que, nos termos do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, constantes do Despacho n.º 15674-C/2013, de 29 de novembro, o Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa é o órgão de direção e de representação externa da Faculdade;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Direito, o Diretor pode atribuir, delegar ou subdelegar competências nos Subdiretores, para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo;

Considerando ainda o disposto no Despacho n.º 1431/2020 do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, n.º 21, de 30 de janeiro.

1 — Delego na Senhora Subdiretora, Prof.^a Doutora Susana Antas Videira, a competência para:

- a) Verificar as contas e efetuar pagamentos no âmbito definido no Conselho de Gestão;
- b) Acompanhar a execução orçamental;
- c) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;
- d) Autorizar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do Orçamento;
- e) Homologar as avaliações dos trabalhadores não docentes e, em caso de não homologação, atribuir nova menção qualitativa e sua quantificação, com a respetiva fundamentação;
- f) Elaborar os relatórios de atividades com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos, nos termos da lei aplicável.
- g) Assegurar as condições de limpeza, de segurança e de conforto das instalações da Faculdade;
- h) Autorizar, mediante contrapartidas adequadas, a utilização de instalações da Faculdade por entidades exteriores com vista a finalidades científicas, culturais e sociais.

2 — Subdelego na Senhora Subdiretora, Prof.^a Doutora Susana Antas Videira, a competência para:

- a) Autorizar a celebração de contratos de prestação de serviço, nas modalidades de tarefa e de avença;
- b) Autorizar despesas de deslocações no país, ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na Faculdade, bem como as correspondentes despesas de alojamento e de representação;
- c) Ao abrigo do disposto nos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, a competência para escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas relativamente a empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, cujo valor global não ultrapasse o limite de (euro) 3 740 984, previstas respetivamente nos artigos 36.º, 38.º, no n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e no n.º 1 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos.
- d) A competência para, através de recurso a assinatura digital qualificada, autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, locação e de aquisição de serviços, cujo valor global não ultrapasse o limite de (euro) 3 740 984.



3 — As presentes delegação e subdelegação produzem efeitos no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 10 de janeiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Prof.^a Doutora Paula Vaz Freire*.

313032854



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 2988/2020

Sumário: Delegação de poderes na diretora executiva, Prof.^a Doutora Cláudia Madaleno.

Considerando que, nos termos do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, constantes do Despacho n.º 15674-C/2013 de 29 de novembro, o Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa é o órgão de direção e de representação externa da Faculdade;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Direito, o Diretor pode atribuir, delegar ou subdelegar competências nos Subdiretores, para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo;

Considerando ainda o disposto no Despacho n.º 1431/2020 do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República* n.º 21, de 30 de janeiro.

1 — Delego na Senhora Diretora Executiva, Prof.^a Doutora Cláudia Madaleno, com poderes para subdelegar, a competência para:

- a) Garantir a efetiva participação dos trabalhadores não docentes na preparação dos planos e relatórios de atividades e proceder à sua divulgação e publicitação;
- b) Proceder à difusão interna das missões e objetivos dos serviços, das suas competências e das formas de articulação entre eles, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre todos os serviços e respetivos trabalhadores;
- c) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade dos serviços, responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente quanto à atividade e qualidade dos serviços prestados;
- d) Elaborar planos de ação que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objetivos exigidos;
- e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;
- f) Autorizar a prática de atos correntes relativos a funções específicas dos serviços administrativos sobre os quais tenha havido orientação prévia e assinar o expediente respeitante aos assuntos correntes e de gestão administrativa da Faculdade;
- g) Assinar requisições oficiais ou documentos equivalentes, guias de transporte, confirmação de receção de notas de crédito, desde que estejam salvaguardadas as disposições legais sobre esta matéria e que a despesa tenha sido previamente autorizada, no caso das requisições;
- h) Praticar, em matéria de contratação pública, todos os atos em plataforma eletrónica (compras-publicas.com), desde que salvaguardadas as correspondentes autorizações em papel, exarando nos documentos e respetivos processos os despachos e assinatura exigíveis para os devidos efeitos;
- i) Prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, em matéria de contratação pública, procedendo à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento e conceder prorrogação do prazo para apresentação das propostas e dos documentos de habilitação;
- j) Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- k) Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e dos demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;



- l) Assinar as certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;*
- m) Autorizar, de acordo com os prazos e critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, os requerimentos de anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares do ano letivo em curso;*
- n) Autorizar, de acordo com os critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, as candidaturas à inscrição em regime de tempo parcial;*
- o) Autorizar os pedidos de atribuição de estatutos especiais aos estudantes, desde que devidamente previstos na legislação;*
- p) Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do respetivo serviço;*
- q) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou órgão e, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efetuado;*
- r) Estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;*
- s) Aprovar o plano anual de férias do pessoal, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;*
- t) Justificar faltas, conceder licenças sem vencimento por período inferior a um ano, bem como autorizar o regresso à atividade;*
- u) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Gabinetes, Núcleos e Divisões nos termos legais;*
- v) Autorizar os mapas de assiduidade mensais;*
- w) Autorizar a inscrição do pessoal não docente em cursos de formação, congressos, seminários e reuniões;*
- x) Autorizar a realização de horas extraordinárias aos trabalhadores não docentes, dentro dos limites legais;*
- y) Autorizar os benefícios decorrentes da proteção da parentalidade, nos termos legais, bem como do regime jurídico do trabalhador-estudante;*
- z) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.*

2 — Subdelego na Senhora Diretora Executiva, Prof.^a Doutora Cláudia Madaleno, a competência para, através de recurso a assinatura digital qualificada, autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, locação e de aquisição de serviços, cujo valor global não ultrapasse o limite de (euro) 3 740 984.

3 — As presentes delegação e subdelegação produzem efeitos no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 8 de janeiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Prof.^a Doutora Paula Vaz Freire*.

313032798



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 2989/2020

Sumário: Delegação de competência para autorizar a realização de despesas.

Nos termos do artigo 37.º alínea f) dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 15674-C/2013, publicados no *Diário da República*, n.º 232, de 29 de novembro de 2013, o Conselho de Gestão deliberou:

Delegar a competência para autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de 10.000,00 euros, na Diretora Professora Doutora Paula Vaz Freire;

Delegar a competência para autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de 5.000,00 euros, na Subdiretora Professora Doutora Susana Antas Videira;

Delegar a competência para autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de 5.000,00 euros, Diretora Executiva, Professora Doutora Cláudia Madaleno.

Constituir o Fundo de Maneio em nome de Maria Manuela Rego da Cruz Carvalho, no montante de 1.000,00 euros, para efetuar pagamentos a dinheiro de despesas de reduzido montante.

Consideram-se ratificados todos os atos praticados desde 8 de janeiro de 2020, compreendidos no âmbito da presente deliberação.

17 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Prof.^a Doutora Paula Vaz Freire*.

313032951



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 2990/2020

Sumário: Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial.

Para os efeitos previstos nos artigos 99.º e 101.º do CPA publica-se a nota justificativa da consulta pública do Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial.

O Despacho reitoral n.º 2306/2015, de 12 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45 de 5 de março de 2015, alterado pelo Despacho reitoral 123/2015, de 8 de julho, aprovou o Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial.

Considerando que há necessidade de atualizar e harmonizar as regulamentações internas relativas ao regime de estudos a tempo parcial na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, o Conselho Científico da Faculdade de Farmácia, na reunião realizada a 19 de julho de 2019, aprovou, por unanimidade, a Proposta do Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial e por mim homologada em 28-11-2019.

Nos termos previstos na alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º e para os efeitos do artigo 101.º do CPA, o referido Projeto de Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial foi submetido à consulta pública, para recolha de sugestões junto dos alunos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa a partir de 1 de agosto de 2019.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 99.º do CPA o qual impõe a introdução de uma nota justificativa aos regulamentos, estabelece que a mesma deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas: O presente regulamento tem como objetivo a atualização do mesmo face às disposições legais e procede também a otimização do processo, nomeadamente tendo em conta a finalidade pretendida, cumprindo os critérios de eficiência e de qualidade. Os benefícios teóricos deste regulamento são muito superiores aos seus custos teóricos.

Seguidamente é publicado em anexo o Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

ANEXO

Regulamento do Estudante em Regime Geral a Tempo Parcial

Considerando o disposto no regulamento do estudante em regime geral a tempo parcial da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2306/2015, de 5 de março, e alterado pelo Despacho reitoral n.º 123/2015, de 8 de julho.

Considerando que é da competência do Diretor definir condições específicas nesta matéria; Aprovo o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento destina-se a estabelecer o regime de estudante em regime geral a tempo parcial na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, podendo aceder a este regime os estudantes matriculados no 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos de qualquer curso.

2 — Por omissão, qualquer estudante da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa está inscrito em regime geral de tempo integral.

3 — Considera-se estudante em regime geral a tempo parcial aquele que, num determinado ano letivo, opte pela frequência em regime geral de tempo parcial inscrevendo-se num número reduzido de unidades curriculares num ciclo de estudos conducente à obtenção de um grau de licenciado, mestre ou de doutor, beneficiando de uma redução do valor da propina e regra de prescrição específica.



4 — O presente regime não é aplicável aos estudantes que tenham ingressado para conclusão do ciclo de estudos nesse ano letivo.

Artigo 2.º

Candidatura e inscrição

1 — Podem candidatar-se ao regime de estudante em regime geral a tempo parcial os estudantes, sem dúvida, e com matrícula válida num ciclo de estudos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

2 — Os estudantes do 2.º e 3.º ciclo de estudos inscritos nas componentes de dissertação, relatório de estágio, bem como de teses de doutoramento ou trabalhos equivalentes, podem candidatar-se à inscrição em regime geral a tempo parcial, devendo, para o efeito, apresentar um parecer favorável do orientador.

3 — A candidatura a este regime é efetuada anualmente, no início de cada ano letivo, no ato da inscrição mediante requerimento dirigido ao Diretor, devidamente justificado, nos prazos estabelecidos para este efeito pelos serviços académicos, devendo o estudante indicar as unidades curriculares que pretende ser inscrito.

4 — São liminarmente indeferidos os requerimentos apresentados fora dos prazos estipulados.

Artigo 3.º

Requisitos e limitações

1 — Os estudantes em regime geral a tempo parcial, de qualquer ciclo de estudos, podem inscrever-se até um máximo de 30 ECTS, por ano letivo.

2 — O número de anos em que um mestrande pode estar inscrito em regime geral a tempo parcial não pode ultrapassar os dois, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral.

3 — Os pedidos de prorrogação da entrega do trabalho final do curso de mestrado não são considerados para a inscrição em regime geral a tempo parcial.

4 — O número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime geral de tempo parcial não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

Artigo 4.º

Propinas e emolumentos

1 — A propina anual a pagar pelo estudante em regime geral a tempo parcial é a que corresponde a 65 % do valor fixado para a propina em regime geral a tempo integral, independentemente do número de ECTS em que se inscreva.

2 — Os estudantes do curso de mestrado integrado, em regime geral a tempo parcial, que se inscrevam até duas unidades curriculares, correspondente no máximo a 14 ECTS, e que estejam em condições de, nesse ano, concluir o grau, efetuam o pagamento do valor correspondente à taxa em vigor, fixada para a frequência de unidades curriculares isoladas.

3 — Os estudantes de mestrado de 2.º ciclo em regime geral a tempo parcial que concluem a dissertação ou relatório de estágio e monografia até ao final do prazo definido para o estudante em regime geral a tempo integral ficam obrigados ao pagamento do diferencial do valor da propina entre os dois regimes no ato de pedido de admissão a provas.

4 — Os estudantes do 3.º ciclo de estudos em regime geral a tempo parcial que concluem a tese de doutoramento até ao final do prazo definido para o estudante em regime geral a tempo integral ficam obrigados ao pagamento do diferencial do valor da propina entre os dois regimes no ato de pedido de admissão a provas.



5 — As taxas de matrícula e de inscrição e os prémios devidos pelo respetivo seguro escolar bem como outras taxas e emolumentos são as legalmente fixadas para os estudantes em regime geral a tempo integral.

6 — O presente regime não é acumulável com quaisquer benefícios que sejam conferidos pela Faculdade de Farmácia ou Universidade de Lisboa, tendo em vista a redução da propina a pagar pelo estudante.

7 — As regras inerentes ao pagamento da propina devida pelo estudante em regime de estudos em tempo parcial são as previstas na lei, nos Despachos de Propinas da Faculdade de Farmácia e nas demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 5.º

Prescrição

A inscrição em regime de tempo parcial está sujeita às regras de prescrição em vigor na Faculdade de Farmácia e às precedências definidas no ciclo de estudos que frequentam.

Artigo 6.º

Casos omissos

Todas as dúvidas de interpretação e casos omissos a este regulamento serão resolvidos por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia.

Artigo 7.º

Disposições revogatórias

É revogado o meu Despacho n.º 5/2015, de 5 de junho.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2019/2020 (inclusive).

17-02-2020. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

313033275



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 2991/2020

Sumário: Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Para os efeitos previstos nos artigos 99.º e 101.º do CPA, publica-se a nota justificativa da consulta pública do Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O presente regulamento, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, estabelece os procedimentos para o reconhecimento específico do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL).

Nos termos previstos na alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º e para os efeitos do artigo 101.º do CPA, o referido Projeto de Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas, foi submetido à consulta pública, para recolha de sugestões no site da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa de 29 de outubro de 2019 a 11 de dezembro de 2019.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 99.º do CPA o qual impõe a introdução de uma nota justificativa aos regulamentos, estabelece que a mesma deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas: o presente regulamento tem como objetivo dar cumprimento às disposições legais e proceder também a otimização do processo, nomeadamente tendo em conta a finalidade pretendida, cumprindo assim os critérios de eficiência e de qualidade. Os benefícios teóricos deste regulamento são muito superiores aos seus custos teóricos.

Seguidamente é publicado em anexo o Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

ANEXO

Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, estabelece os procedimentos para o reconhecimento específico do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL).

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O reconhecimento específico do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas é atribuído aos titulares de graus ou diplomas conferidos por instituição de ensino superior estrangeira cujo nível, duração e conteúdo programático sejam idênticos ao do grau de Mestre em Ciências Far-



macêuticas conferidos pelas instituições públicas de ensino superior competentes para o efeito, com base na análise casuística desses elementos e mediante deliberação fundamentada do júri para tal designado.

2 — O requisito geral de acesso à candidatura ao reconhecimento do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas exige a apresentação pelo requerente, do comprovativo de formação obtida em instituição de ensino superior estrangeira com 300 a 360 créditos e uma duração normal compreendida entre 10 e 12 semestres curriculares, com duração e conteúdos programáticos que sejam idênticos ao ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre nas instituições públicas de ensino superior portuguesas competentes para o efeito.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a decisão final sobre o reconhecimento específico de um ciclo de estudos estrangeiro para os efeitos previstos nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é condicionada à obtenção de fundamentação integral que resulte da aprovação em procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos dos detentores de graus estrangeiros ao abrigo do n.º 3 do mesmo artigo.

4 — Os procedimentos específicos são determinados pelo Conselho Científico da FFUL após verificação da titularidade do grau estrangeiro, independentemente da designação oficial estrangeira do mesmo e assente em critérios de avaliação substantiva de conhecimentos.

5 — Toda a tramitação procedural do reconhecimento específico do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas obedece ao disposto na Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro.

Artigo 3.º

Júri de reconhecimento específico

1 — O júri de reconhecimento específico do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas é constituído:

- a) Pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, ou por quem ele nomeie para esse fim;
- b) Por dois professores de disciplinas do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas designados pelo Conselho Científico, sob proposta da Coordenação dos Estágios da FFUL.

2 — As deliberações dos júris são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

3 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 4.º

Documentação

1 — Os pedidos de reconhecimento são obrigatoriamente instruídos com um dos seguintes documentos:

- a) Cópia do diploma ou de documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira comprovativo da titularidade do grau ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento, autenticada pelas autoridades competentes para o efeito;
- b) Cópia simples de documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira em que conste número de registo de grau ou diploma, no caso das instituições de ensino superior estrangeiras que disponham de registos centralizados passíveis de consulta pública através de identificador único;
- c) Diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior estrangeira, em versão original, comprovativo da titularidade do grau ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento.

2 — Documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira onde constem as unidades curriculares em que o requerente obteve aprovação, e que conduziram à obtenção do grau



ou diploma a que solicita reconhecimento, bem como os respetivos conteúdos programáticos, a duração dos estudos conducentes à obtenção do grau e a respetiva classificação final.

3 — Uma cópia digital ou digitalizada da dissertação de natureza científica defendida para a obtenção do grau para o qual é solicitado o reconhecimento.

4 — A apresentação da cópia referida no número anterior é dispensada nas situações em que não existiu lugar à apresentação de uma dissertação de natureza científica, devendo o requerente comprovar essa situação através de documento emitido pela respetiva instituição de ensino superior estrangeira que confirme que para a conclusão do grau não houve lugar à apresentação desses elementos.

Artigo 5.º

Tramitação do processo

Com base na análise casuística do nível, duração e conteúdos programáticos e no resultado dos procedimentos de avaliação de conhecimentos, o júri de reconhecimento específico delibera:

a) O reconhecimento específico do grau, com fundamento na natureza, duração e conteúdos programáticos e na aprovação nos procedimentos de avaliação de conhecimentos;

b) O indeferimento do pedido de reconhecimento específico, com fundamento na discrepância de duração ou de conteúdos programáticos, ou na não aprovação nos procedimentos de avaliação de conhecimentos.

Artigo 6.º

Procedimentos de avaliação de conhecimentos

1 — O requerente será notificado pelo júri para, pela ordem a seguir indicada e com caráter eliminatório, efetuar as seguintes provas de avaliação de conhecimentos:

- a) Uma prova escrita, em língua portuguesa, a realizar na FFUL;
- b) Uma prova prática, em língua portuguesa, a realizar na FFUL.

2 — A prova escrita consistirá num exame de escolha múltipla (100 perguntas, com 2 horas de duração), incidindo sobre matéria das áreas curriculares obrigatórias estabelecidas nos termos da Diretiva 2013/55/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de novembro, e decorrentes do Ato Farmacêutico, nos termos do artigo 75.º da Lei n.º 131/2015 de 4 de setembro, devendo obrigatoriamente incluir as matérias lecionadas e aprendidas durante o estágio curricular e de acordo com a ponderação constante do quadro I.

QUADRO I

Matérias	Âmbito	Ponderação (percentagem)
Química Farmacêutica	Química Farmacêutica e Medicinal Química Analítica	10
Bioquímica	Biologia Molecular Metabolismo	10
Farmacologia e Farmacoterapia	Farmacodinâmica e Terapêutica Interações, Incompatibilidades e Reações Adversas Toxicologia Farmacognosia Microbiologia	10
Farmacocinética e Biogalénica	ADME BD/BE Interações farmacocinéticas	10



Matérias	Âmbito	Ponderação (percentagem)
Tecnologia Farmacêutica	Fundamentos Físicos das Ciências Farmacêuticas. Formas Farmacêuticas. Processos de Produção de Medicamentos	10
Garantia da Qualidade	Controlo da Qualidade (Física, Química, Microbiológica e Farmacotécnica) Métodos Instrumentais de Análise	10
Farmácia Prática	Dispensa e Aconselhamento Farmacêutico Manipulação Galénica Farmácia Clínica e Hospitalar	20
Sócio Farmácia.	Saúde Pública Deontologia e Legislação Regulamentação Farmacêutica	20

3 — As questões que constituem a prova escrita serão referentes às matérias curriculares obrigatórias, estabelecidas nos termos da Diretiva 2013/55/UE e serão solicitadas aos respetivos departamentos e/ou Comissão de Estágios, de acordo com o disposto no quadro I.

4 — O requerente aprovado na prova escrita será submetido a uma prova prática realizada perante o júri, em laboratório de farmácia e que deverá incluir, no mínimo, um caso clínico ligado à dispensa de medicamentos em farmácia comunitária/hospitalar, e a análise de um protocolo terapêutico.

5 — O calendário com as datas de realização das provas e a lista de potenciais livros de referência para a preparação do exame são definidos pelo Conselho Científico da FFUL e divulgados anualmente no seu sítio da Internet.

6 — O requerente será notificado da data de realização da prova escrita com a antecedência mínima de 3 meses.

Artigo 7.º

Classificação final

1 — Os resultados de cada etapa de avaliação são expressos na escala numérica de 0 a 20 valores, arredondados às centésimas. Apenas obtêm aprovação em cada uma das etapas eliminatórias os requerentes que tenham uma classificação mínima de 9,5 valores.

2 — A classificação final a atribuir consistirá na média aritmética simples, arredondada às unidades, dos resultados obtidos na prova escrita e na prova prática.

3 — Sempre que for concedido o reconhecimento específico, será atribuída uma classificação na escala de 0 a 20 valores, mediante deliberação do júri fundamentada nos resultados obtidos nos procedimentos de avaliação de conhecimentos.

Artigo 8.º

Prazos

1 — Quando o requerimento inicial não estiver devidamente instruído, é concedido ao requerente um prazo máximo até 30 dias para suprir as deficiências existentes.

2 — A contagem dos prazos para decisão sobre os pedidos de reconhecimento suspende-se:

a) Nos casos previstos no n.º 2 e n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 33/2019 de 25 de janeiro, entre o pedido de informação ou de confirmação de autenticidade documental e a receção de resposta a esse pedido;

b) Nos casos previstos no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, entre o pedido da tradução e a receção da mesma pela entidade competente;

c) Quando houver lugar à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos.



3 — Nos termos do artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo é declarado deserto o procedimento que, por causa imputável ao requerente, esteja parado por um período superior a 6 meses, sendo o processo de reconhecimento encerrado.

Artigo 9.º

Não comparência nas provas de avaliação de conhecimentos

1 — O requerente fica obrigado a entregar uma justificação oficial no prazo máximo de 10 dias, caso não compareça às provas que são exigidas no decurso do processo de reconhecimento.

2 — No caso de o júri considerar válida a justificação, será concedida ao requerente a oportunidade para, em nova data, realizar a prova a que faltou.

3 — O incumprimento do disposto no n.º 1 implica o encerramento do respetivo processo de reconhecimento específico.

Artigo 10.º

Repetição dos exames de reconhecimento específico

1 — Cada requerente pode apresentar-se a cada uma das provas de avaliação de conhecimentos, no máximo duas vezes, em caso de não obter os valores mínimos para aprovação.

2 — A repetição dos exames decorrerá de acordo com disposto no artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos que não possam ser integrados na legislação em vigor e as dúvidas resultantes da interpretação do presente regulamento são resolvidas pelo Conselho Científico da FFUL.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a publicação no *Diário da República* e é aplicável a todos os pedidos de reconhecimento específico do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas efetuados ao abrigo da legislação em vigor.

17-02-2020. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

313027451



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Ciências Sociais

Aviso (extrato) n.º 3875/2020

Sumário: Conclusão do período experimental do investigador auxiliar Luís Manuel Macedo Pinto de Sousa.

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na redação dada pela Lei n.º 158/99, de 14 de setembro, o investigador auxiliar, da carreira de investigação científica do Mapa de Pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, Doutor Luís Manuel Macedo Pinto de Sousa, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime experimental, concluiu o período experimental, passando o respetivo contrato a contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Prof.^a Doutora Karin Wall.*

313035584



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Aviso n.º 3876/2020

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial e a Unidade de Apoio à Investigação Científica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial e Unidade de Apoio à Investigação Científica).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador de 3 de setembro de 2019 Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor José Manuel Henriques Simões, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso no *Diário da República*, para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Serviços de Apoio que compreende a Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial e a Unidade de Apoio à Investigação Científica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril tendo sido verificada a não existência de candidatos em regime de valorização profissional nos termos da legislação em vigor, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

4 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP.

O Técnico Superior desempenhará funções na Divisão de Serviços de Apoio do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade da Universidade de Lisboa, conforme Regulamento dos Serviços publicado no *Diário da República*, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011, designadamente:

- a) Realizar o controlo e registo contabilístico da arrecadação de receitas próprias;
- b) Processar a faturação de serviços ao exterior;
- c) Proceder ao registo de clientes e fornecedores, e controlo das respetivas contas;
- d) Proceder ao controlo e registo dos movimentos de despesa;
- e) Verificar a conformidade legal das despesas;
- f) Elaborar guias de pagamento das execuções fiscais e contributivas;
- g) Realizar conciliações bancárias;
- h) Controlo de receita de propinas e de projetos de investigação científica;



- i) Arrecadação e controlo de receita por meios eletrónicos automáticos (pagamentos por TPA virtual, por referência SIBS ou débito direto;
- j) Implementar a contabilidade analítica;
- k) Manter atualizado o arquivo, os documentos contabilísticos, o inventário e cadastro dos bens do Instituto;
- l) Instruir os processos de contratação pública a seu cargo e assegurar a conservação e distribuição dos artigos em stock;
- m) O apoio à gestão e coordenação científica das Unidades de I&D;
- n) Assessoria técnica para a preparação de projetos, planos e programas de atividade científica e submissão às entidades competentes;
- o) Preparação de processos de avaliação das Unidades de Investigação;
- p) Apoio aos investigadores na submissão de candidaturas de projetos, incluindo preparação de documentação e envio para coordenadores e parceiros;
- q) Acompanhamento das candidaturas a financiamento de projetos;
- r) Acompanhamento da execução financeira dos projetos de investigação, nomeadamente de projetos internacionais, e do financiamento plurianual das Unidades de Investigação;
- s) Articulação com os restantes serviços do IGOT dos recursos técnicos para apoio à atividade dos Investigadores e dos projetos de investigação em curso;
- t) Contactos com as entidades financiadoras e parceiros em projetos nacionais e internacionais;
- u) Análise, acompanhamento e preparação de respostas a auditorias externas realizadas à unidade e aos projetos de investigação, o apoio à divulgação das atividades de I&D e outras atividades transversais às componentes de ensino e investigação do IGOT.

5 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com as limitações impostas pelo artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoría de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, de acordo com a verba disponível cabimentada.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais de admissão a aplicar, até à data limite para apresentação das candidaturas, são os definidos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Titularidade de licenciatura ou grau superior, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.3 — Constituem condições preferenciais:

- a) Licenciatura em economia ou gestão;
- b) Conhecimentos no âmbito da gestão de projetos nacionais e internacionais;
- c) Conhecimentos no âmbito do Procedimento Associados à realização da despesa pública, nomeadamente em sistema SAP;
- d) Conhecimentos em áreas estratégicas como seja elaboração de estatísticas e planos e relatórios de atividades.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos



de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k), n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

6.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador de 03-09-2019 do Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor José Manuel Henriques Simões, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Forma e local de apresentação da candidatura:

8.1 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, em www.igot.ulisboa.pt/InformacoeseServicos/ServicosdeApoio-UnidadedeGestaodeRecursosHumanos, podendo ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente (entre as 10h00 e as 12h00, e entre as 14h00 e as 16h00), ou remetidos por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para: Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, Unidade de Recursos Humanos, Edifício IGOT, Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

8.3.1 — Para todos os candidatos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração de prévio consentimento para comunicação por meios eletrónicos (disponibilizada no site do IGOT: www.igot.ulisboa.pt).

8.3.2 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público para além dos elementos acima indicados deverão, ainda, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontram a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) ponto 8.3.1 e das alíneas a) e b) do ponto 8.3.2, determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.



9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, não sendo possível a consulta de qualquer documentação. Terá uma duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre os temas especificados no anexo I.

11 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

12 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

13 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica (AP) é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar;

d) A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

e) A entrevista de avaliação de competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.



16 — Classificação final:

16.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

16.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

16.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

16.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Prof. Doutor José Luís Gonçalves Moreira da Silva Zêzere, Vice-Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo: Licenciada Ana Paula da Costa Carreira -Diretora Executiva do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo: Licenciada Prazeres Manuela Martins Marques, Técnica Superior do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade e Lisboa;

1.º Vogal suplente: Prof.ª Doutora Eduarda Pires Valente da Silva Marques da Costa, Vice-Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal suplente: Mestre Fernando António Cerqueira Dias Perfeito Benedito, Técnico Superior do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade e Lisboa;

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem acima referida.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade. As restantes atas do Júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

22 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público nos serviços do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sito no Edifício IGOT, Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa e disponibilizada no sítio do Instituto em www.igot.ulisboa.pt.

22.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.



22.3 — A publicitação do procedimento é realizada nos termos da alínea a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território,
Prof. Doutor José Manuel Henriques Simões.

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

a) Administração Pública:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Regime de Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Pessoas Coletivas Públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho);

Constituição da República Portuguesa;

Acidentes em Trabalho e doenças profissionais (Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28/06);

Ajudas de custo — Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.

b) Organização Administrativa:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior; Despacho Normativo n.º 14/2019 — Estatutos da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 16033/2013 — Estatutos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Financeira/Contabilidade:

a) Lei de Bases da Contabilidade Pública (Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro);

b) Regime da Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho);

c) Sistemas de controlo interno da Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho);

d) Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;

e) Deveres de prestação de informação financeira necessários ao controlo de execução orçamental (Decreto-Lei n.º 65-A/2011, de 18 de maio);

f) Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro);

g) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro);

h) Cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) (Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril);

i) Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo Plano Oficial de Contabilidade Pública e planos sectoriais (Instrução n.º 1/2004 — II Secção, do Tribunal de Contas);

j) Código dos Contratos Públicos (DL n.º 170/2019, de 04/12, que alterou e republicou o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro);



k) Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) — Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007;

l) Regime da autorização da despesa inerente aos contratos públicos a celebrar pelo Estado, institutos públicos, autarquias locais, fundações públicas, associações públicas e empresas públicas (Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março);

m) Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

n) Lei de Enquadramento Orçamental, Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro;

o) Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas, das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

p) Medidas de Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

q) Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas — Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro;

Investigação:

a) Diretivas n.os 2004/17/CE e 2004/18/CE, ambas do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março, alteradas pela Diretiva n.º 2005/51/CE, da Comissão, de 7 de setembro, e retificadas pela Diretiva n.º 2005/75/CE, do Parlamento Europeu e da Comissão, de 16 de novembro;

b) Programa-Quadro de Investigação e Inovação (2014-2020) — Regulamento (UE) n.º 1291/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 11 de dezembro de 2013;

c) Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions (Version 3/10/2014) — https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/fp7/89556/financial_guidelines_en.pdf;

*d) Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (Aviso n.º 17842/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro, alterado pelo Aviso n.º 8484/2011, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril, e pelo Aviso n.º 16581/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de agosto;*

e) Normas de execução financeira de Projetos de I&D ao abrigo do Regulamento de 2010 (com alterações em 2011) — https://www.fct.pt/apoios/projetos/docs/Revisao_NEF_Projetos_OE.pdf;

f) Normas para Atribuição e Gestão de Bolsas no âmbito de Projetos e Instituições de I&D — https://www.fct.pt/apoios/bolsas/docs/Normas_de_Atribuicao_de_Bolsas.pdf;

g) Normas de Informação e Publicitação de Apoios para Beneficiários — https://www.fct.pt/apoios/projetos/docs/Normas_de_Informacao_e_Publicidade_2016.pdf;

h) Regulamento de projetos financiados exclusivamente por fundos nacionais — https://www.fct.pt/apoios/projetos/docs/Regulamento_de_Projetos_Financiados_Exclusivamente_por_Fundos_Nacionais.pdf;

i) Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, I. P., Regulamento n.º 950/2019, de 29 de novembro de 2019;

j) Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto e alterado pelo Decreto-Lei n.º 123/2019;

k) Tabela de Subsídios Relativos a Bolsas aprovadas ao abrigo do Regulamento n.º 950/2019, de 16 de dezembro;

l) Regime jurídico das instituições que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento — Decreto-Lei n.º 63/2019 de 16 de maio;

m) Regulamento de Avaliação e Financiamento Plurianual de Unidades de I&D — <https://www.fct.pt/apoios/unidades/avaliacoes/2017/docs/RegulamentoAvaliacaoUID20172018.pdf>;

n) https://www.fct.pt/apoios/unidades/docs/normas_execucao_financeira_2020-2023.pdf;

o) Financiamento Plurianual de Unidades de I&D 2020-2023 | Normas de Execução Financeira https://www.fct.pt/apoios/unidades/docs/normas_execucao_financeira_2020-2023.pdf.

313021838



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 3877/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para a área Administrativa e Financeira — Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento.

I — O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, torna público que se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, para a Área Administrativa e Financeira, Gestão Patrimonial e Aprovisionamento.

II — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Contabilidade, Finanças, Auditoria, Administração Pública, Economia ou Gestão de Empresas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

III — As funções a desempenhar são as descritas no Anexo à LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, tendo como funções específicas:

a) Planear e operacionalizar o processo de aquisição de bens e serviços do Instituto, em todas as suas vertentes, nomeadamente ao nível da criação, em SAP e acompanhamento dos procedimentos nas plataformas eletrónicas de compras públicas;

b) Acompanhar e secretariar os júris de processos de aquisição e redação dos respetivos relatórios;

c) Identificar, planear, operacionalizar e mapear as necessidades de stock para material de escritório e outros bens de manutenção da atividade normal do instituto;

d) Gerir armazéns e elaborar relatórios, mapas, quadros de apuramentos estatísticos de apoio à decisão;

e) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter técnico com base na legislação vigente e aplicável ao ensino superior público;

f) Apurar, gerir e interpretar dados para efeitos de reporte à tutela e outras entidades públicas.

IV — A candidatura terá de ser entregue, pessoalmente ou por correio registado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente no *Diário da República*.

V — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento, encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa, por extrato.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

313000875



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 3878/2020

Sumário: Início de funções no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa da técnica superior Inês Wilton Pereira da Silva Rodrigues, através de mobilidade interna.

Nos termos do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º conjugada com o artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Inês Wilton Pereira da Silva Rodrigues, categoria e carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Bragança, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, iniciou funções na mesma categoria no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, através da celebração de Acordo de Mobilidade Interna, pelo período de dezoito meses, auferindo a remuneração ilíquida correspondente à 2.ª posição, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, produzindo efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313013916



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 3879/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Alberto Fontes Valentim, coordenador técnico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Nos termos do estipulado na alínea d) n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o n.º 1 do artigo 304.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Alberto Fontes Valentim, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, cessou a relação jurídica de emprego público, por denúncia a seu pedido, com produção de efeitos ao dia 1 de fevereiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313013713



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 3880/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de mobilidade na categoria da trabalhadora Elsa do Carmo Carneiro Teixeira, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com efeitos a 10 de fevereiro de 2020.

Nos termos do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º conjugada com o artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que por despacho de 10 de janeiro de 2020 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Catedrático Doutor Manuel Meirinho, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas-INA, da trabalhadora Elsa do Carmo Carneiro Teixeira, Técnica Superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, posicionada na 2.ª posição, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 10 de fevereiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313014142



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho (extrato) n.º 2992/2020

Sumário: Nomeação do técnico superior André Filipe Pires Bexiga no cargo de coordenador do Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados da Área de Estudos Graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º, ambos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP-ULisboa) procedeu, através dos Aviso (extrato) n.º 17787/2019, publicado no *Diário da República* n.º 215, 2.ª série, de 8 de novembro 2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE 201911/0116, e no Jornal “Correio da Manhã”, do dia 9 de novembro de 2019, à divulgação da abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados da Área de Estudos Graduados do ISCSP-ULisboa.

2 — Findo o referido procedimento concursal e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, propôs o Júri que seja nomeado o candidato André Filipe Pires Bexiga, o qual reúne as condições para o desempenho do cargo a prover, em especial, por possuir experiência profissional comprovada na área funcional colocada a concurso, elevados conhecimentos técnicos e competências de gestão relevantes para o exercício do referido cargo.

3 — Atentos os fundamentos citados e considerando que o candidato reúne os requisitos legais e o perfil adequado para prover o cargo para o qual foi aberto o procedimento, nomeio, nos termos dos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, em comissão de serviço, com efeitos ao dia 2 de março de 2020 e pelo período de 3 anos, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados da Área de Estudos Graduados, do ISCSP, o Dr. André Filipe Pires Bexiga.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

Síntese Curricular

I — Identificação:

Nome: André Filipe Pires Bexiga
Data de Nascimento: 21 de outubro de 1993
Nacionalidade: Portuguesa
Categoria: Técnico Superior

II — Formação:

Pós-Graduação em Administração e Gestão Financeira Pública, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Parte Curricular do Mestrado em Estratégia, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Licenciatura em Administração Pública Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Formação em RGPD para Implementadores na Administração Pública (INA);

Formação em RGPD para Cidadãos Atentos (INA);



III — Atividade Profissional:

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Técnico Superior, no Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados da Área de Estudos Graduados, assegurando o atendimento presencial, com prestação de informações, receção e resposta de requerimentos de candidatos, alunos e outros utentes; recebimento, gestão e encaminhamento de processos de matrícula e inscrição comunicação de decisões; preparação, atualização e consolidação de informação reportada periodicamente ao Conselho de Gestão relativa aos dados financeiros produzidos no serviço; gestão e acompanhamento dos processos de creditação, reingresso, reconhecimento de habilitações estrangeiras, revisão de matrículas e inscrições; preparação e desenvolvimento dos processos de candidaturas aos Concursos Especiais, “Maiores de 23” e “Mudança de Curso ou Instituição”.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Bolseiro de Apoio à Gestão, no Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados da Área de Estudos Graduados, assegurando gestão da informação académica do alunos ao nível do SIGES; preparação, envio da documentação e acompanhamento dos processos de candidaturas apoios sociais dos alunos junto dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa; acompanhamento, gestão e resposta ao expediente do serviço.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Bolseiro de Investigação, no Centro de Estudos de Núcleo de Género, assegurando o desenvolvimento e pesquisa científica sobre a temática da Igualdade de Género, Políticas de Igualdade e Avaliação de Políticas Públicas.

313009356



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 2993/2020

Sumário: Nomeação do Professor Pedro Manuel Brito da Silva Girão como coordenador do mestrado em Engenharia Eletrónica do Instituto Superior Técnico.

Designo, ao abrigo da alínea s) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Pedro Manuel Brito da Silva Girão como Coordenador do Mestrado em Engenharia Eletrónica.

19 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313037269



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 2994/2020

Sumário: Manutenção do contrato do Doutor Frederico Castelo Alves Ferreira, vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em exclusividade, na categoria de professor auxiliar do Instituto Superior Técnico.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor Frederico Castelo Alves Ferreira, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor Frederico Castelo Alves Ferreira

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos, Doutor João Pedro Estrela Rodrigues Conde e Doutora Maria Raquel Múrias dos Santos Aires Barros, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor Frederico Castelo Alves Ferreira, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 03 de junho de 2019, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Frederico Castelo Alves Ferreira.

16 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Professora Helena Geirinhas Ramos*.

313036507



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 2995/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários docentes do Instituto Superior Técnico.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 1 de dezembro 2019:

Doutor Hugo Ricardo Nabais Tavares — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Análise Real e Análise Funcional ou Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos, do Departamento de Matemática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 61 e o 62 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 28 de outubro de 2019:

Doutor Fernando Manuel Valente Ramos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Arquitetura e Sistemas Operativos, do Departamento de Engenharia Informática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 61 e o 62 da tabela remuneratória única.

17 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.^a Helena Geirinhas Ramos*.

313030115



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 2996/2020

Sumário: Nomeação para a categoria de coordenador de projeto, na carreira de especialista de informática, de Fernando Manuel Carrança de Oliveira, a partir de 1 de fevereiro de 2020.

Por despacho de 12 de fevereiro de 2020 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Fernando Manuel Carrança de Oliveira — nomeado para a categoria de Coordenador de Projeto, da carreira de Especialista de Informática, para o projeto SAP, a partir de 01 de fevereiro de 2020, auferindo um vencimento ilíquido de € 2.814,90, correspondendo a um nível remuneratório entre os níveis 46 e 47, da Tabela Remuneratória Única.

20 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.^a Helena Geirinhas Ramos*.

313039383



UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Economia e Gestão

Despacho n.º 2997/2020

Sumário: Subdelegação da presidência de júris de reconhecimento.

Ao abrigo do disposto no Despacho 5919/2019, de 27 de maio de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2019 e no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para presidir aos júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico dos graus estrangeiros de licenciado e de mestre, nas minhas faltas e impedimentos, nos seguintes professores, com provimento definitivo, da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho: Maria Filomena Pregueiro Antunes Brás e Sandrina Ferreira Antunes.

A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*.

313035462



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Despacho n.º 2998/2020

Sumário: Regulamento do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Economia — Nova School of Business and Economics (Nova SBE) vem, ao abrigo dos artigos 2.º e 21.º dos Estatutos da UNL e do artigo 10.º dos Estatutos da Nova SBE e nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e do artigo 38.º do Regulamento n.º 265/2007, de 11 de outubro, do Reitor da UNL, e na sequência

- (i) Da aprovação pelos órgãos estatutariamente competentes da Nova SBE do plano de estudos do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão;
- (ii) Da realização da consulta pública; e
- (iii) Do registo junto da Direção Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 118/2014, datado de 09/09/2014;

Determinar a publicação do Regulamento do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão em anexo, com o respetivo plano de estudos.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

Regulamento do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Nova School of Business and Economics/Faculdade de Economia, doravante Nova SBE, pode conferir o grau de Doutor em Saber Tropical e Gestão, desde o ano letivo 2014/2015.

Artigo 2.º

Organização

1 — O Doutoramento em Saber Tropical e Gestão organiza-se pelo Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System — ECTS).

2 — As regras aplicáveis à conclusão do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão são as indicadas em anexo, devendo os casos omissos ser decididos pelo conselho científico da Nova SBE, em conformidade com a legislação aplicável.

3 — Após a conclusão da parte curricular poderá ser atribuído um Diploma de Conclusão da Parte Curricular do Doutoramento em Saber Tropical e Gestão.

Artigo 3.º

Condições de admissão

As regras relativas a condições de ingresso, matrícula e inscrição, reingresso e montante das propinas são fixadas anualmente, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, e publicitadas na página web da Nova SBE.



Artigo 4.º

Vagas

As vagas são fixadas e divulgadas pelo Conselho Científico da Nova SBE, tendo em conta as necessidades do mercado e as condições específicas da Direção do Programa de Doutoramento.

Artigo 5.º

Regime de avaliação

O regime de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares, que integram o ciclo de estudos, são os previstos nas normas internas em vigor, aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 6.º

Creditação

As regras e os procedimentos a adotar para a creditação de unidades curriculares são os constantes do regulamento de creditação em vigor na Nova SBE.

Artigo 7.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os constantes do anexo ao presente despacho.

Artigo 8.º

Língua inglesa

Os alunos deverão demonstrar domínio da língua inglesa, pela via descrita no processo de candidatura, para este ciclo de estudos, sendo que todas as unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são lecionadas em inglês.

Artigo 9.º

Requisitos para a atribuição do grau

Os alunos deverão cumprir com todos os requisitos constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente, bem como com todos os indicados no portal do aluno (área pessoal privada do sistema interno de gestão académica), e relativos ao ano de ingresso.

Artigo 10.º

Classificação final

1 — A classificação final da parte curricular é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos necessários para a conclusão do grau.

2 — A classificação final da tese decorre após sua discussão, quando o júri reúne para apreciação e classificação da prova, decidindo o resultado final por votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções nesta votação.

3 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo Conselho Científico e constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente.

**Artigo 11.º****Processo de Acompanhamento**

1 — O ciclo de estudos será coordenado e acompanhado, científica e pedagogicamente, por um Conselho Executivo, responsável pela política operacional geral, procedimentos e gestão do orçamento.

2 — Para além das competências de coordenação e acompanhamento, caberá ao Diretor do Programa na NBSE propor normas relativas ao funcionamento do ciclo de estudos aos órgãos competentes, e divulgá-las, anualmente, através do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, e do portal do aluno (área pessoal privada do sistema interno de gestão académica).

Artigo 12.º**Produção de efeitos**

O presente regulamento é aplicável com efeitos ao ano letivo de 2019/2020.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia

3 — Grau ou diploma: Doutor

4 — Ciclo de estudos: Saber Tropical e Gestão

5 — Área científica predominante: 345 — Gestão

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 8 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Agronegócio e Governança para o desenvolvimento, Agrobiotecnologia ou Ciências da Saúde

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1**Saber Tropical e Gestão**

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
African Development Success: History and Prospect		3	
Science and Business for Development and North-South-South Triangular Cooperation		3	
Neglected Tropical Diseases		3	
Trends in Agronomics and Environment for Tropical Regions		3	
Agribusiness Economics and Management		3	
Electives		0	
Nova Doctoral School		6	
Lab rotation		20	
Design and Discussion of PhD Project		5	
Annual Retreat		5	
Thesis		180	
<i>Subtotal</i>		231	9
<i>Total</i>			240



- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Economia

Ciclo de estudos em Saber Tropical e Gestão

Grau de doutor

QUADRO N.º 2

Agronegócio e Governança para o desenvolvimento

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
African Development Success: History and Prospect.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Science and Business for Development and North-South-South Triangular Cooperation.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Neglected Tropical Diseases		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Trends in Agriculture and Environment for Tropical Regions.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Agribusiness Economics and Management		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Ethnobotany		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Translational Research		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Principles and Practices of Biosafety		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
History of Portuguese Speaking Countries		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Heritages of African Portuguese Speaking Countries.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Africa vs Brasil, China and other emerging markets.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Management Across Cultures		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Strategy and Business model Development in Agrofood Sector.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Nova Doctoral School.....		1.º	Semestral ...	30,0		60,0							60,0	6,0	Obrigatória.
Lab Rotations		1.º	Semestral	600,0		0							600,0	20,0	Obrigatória.
Design and Discussion of PhD Project....		1.º	Trimestral	50,0		50,0							50,0	5,0	Obrigatória.



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Annual Retreat		1.º	Anual	50,0		50,0							50,0	5,0	Obrigatória.
Tese de Doutoramento		2.º, 3.º e 4.º	Trienal.....	1800,0	0,0						1800,0		1800,0	180,0	Obrigatória.

QUADRO N.º 3

Agrobiotecnologia

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
African Development Success: History and Prospect.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Science and Business for Development and North-South-South Triangular Cooperation.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Neglected Tropical Diseases		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Trends in Agriculture and Environment for Tropical Regions.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Agribusiness Economics and Management		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Advances in Green Biotechnology		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Tropical Forest Ecology and Restoration of Degraded Land.		1.º	Semestral	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Genetic Resources and Biodiversity		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Ethnobotany		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Bioethics in low income settings		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
One Health		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Translational Research		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Principles and Practices of Biosafety		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Strategy and Business model Development in the Agrofood Sector.		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Microbial Biodiversity in Tropical Regions: Opportunities and Risks.		1.º	Semestral ...	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Nova Doctoral School		1.º	Semestral ...	60,0		60,0							60,0	6,0	Obrigatória.



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Lab Rotations.....			Semestral.....	600,0		0					600,0		600,0	20,0	
Design and Discussion of PhD Project.....		1.º	Trimestral.....	50,0		50,0							50,0	5,0	Obrigatória.
Annual Retreat.....		1.º	Anual.....	50,0		50,0							50,0	5,0	Obrigatória.
Tese de Doutoramento.....		2.º, 3.º e 4.º	Trienal.....	1800,0		0,0					1800,0		1800,0	180,0	Obrigatória.

QUADRO N.º 4

Ciências da Saúde

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
African Development Success: History and Prospect.		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Science and Business for Development and North-South-South Triangular Cooperation.		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Neglected Tropical Diseases.....		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Trends in Agriculture and Environment for Tropical Regions.		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Agribusiness Economics and Management		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Obrigatória.
Ethnobotany.....		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Bioethics in low income settings.....		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
One Health.....		1.º	Semestral.....	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Translational Research.....		1.º	Semestral....	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Principles and Practices of Biosafety.....		1.º	Semestral....	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Microbial Biodiversity in Tropical Regions: Opportunities and Risks.		1.º	Semestral....	30,0		30,0							30,0	3,0	Opcional.
Nova Doctoral School.....		1.º	Semestral....	60,0		60,0							60,0	6,0	Obrigatória.
Lab Rotations.....		1.º	Semestral....	600,0		0							600,0	20,0	
Design and Discussion of PhD Project.....		1.º	Trimestral....	50,0		50,0							50,0	5,0	Obrigatória.



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Annual Retreat		1.º 2.º, 3.º e 4.º	Anual	50,0		50,0							50,0	5,0	Obrigatória.	
Tese de Doutoramento			Trienal.....	1800,0		0,0					1800,0		1800,0	180,0	Obrigatória.	

313022201



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 3881/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do projeto 02/SAICT/2017, referência POCI-01-0145-FEDER-028766.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT): 02/SAICT/2017, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, referência POCI-01-0145-FEDER-028766. A indicação dos requisitos formais de provimento e o perfil pretendido estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em <http://www.eracareers.pt>.

18 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Prof.^a Doutora Ana Cristina Moreira Freire*.

313033834



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 3882/2020

Sumário: Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20646/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências e Tecnologia e publicação de novos editais.

Anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20646/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23/12/2019 referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências e Tecnologia e publicação de novos editais.

Determinei a anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20646/2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências e Tecnologia, por os mesmos conterem várias incorreções sendo, nesta data, publicados novos editais, devidamente corrigidos, referentes às áreas disciplinares/científicas de:

- 1 lugar — Engenharia Civil
- 1 lugar — Engenharia Eletrotécnica e de Computadores
- 2 lugares — Engenharia Informática
- 1 lugar — Engenharia Mecânica
- 1 lugar — Física
- 3 lugares — Matemática
- 1 lugar — Tecnologias Digitais

As versões integrais dos novos Editais, com a indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e estarão disponíveis na página de internet dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD (<https://www.utad.pt/srh/>).

21 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313051443



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 3883/2020

Sumário: Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20643/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Humanas e Sociais e publicação de novos editais.

Anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20643/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23/12/2019 referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Humanas e Sociais e publicação de novos Editais.

Determinei a anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20643/2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Humanas e Sociais, por os mesmos conterem várias incorreções sendo, nesta data, publicados novos editais, devidamente corrigidos, referentes às áreas disciplinares/científicas de:

1 lugar — Antropologia, Serviço Social e Sociologia, nas subáreas de Antropologia e Sociologia e de Serviço Social

1 lugar — Ciências da Cultura e da Comunicação, nas subáreas de Ciências da Comunicação e de Ciências da Cultura

1 lugar — Ciências da Educação, nas subáreas de Ciências Sociais da Educação e Formação Ética e Deontológica; de Currículo, Comunicação e Tecnologia Educativa; de Supervisão Pedagógica e Didáticas Específicas; de Educação de Adultos e Animação Sociocultural

1 lugar — Ciências da Linguagem, na subárea de Linguística Portuguesa

1 lugar — Desenvolvimento, Sustentabilidade e Turismo, nas subáreas de Estudos do Desenvolvimento, Sustentabilidade, Agro Sociais e Rurais e de Turismo

1 lugar — Economia, nas subáreas de Teoria Económica e Métodos e de Análise Económica

1 lugar — Estudos Literários e Artísticos, nas subáreas de Artes e de Estudos Literários

2 lugares — Gestão, nas subáreas de Finanças, Marketing e Empreendedorismo e de Gestão e Administração

1 lugar — Psicologia, nas subáreas de Psicologia da Educação e do Desenvolvimento e de Psicologia Clínica e da Saúde

As versões integrais dos novos Editais, com a indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e estarão disponíveis na página de internet dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD (<https://www.utad.pt/srh/>).

24 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313051435



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 3884/2020

Sumário: Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20644/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias e publicação de novos editais.

Anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20644/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23/12/2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias e publicação de novos Editais.

Determinei a anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20644/2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias, por os mesmos conterem várias incorreções sendo, nesta data, publicados novos editais, devidamente corrigidos, referentes às áreas disciplinares/científicas de:

- 1 lugar — Ciência Animal
- 1 lugar — Ciências Florestais e Arquitetura Paisagista
- 1 lugar — Ciências Veterinárias, subárea disciplinar/científica de Clínica de Animais de Companhia
- 1 lugar — Ciências Veterinárias, subárea disciplinar/científica de Histopatologia
- 1 lugar — Ciências Veterinárias, subárea disciplinar/científica de Qualidade e Segurança Alimentar

As versões integrais dos novos Editais, com a indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e estarão disponíveis na página de internet dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD (<https://www.utad.pt/srh/>).

24 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313051427



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 3885/2020

Sumário: Anulação do edital associado ao Aviso (extrato) n.º 20789-B/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores coordenadores para a Escola Superior de Saúde e publicação de novo edital.

Anulação do edital associado ao Aviso (extrato) n.º 20789-B/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 27/12/2019 referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores coordenadores para a Escola Superior de Saúde e publicação de novo edital.

Determinei a anulação do edital associado ao Aviso (extrato) n.º 20789-B/2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de 2 professores coordenadores para a Escola Superior de Saúde, por o mesmo conter várias incorreções sendo, nesta data, publicado novo Edital, devidamente corrigido, referentes à área disciplinar/científica de Ciências da Saúde.

A versão integral do novo Edital, com a indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e estará disponível na página de internet dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD (<https://www.utad.pt/srh/>).

24 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313051476



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 3886/2020

Sumário: Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20645/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências da Vida e do Ambiente e publicação de novos editais.

Anulação dos editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20645/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23/12/2019 referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências da Vida e do Ambiente e publicação de novos editais.

Determinei a anulação dos Editais associados ao Aviso (extrato) n.º 20645/2019, referente ao concurso interno de promoção para provimento de professores associados para a Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, por os mesmos conterem várias incorreções sendo, nesta data, publicados novos editais, devidamente corrigidos, referentes às áreas disciplinares/científicas de:

- 1 lugar — Biotecnologia, subárea disciplinar/científica de Tecnologias Moleculares
- 2 lugares — Ciências Biológicas, subáreas disciplinares/científicas de Biologia Animal ou Biologia Celular e Molecular ou Biologia Vegetal ou Bioquímica ou Ecologia ou Microbiologia
- 1 lugar — Ciências da Terra e do Ambiente, subárea disciplinar/científica de Geologia
- 1 lugar — Ciências do Desporto
- 1 lugar — Ciências Química

As versões integrais dos novos Editais, com a indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e estarão disponíveis na página de Internet dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD (<https://www.utad.pt/srh/>).

24 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313051468



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 3887/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho (Regime Jurídico do Emprego Científico).

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho (Regime Jurídico do Emprego Científico — RJEC)

António Augusto Fontainhas Fernandes, Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, após publicação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do projeto “Centro de Investigação em Desporto, Saúde e Desenvolvimento Humano”, com referência n.º UIDP/04045/2020. A indicação dos requisitos formais de provimento e o perfil pretendido estará publicitado na Bolsa de Emprego Público. O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da UTAD em www.utad.pt e em <http://www.eracareers.pt>.

24 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313051492



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Regulamento n.º 200/2020

Sumário: Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores doutorados contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto.

Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores doutorados contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto

O Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, aprovou um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento, a promover o rejuvenescimento das instituições que integram o Sistema Científico e Tecnológico Nacional (SCTN), bem como a valorizar as atividades de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico, de gestão e de comunicação de ciência e tecnologia nessas instituições.

Importa definir em que termos se procede à avaliação da atividade dos investigadores doutorados contratados neste contexto, nomeadamente para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 6.º do referido diploma legal.

Assim, tendo sido promovida a discussão pública e ponderados os contributos dos Sindicatos, ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Bragança, homologados pelo Despacho normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 236, de 5 de dezembro, e do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, aprovo o Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores doutorados contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regular o procedimento de avaliação da atividade desenvolvida pelos investigadores doutorados contratados pelo Instituto Politécnico de Bragança, adiante designado abreviadamente por IPB, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

Artigo 2.º

Avaliação do trabalho desenvolvido

1 — A atividade desenvolvida pelos investigadores no decurso do respetivo contrato de trabalho é avaliada no final do primeiro triénio, ou período correspondente caso o contrato inicial não tenha duração de 36 meses, e a cada ano subsequente até ao término do contrato.

2 — Sem prejuízo de outras causas de cessação ou extinção legalmente previstas, o Conselho Técnico-Científico do IPB reserva-se o direito de propor a cessação do contrato com fundamento em classificação final de insuficiente no trabalho desenvolvido pelo investigador doutorado.

3 — A cessação do contrato prevista no número anterior deve ser comunicada ao interessado até ao 90.º dia útil anterior ao término do contrato.

Artigo 3.º

Âmbito da avaliação

1 — A avaliação tem por base a apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador, descrita em relatório pormenorizado por si elaborado para o efeito, o qual deverá ser submetido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico até ao 130.º dia útil anterior ao término do triénio ou das renovações subsequentes.



2 — Não sendo apresentado, no prazo fixado no número anterior, o relatório pormenorizado da atividade desenvolvida durante esse período, o investigador doutorado é notificado para o apresentar no prazo máximo de 15 dias úteis.

3 — A ausência da entrega do referido relatório por causa imputável ao investigador constitui fundamento para a não manutenção do contrato.

4 — O relatório referido no n.º 1 deve ser apresentado em formato digital, descrevendo pormenoradamente as contribuições do investigador no período em avaliação, utilizando como referência o modelo explicitado no Anexo I, e ser acompanhado de cópia das versões digitais dos trabalhos publicados e de quaisquer outros elementos que este considere relevantes para apreciação da atividade desenvolvida.

Artigo 4.º

Procedimento e critérios para avaliação

1 — Recebido o relatório referido no artigo antecedente, o Presidente do Conselho Técnico-Científico tem cinco dias úteis para nomear uma comissão de avaliação, composta por um presidente, que será o Coordenador da unidade de I&D à qual os investigadores pertencem, dois vogais e dois relatores, investigadores ou docentes da área científica para a qual o investigador foi contratado, que podem ser externos à instituição.

2 — Caso a contratação tenha subjacente um projeto de investigação, a nomeação dos relatores referida no número anterior deve incluir o investigador responsável pelo projeto e o coinvestigador, caso exista.

3 — Os investigadores ou docentes propostos no número anterior devem estar contratados em funções públicas por tempo indeterminado em categoria igual ou superior à do investigador doutorado em avaliação.

4 — Os relatores deverão elaborar pareceres individuais fundamentados relativos à apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador doutorado no período em apreciação, tendo por base o relatório submetido para avaliação, contextualizado pelo projeto científico proposto pelo investigador no procedimento concursal que deu lugar à sua contratação.

5 — Na elaboração do parecer a que se refere o número anterior, no que concerne ao período abrangido pelo relatório referido no artigo 3.º, devem ser tidas em conta a relevância e excelência da atividade desenvolvida a nível da(s):

- a) Produção científica e tecnológica;
- b) Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática;
- c) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas e pedagógicas;
- d) Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

6 — A ponderação de cada parâmetro de avaliação é a seguinte:

- a) Produção científica e tecnológica: 40 %;
- b) Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática: 40 %;
- c) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas e pedagógicas: 10 %;
- d) Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro: 10 %.

7 — Os pareceres referidos no n.º 4 do presente artigo devem conter uma proposta fundamentada relativa à avaliação favorável ou desfavorável da atividade desenvolvida pelo investigador doutorado no período em avaliação.



8 — Os pareceres a que se refere o n.º 4 do presente artigo, acompanhados de toda a documentação submetida pelo investigador doutorado para avaliação, devem ser remetidos ao Presidente da comissão proposta no n.º 1 do presente artigo no prazo de 15 dias úteis contados desde a nomeação da comissão de avaliação e relatores.

9 — Com base nos pareceres dos relatores a comissão designada deverá emitir um parecer fundamentado, no qual conclui que o investigador cumpriu o plano de trabalhos, atribuindo uma classificação final expressa em menções qualitativas, em função das classificações finais quantitativas obtidas a partir dos parâmetros estabelecidos no n.º 6 e no Anexo I, nos seguintes termos:

- a) *Excelente*;
- b) *Muito Bom*;
- c) *Bom*;
- d) *Suficiente*;
- e) *Insuficiente*.

10 — Entre a nomeação da comissão de avaliação e dos relatores, referida no n.º 1, e o envio do parecer final da comissão ao Presidente do Conselho Técnico-Científico não devem decorrer mais de 30 dias úteis.

Artigo 5.º

Deliberação sobre a avaliação

1 — Em caso de avaliação traduzida em insuficiente o Conselho Técnico-Científico delibera sobre a cessação do contrato, com base no parecer a que se refere o artigo 4.º, análise do relatório e da eventual documentação adicional apresentada pelo investigador.

2 — A deliberação do Conselho Técnico-Científico referida no número anterior é realizada através de votação nominal e justificada, não sendo admitidas abstenções, e reportar-se-á à renovação do contrato pelo período de um ano, até ao período máximo total de seis anos ou à cessação do contrato.

3 — A deliberação sobre a cessação ou renovação do contrato é tomada por maioria de votos dos membros do Conselho Técnico-Científico presentes à reunião.

4 — Verificando-se um empate na votação, o Presidente do Conselho Técnico-Científico tem voto de qualidade.

5 — A deliberação de cessação do contrato tomada nos termos dos números anteriores constitui proposta de cessação do contrato pelos fundamentos constantes das justificações de voto, devendo ser notificada ao interessado para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 7.º

6 — Na sequência da pronúncia do interessado, ou decorrido o respetivo prazo, o Conselho Técnico-Científico, com observância do disposto no n.º 2 do presente, deliberará sobre os argumentos aduzidos pelo interessado em sede de audiência dos interessados, rejeitando ou confirmado a proposta de cessação do contrato.

Artigo 6.º

Notificações

Às notificações efetuadas no âmbito do presente Regulamento é aplicável o disposto no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 7.º

Audiência dos interessados

Os interessados têm direito a ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final de cessação do contrato, sendo aplicável o disposto nos artigos 121.º e seguintes do CPA.



Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Modelo do relatório de atividades

O relatório da atividade desenvolvido pelo investigador doutorado no período em análise deve explicitar de forma clara a contribuição individual nos vários indicadores de desempenho apresentados e incluir:

1) Resumo realçando as principais contribuições científicas e académicas da atividade desenvolvida no período em análise, tendo como referência o projeto científico ou plano de trabalho em que esteve integrado;

2) Descrição pormenorizada da atividade desenvolvida com menção (quando aplicável) a:

Produção científica e tecnológica:

i) Publicações científicas (artigos em revistas científicas e atas de conferências internacionais, livros, e capítulos de livros);

ii) Iniciativas que, sob a coordenação/participação do investigador, tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;

iii) Demonstração de reconhecimento pela comunidade científica (prémios, atividades editoriais, comissões organizadoras e/ou científicas de eventos científicos, palestras convidadas, etc.);

iv) Autoria/coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais;

v) Coordenação e liderança de equipas de investigação;

vi) Orientação científica;

vii) Estágios internacionais e colaborações internacionais relevantes.

Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática:

i) Coordenação/participação em projetos competitivos de investigação aplicada ou baseada na prática, com financiamento assegurado;

ii) Coordenação/participação de ações de formação ou consultoria científica e tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao sector público;

iii) Participação em atividades de prestação de serviços que envolvam o meio empresarial e o sector público

Atividades de extensão e disseminação do conhecimento:

i) Ações de transferência de tecnologia ou atividades protocoladas com a comunidade;

ii) Participação na elaboração de projetos legislativos e normas;

iii) Publicações de divulgação científica, tecnológica e pedagógica;

iv) Coordenação/participação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica efetuadas junto da comunidade científica, da comunicação social, das empresas/sector público e do público em geral;

v) Contribuição para a inovação científica e tecnológica na unidade de investigação;

vi) Atividades de natureza pedagógica.



Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro:

- i) Cargos em órgãos da instituição, da escola ou da unidade de investigação;
- ii) Cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

3) Cópia dos artigos referidos na alínea i) do ponto 2 e outros documentos considerados relevantes para a avaliação.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313035795



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 2999/2020

Sumário: Alterações à tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 2 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2009, de 18 de fevereiro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019, o Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, de 13 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a alteração ao ponto 3.2 da Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra, publicada em anexo ao Despacho n.º 11617/2019, de 12 de novembro.

Em anexo ao presente Despacho procede-se à republicação da Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra, com a alteração aprovada, entrando a referida alteração em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do IPC, substituto legal do Presidente, José Gaspar.

ANEXO

Tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra

Atos	
1 — Candidaturas:	
1.1 — Concursos especiais (maiores de 23 anos, titulares de outros cursos superiores, titulares de um diploma de CET, titulares de diploma de CTSP e Estudante Internacional) (¹)	75,00 €
1.2 — Reingresso, mudança de par instituição/curso	75,00 €
1.2 — Mudança de regime de frequência (entre pós-laboral e diurno e vice-versa)	50,00 €
1.4 — 2.º Ciclo dos cursos (¹)	75,00 €
1.5 — Concurso Local de Acesso	50,00 €
1.6 — Cursos técnicos superiores profissionais	75,00 €
1.7 — Formação especializada e profissionalização em serviço	75,00 €
1.8 — Pós-graduação	75,00 €
2 — Inscrições — Matrículas:	
2.1 — Provas de avaliação de capacidade para maiores de 23 anos/Provas de avaliação de capacidade para ingresso nos CTSP	50,00 €
2.2 — Pré-requisitos com provas de aptidão	50,00 €
2.3 — Matrícula (1.º ano)/Inscrição (anos subsequentes) 1.º Ciclo	30,00€
2.4 — Matrícula (1.º ano)/Inscrição (anos subsequentes) 2.º Ciclo	75,00 €
2.5 — Inscrição em cursos técnicos superiores profissionais	30,00 €
2.6 — Inscrição em outros cursos de formação ou pós-graduação	75,00 €
2.7 — Alteração da inscrição de unidade curricular por decisão do estudante	20,00 €
2.8 — Alteração de ramo/percurso por decisão do estudante	50,00 €
2.9 — Inscrição e frequência em unidade curricular isolada	125€/unidade curricular isolada 75€/unidade extracurricular
2.10 — Inscrição e frequência de estudante regular em unidade curricular adicional no IPC	
2.11 — Inscrições em exames por unidade curricular na época de recurso, especial e extraordinária	10,00 €
2.12 — Inscrições em exames por unidade curricular para efeitos de melhoria de nota	10,00 €
2.13 — Inscrições em provas do concurso local de acesso (1.º ciclo)	25,00 €
2.14 — Inscrições em provas de exame para ingresso no 1.º ciclo de Estudantes Internacionais	100€
2.15 — Inscrições em provas escritas e orais de línguas, no âmbito do Estatuto do Estudante Internacional	70,00 €
3 — Certidões:	
3.1 — * Certidão de matrícula, inscrição ou frequência (2.ª e seguintes, por ano letivo)	5,00 €



Atos	
3.2 — ** Certidões de registo /diploma:	
3.2.1 — Certidão de registo /diploma do grau mestre e do grau de licenciado	100,00 €
3.2.2 — Certidão de registo /diploma de curso de mestrado (curso de especialização) e de curso de pós-graduação	80,00 €
3.2.3 — Certidão de registo /diploma de curso de especialização tecnológica e de curso técnico superior profissional	80,00 €
3.2.4 — Certidão de registo /diploma de parte de curso de mestrado não inferior a 60 ECTS ou de parte de curso de licenciatura não inferior a 120 ECTS	80,00 €
3.2.5 — 2.º pedido e seguintes por certidão de registo	20,00 €
3.3 — * Certidão descriptiva de estágio	15,00 €
3.4 — * Certidão de conteúdos programáticos: (Por cada unidade curricular)	20,00 €
	(até ao máximo de 200,00 €)
3.5 — * Certidão de cargas horárias	10,00 €
3.6 — * Certidão de aprovação explicitando a(s) unidade(s) curricular(es)	15,00 €
3.7 — * Certificado de cursos de formação contínua, cursos livres ou outras ações de formação	15 €
3.8 — * Certidão prevista no n.º 4.º do artigo 11.º do Regulamento das provas de avaliação de capacidade para a frequência dos cursos superiores do IPC dos maiores de 23 anos.	20,00 €
3.9 — Outras certidões:	
3.9.1 — * Certidão de conclusão de curso pré-bolonha (quando detentor de Carta de Curso)	20,00 €
3.9.2 — * Certidão não especificada (por página)	5,00 €
3.9.3 — * Certidão por fotocópia (por página)	1,50 €
3.9.4 — Certidão em língua estrangeira (que não inglês; valor a acrescer à certidão respetiva).	0,06 €/palavra — até 100 palavras 0,05 €/palavra — a partir de 100 palavras a 1000 palavras 0,04 €/palavra — mais de 1000 palavras (até ao máximo de 100,00 €)
	15€
3.10 — Declarações não especificadas	
4 — Cartas de Curso:	
4.1 — Grau de Licenciado:	
4.1.1 — Carta de Curso	150,00 €
4.1.2 — Carta de Curso + Certidão de Registo/Diploma	200,00 €
4.2 — Grau de Mestre:	
4.2.1 — Carta de Curso	170,00 €
4.2.2 — Carta de Curso + Certidão de Registo/Diploma	220,00 €
5 — Reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros:	
5.1 — Reconhecimento de nível e reconhecimento específico (grau de licenciado, grau de mestre e de diploma de técnico superior profissional)	400,00 €
5.1.2 — Realização de provas de avaliação de conhecimentos determinados para a atribuição de Reconhecimento Específico.	150,00 €/por prova 40,00 €
5.2 — Reconhecimento automático	
6 — Creditação:	
6.1 — Estudo Prévio	100,00 €
6.2 — Creditação de unidades curriculares realizadas no IPC:	
6.2.1 — Por cada ECTS requerido	5,00 €
6.3 — Creditação de unidades curriculares realizadas noutras Instituições:	
6.3.1 — Por cada ECTS requerido	15,00 €
6.4 — Creditação de experiência profissional:	
6.4.1 — Por cada ECTS requerido	15,00 €
7 — Professor Especialista:	
7.1 — Requerimento para a realização de prova para atribuição do Título de Especialista	1.000,00 €
7.2 — Certificado	120,00 €
8 — Atos diversos:	
8.1 — Revisão de prova de exame escrito final ou equiparado.	25,00 €
8.2 — Consulta das provas de avaliação de capacidade para maiores de 23 anos, e das provas de avaliação de capacidade para ingresso nos CTSP (por cada prova escrita)	10,00 €
8.3 — Reapreciação das provas de avaliação de capacidade para maiores de 23 anos	50,00 €



Atos	
9 — Atos de matrícula e inscrição fora do prazo (²):	
9.1 — Nos primeiros 15 dias seguidos a contar do prazo fixado	15,00 €
9.2 — Nos 15 dias subsequentes e até 30 dias seguidos a contar do prazo fixado	50,00 €
9.3 — Após 30 dias seguidos, se autorizado o requerimento de matrícula/inscrição fora do prazo fixado	100,00 €
10 — Isenções e Reduções:	
10.1 — Estão isentas de emolumentos as certidões para fins de ADSE, abono de família, IRS, militares e pensões de sangue, as certidões requeridas pelas Associações de Estudantes, desde que necessárias para instruir processos enquadrados nas suas atividades específicas, mediante pedido apresentado na respetiva Escola, indicando o fim a que se destinam, bem como todas as outras certidões/declarações cuja isenção esteja legalmente prevista.	
10.2 — Os estudantes com bolsa de apoio social atribuída pela DGES e/ou dos SASIPC beneficiam de uma redução de 50 % nas taxas previstas, enquanto forem cumulativamente estudante e bolseiro. Esta exceção não se aplica às taxas por práticas de atos fora do prazo.	
10.3 — A taxa prevista para a revisão de prova de exame ou apreciação de processo de avaliação deverá ser devolvida aos interessados no caso de virem a obter a classificação mais elevada que a anteriormente obtida ou decisão mais favorável.	
10.4 — Os trabalhadores do IPC (docentes e não docentes) estão isentos do pagamento das taxas previstas nos pontos 5, 6 e 7.	

* A certidão poderá ser emitida em língua portuguesa ou língua inglesa.

** A certidão é emitida em língua portuguesa e em língua inglesa.

(¹) Ficam isentos os estudantes que tenham concluído:

Um CTESP no IPC, caso se estejam a candidatar a uma licenciatura;

Uma licenciatura no IPC, caso se estejam a candidatar a um mestrado.

(²) Não aplicável se o não cumprimento dos prazos for da responsabilidade da Unidade Orgânica.

313023936



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 3000/2020

Sumário: Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

Ao abrigo do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicados no *Diário da República* 20/2009, de 13 de maio de 2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho normativo n.º 16/2014, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de novembro de 2019, com as alterações introduzidas disposto no n.º 2 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) homologo os novos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL) aprovados, em sessão plenária extraordinária, pelo Conselho de Representantes daquela unidade orgânica, realizada em 29 de outubro de 2019, que revogam os anteriores Estatutos da ESTeSL que foram homologados pelo Despacho n.º 10815/2010, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30 de junho e alterados pelo Despacho n.º 11289/2013, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto e pelo Despacho n.º 13102/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 225, de 17 de novembro.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, adiante designada por ESTeSL, é uma unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado por IPL.

2 — As capacidades de gozo e de exercício da ESTeSL são determinadas e delimitadas pelo disposto na lei, nos Estatutos do IPL e nos presentes Estatutos.

3 — A ESTeSL, enquanto unidade orgânica, goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural e administrativa, sendo a autonomia financeira exercida nos termos da lei.

Artigo 2.º

Missão

A ESTeSL é uma instituição de alto nível orientada para a criação, transmissão e difusão da ciência, tecnologia e cultura e tem como missão a excelência do ensino, da investigação e da prestação de serviços no âmbito das Ciências da Saúde, contribuindo para a promoção da Saúde e melhoria da sua qualidade.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — A ESTeSL, na qualidade de estabelecimento de ensino superior, tem por objetivo a realização de atividades nos domínios do ensino, da investigação e de serviços à comunidade, no âmbito das Ciências da Saúde.



2 — A ESTeSL prossegue os seus objetivos nos domínios da ciência, visando:

- a) Formar com elevado nível nos aspetos científicos, tecnológicos, humanos e socioculturais;
- b) Desenvolver atividades de investigação em todos os domínios do saber, em particular na área da saúde;
- c) Desenvolver serviços à comunidade no âmbito específico das valências da ESTeSL;
- d) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização das suas atividades, visando, designadamente, a inserção dos seus diplomados na vida ativa;
- e) Fomentar o intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições congêneres, nacionais e internacionais, que visem objetivos semelhantes ou complementares;
- f) Promover a mobilidade efetiva de estudantes, diplomados, docentes e não docentes, tanto ao nível nacional como internacional;
- g) Contribuir para o desenvolvimento do País e da região em que se insere, assim como para a cooperação internacional, a compreensão e a ajuda entre os povos.

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições da ESTeSL:

- a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos e outros, nos termos dos presentes Estatutos e da lei;
- b) A organização de outros cursos não conferentes de grau e outras atividades de especialização e aprendizagem ao longo da vida;
- c) A organização ou cooperação com outras instituições nacionais ou estrangeiras em atividades de extensão de natureza científica, tecnológica, educativa e cultural;
- d) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- e) A implementação e a cooperação em projetos de investigação, bem como a sua publicação;
- f) A transferência, divulgação e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
- g) O estabelecimento de acordos, convénios e protocolos de cooperação com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, com relevância para os países de língua oficial portuguesa e países europeus;
- h) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

Artigo 5.º

Graus e diplomas

1 — A ESTeSL confere, de acordo com a lei em vigor:

- a) Graus e diplomas correspondentes aos cursos que ministra;
- b) A creditação de habilitações académicas e de competências adquiridas;
- c) Títulos honoríficos ou outros que venham a ser consagrados na lei.

2 — A ESTeSL concede certificados e diplomas referentes a outros cursos e iniciativas no âmbito das suas atividades.

Artigo 6.º

Princípios

A ESTeSL orienta-se por princípios de transparência, de democraticidade, de participação, de ética e de qualidade, procurando:

- a) Assegurar a todos os seus membros a sua real e efetiva participação em todos os atos;
- b) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;



- c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
- d) Garantir a liberdade e a autonomia científica e pedagógica;
- e) Outorgar o primado ao saber, à investigação e à cultura, numa perspetiva de respeito e promoção do indivíduo e da comunidade;
- f) Garantir uma política de gestão da qualidade.

Artigo 7.º

Avaliação e Qualidade

- 1 — A ESTeSL promove periodicamente, nos termos da lei, a avaliação interna da qualidade, em articulação com os dispositivos de avaliação e garantia da qualidade do IPL.
- 2 — A ESTeSL pode implementar mecanismos adicionais de avaliação interna ou externa.

Artigo 8.º

Associação de Estudantes

A ESTeSL reconhece a Associação de Estudantes da ESTeSL como parceiro privilegiado na prossecução da sua missão de formação académica, científica e cultural.

Artigo 9.º

Sede, símbolos e Dia da ESTeSL

- 1 — A ESTeSL tem a sua sede na Avenida D. João II, lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa.
- 2 — A ESTeSL possui selo em branco, timbre e outros símbolos passíveis de redefinição nos termos definidos pelos Estatutos do IPL.
- 3 — A cor simbólica da ESTeSL é o *bordeaux*.
- 4 — A ESTeSL adotará simbologia e bandeira própria, que constarão de regulamento próprio a aprovar pelo Conselho de Representantes.
- 5 — A ESTeSL, através do Conselho de Representantes, poderá adotar outra simbologia própria não definida nos presentes Estatutos.
- 6 — O Dia da ESTeSL é o dia 12 de janeiro.

CAPÍTULO II

Órgãos da ESTeSL

Artigo 10.º

Designação

São órgãos da ESTeSL:

- a) O Conselho de Representantes;
- b) O Presidente;
- c) O Conselho Técnico-Científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho Consultivo;
- f) A Comissão de Ética.



SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Natureza

O Conselho de Representantes é o órgão representativo da comunidade de docentes, investigadores, estudantes e pessoal não docente, bem como o órgão de supervisão dos atos do presidente da ESTeSL.

Artigo 12.º

Composição, eleição e mandato do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é constituído por quinze membros, distribuídos da seguinte forma:

- a) Nove professores de carreira e investigadores;
- b) Dois estudantes;
- c) Dois funcionários não docentes;
- d) Duas personalidades externas à ESTeSL de reconhecido mérito.

2 — Os membros do Conselho de Representantes não representam grupos nem interesses setoriais e são independentes no exercício das suas funções.

3 — A eleição dos membros do Conselho de Representantes é realizada pelo respetivo corpo, por listas, sendo os representantes dos corpos apurados segundo o método de *Hondt*, nos termos do regulamento eleitoral a aprovar pelo Conselho de Representantes.

4 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto de todos os docentes e investigadores em exercício efetivo de funções na ESTeSL.

5 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos estudantes da ESTeSL.

6 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos funcionários não docentes em exercício efetivo de funções na ESTeSL.

7 — Os membros a que se refere a alínea d) do n.º 1 são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas a), b) e c), sendo que:

- a) A eleição é efetuada por listas completas, propostas, fundamentadas e subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros;
- b) A lista que obtenha a maioria absoluta compõe a totalidade do respetivo órgão.

8 — O processo eleitoral tem de se concluir até quinze dias antes de findo o mandato do Conselho cessante.

9 — O presidente do Conselho de Representantes é eleito pelo Conselho, de entre todos os seus membros, por escrutínio secreto.

10 — O presidente do Conselho de Representantes nomeia, de entre os membros do Conselho, um membro como vice-presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, e um como secretário.

11 — O mandato dos membros do Conselho de Representantes é de quatro anos, exceto para os membros estudantes cujo mandato é de um ano, podendo ser renovado.

12 — O mandato do presidente do Conselho de Representantes é de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

13 — A substituição e a destituição de um membro do Conselho de Representantes serão efetuadas de acordo com o regimento do órgão.



Artigo 13.º

Competências do Conselho de Representantes

São competências do Conselho de Representantes:

- a) Eleger e destituir o presidente da ESTeSL, exigindo os atos de destituição a respetiva fundamentação;
- b) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
- c) Proceder às revisões ordinárias e extraordinárias dos Estatutos da ESTeSL e decidir sobre as dúvidas da sua aplicação;
- d) Aprovar a criação, alteração ou extinção das unidades estruturais de recursos científico-pedagógicos da ESTeSL, sob proposta fundamentada do presidente da ESTeSL, ouvido o Conselho Técnico-Científico;
- e) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão da ESTeSL, como os planos e os relatórios de atividades, de entre outros;
- f) Apreciar os atos do presidente da ESTeSL, com salvaguarda do exercício efetivo da competência própria deste;
- g) Para efeitos da alínea anterior, o Conselho de Representantes tem direito a obter informação sobre os assuntos relativos à gestão da ESTeSL que sejam da competência do presidente;
- h) Elaborar as linhas orientadoras para os atos eleitorais da ESTeSL;
- i) Elaborar e aprovar os regulamentos eleitorais do Conselho de Representantes e do presidente da ESTeSL;
- j) Aprovar os regulamentos dos restantes atos eleitorais;
- k) Apreciar e aprovar a proposta do presidente da ESTeSL sobre as individualidades externas a integrar o Conselho Consultivo;
- l) Propor e aprovar a composição da Comissão de Ética;
- m) Aprova a simbologia e bandeira próprias da ESTeSL;
- n) Desempenhar as demais competências que lhe venham a ser atribuídas pela lei.

Artigo 14.º

Funcionamento do Conselho de Representantes

1 — O presidente do Conselho de Representantes representa o Conselho, orienta as reuniões e tem voto de qualidade, em caso de empate, nas votações que não sejam efetuadas por escrutínio secreto.

2 — O Conselho de Representantes reúne:

- a) Ordinariamente, pelo menos duas vezes por ano;
- b) Extraordinariamente, sendo convocado pelo seu presidente, por iniciativa deste, a pedido do presidente da ESTeSL ou, ainda, por um terço dos seus membros.

3 — O Conselho de Representantes funciona em plenário e desde que esteja presente a maioria dos seus membros, podendo ainda ser constituídas comissões especializadas de trabalho, incumbidas de preparar o parecer ou o relatório sobre as matérias que lhes sejam expressamente submetidas.

4 — Por convite do Conselho de Representantes podem participar nas suas reuniões, sem direito a voto, o presidente de qualquer dos órgãos da ESTeSL, o presidente da Associação de Estudantes, ou quem os representar, ou outras personalidades.

5 — No exercício das suas competências devem as deliberações ser tomadas por maioria dos membros presentes na reunião, exceto no caso da destituição do presidente da ESTeSL e das deliberações respeitantes às alíneas a), no que se refere ao processo de destituição, b), c) e d) do artigo 13.º para os quais se exige uma maioria de dois terços dos membros efetivos do Conselho.

6 — A reprovação dos planos e dos relatórios de atividades da ESTeSL obrigam à apresentação de novos, no prazo máximo de trinta dias consecutivos.



7 — No exercício das suas competências, o Conselho de Representantes atua com total independência relativamente aos restantes órgãos da ESTeSL.

SECÇÃO II

Presidente da ESTeSL

Artigo 15.º

Funções e coadjuvação do presidente

1 — O presidente da ESTeSL é o órgão de governo, de condução política e de representação externa da instituição.

2 — No exercício das suas funções, o presidente é coadjuvado por um máximo de três vice-presidentes.

3 — Os vice-presidentes são nomeados e exonerados pelo presidente e a sua nomeação cessa com a cessação do mandato do presidente.

Artigo 16.º

Eleição e mandato do presidente

1 — O presidente é eleito, por escrutínio secreto, pelo Conselho de Representantes, de entre os professores de carreira da ESTeSL, mediante apresentação de candidatura.

2 — É eleito presidente o candidato que obtenha a maioria dos votos validamente expressos.

3 — O resultado da eleição será apresentado ao presidente do IPL, para homologação e publicação no *Diário da República*.

4 — O mandato do presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

5 — A perda do mandato do presidente da ESTeSL obriga ao início do processo eleitoral, no prazo máximo de quinze dias consecutivos, devendo estar concluído no prazo máximo de trinta dias consecutivos após o início do processo eleitoral.

Artigo 17.º

Substituição do presidente

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente da ESTeSL, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado ou, na falta de indicação, o mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias consecutivos, o Conselho de Representantes deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente, deve o Conselho de Representantes determinar a abertura do processo eleitoral, de acordo com o n.º 5 do artigo 16.º

4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do ponto anterior, será aquele exercido interinamente pelo vice-presidente escolhido pelo Conselho de Representantes.

Artigo 18.º

Competências do presidente

1 — Compete ao presidente da ESTeSL:

- a) Representar a ESTeSL perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
- b) Dinamizar e viabilizar as atividades de investigação científica, bem como os processos de melhoria e de inovação pedagógica no âmbito da missão da ESTeSL;



- c) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino, da investigação e dos serviços à comunidade na ESTeSL;
- d) Dirigir as Unidades de Gestão Técnica e Administrativa da ESTeSL e aprovar os necessários regulamentos, bem como criar, alterar ou extinguir gabinetes e serviços e designar os respetivos responsáveis;
- e) Executar as deliberações do Conselho de Representantes, do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo presidente do IPL;
- g) Elaborar o orçamento e plano de atividades, bem como o relatório de atividades e de contas;
- h) Aprovar a viabilidade financeira da criação de projetos de formação e atualização, de investigação e de prestação de serviços à comunidade, ouvido o Conselho Técnico-Científico, sem prejuízo de outras exigências legais;
- i) Aprovar e firmar os acordos, convénios e protocolos de cooperação em que a ESTeSL esteja envolvida;
- j) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- k) Validar a distribuição de serviço docente e enviá-la ao IPL para homologação;
- l) Instituir prémios escolares, sob parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;
- m) Propor a simbologia e bandeira próprias da ESTeSL;
- n) Exercer as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da ESTeSL, não estejam por lei, pelos Estatutos do IPL ou pelos presentes Estatutos cometidas a outros órgãos;
- o) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente do IPL.

2 — O presidente da ESTeSL pode, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, delegar nos vice-presidentes, nos dirigentes intermédios e nos órgãos as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 19.º

Funções do Conselho Técnico-Científico

O Conselho Técnico-Científico assegura a gestão científica e técnica da ESTeSL, nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e supervisiona a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Artigo 20.º

Composição, eleição e mandato do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído, no máximo, por vinte e cinco membros com a seguinte composição:

- a) Vinte e três representantes eleitos por sufrágio universal, por listas e método de *Hondt*, de entre o conjunto dos:
 - i) Professores de carreira;
 - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a unidade orgânica há mais de dez anos nessa categoria;
 - iii) Outros docentes, com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;



iv) Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas subalíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) Dois representantes, um por cada unidade de investigação reconhecida e avaliada positivamente nos termos da lei, quando existam. Caso não existam, a representação é atribuída aos elementos referidos na alínea a).

2 — As listas a que se refere a alínea a) do ponto um:

a) São constituídas por vinte e três candidatos efetivos e no mínimo seis suplentes;

b) Acautelam a representatividade da ESTeSL, integrando elementos de cada Departamento e de cada Conselho de Curso.

3 — O presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito pelo Conselho, de entre os seus membros, por maioria dos votos obtidos por escrutínio secreto, na primeira reunião, após a completa definição da composição do órgão e a tomada de posse dos seus membros.

4 — O presidente do Conselho Técnico-Científico nomeia, de entre os membros do Conselho, um membro como vice-presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, e um como secretário.

5 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, podendo ser renovado.

6 — O mandato do presidente do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

7 — A substituição e a destituição de um membro do Conselho Técnico-Científico serão efetuadas de acordo com o regimento do órgão.

Artigo 21.º

Competências do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Definir as linhas orientadoras de caráter científico a prosseguir pela ESTeSL nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;

b) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;

c) Apreciar o plano e relatório de atividades científicas da ESTeSL, nomeadamente, os planos e relatórios anuais de atividades científicas dos cursos e dos Departamentos;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades estruturais de recursos científico-pedagógicos da instituição;

e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a validação do presidente da ESTeSL;

f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados e respetivos regulamentos, bem como os números máximos de vagas anuais e sua distribuição pelos vários regimes de acesso;

g) Emitir parecer sobre a criação de projetos de formação não conferentes de grau académico, de investigação e de prestação de serviços à comunidade;

h) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

i) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

j) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias científicas nacionais ou internacionais;

k) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

l) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;



m) Decidir sobre creditação, equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, nos termos da legislação em vigor;

n) Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo e dispensa de serviço docente;

o) Elaborar e aprovar o regime de prescrições e precedências, ouvido o Conselho Pedagógico;

p) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem candidatos.

Artigo 22.º

Funcionamento do Conselho Técnico-Científico

1 — O presidente do Conselho Técnico-Científico representa o Conselho, orienta as reuniões e tem voto de qualidade, em caso de empate, nas votações que não sejam efetuadas por escrutínio secreto.

2 — O Conselho Técnico-Científico funciona em plenário, podendo ser dotado de uma comissão permanente presidida pelo presidente do Conselho, cuja constituição e competências serão definidas em regulamento interno.

3 — Podem ser convidados a participar pontualmente em reuniões do Conselho Técnico-Científico, sem direito a voto, outras pessoas cujos contributos sejam relevantes para as matérias em apreço.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 23.º

Funções do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico assegura a coordenação, supervisão e promoção da qualidade pedagógica do ensino na ESTeSL.

Artigo 24.º

Composição, eleição e mandato do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes da ESTeSL.

a) Um docente em representação de cada Conselho de Curso de 1.º ciclo, eleito por maioria dos votos por todos os docentes contratados com distribuição de serviço docente no curso;

b) Dois docentes em representação dos Conselhos de Curso de 2.º ciclo em funcionamento, eleitos por maioria dos votos por todos os docentes contratados com distribuição de serviço docente nos cursos de 2.º ciclo;

c) Três docentes eleitos em representação de todos os departamentos, eleitos por maioria dos votos por todos os docentes contratados e com distribuição de serviço docente;

d) Um representante estudante eleito por cada conselho de curso de 1.º ciclo em funcionamento;

e) Dois representantes estudantes eleitos em representação dos conselhos de curso de 2.º ciclo em funcionamento;

f) Três representantes eleitos por lista em representação de todos os estudantes da ESTeSL.



2 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos para os docentes e de um ano para os estudantes.

3 — O presidente do Conselho Pedagógico é eleito por todos os membros, de entre os professores, por maioria dos votos obtidos por escrutínio secreto.

4 — O mandato do presidente do Conselho Pedagógico é de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

5 — O presidente do Conselho Pedagógico nomeia um dos membros de Conselho como vice-presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

6 — O presidente do Conselho Pedagógico nomeia, de entre os membros estudantes, um secretário.

7 — A substituição e a destituição de um membro do Conselho Pedagógico serão efetuadas de acordo com o regulamento do órgão.

Artigo 25.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o regimento interno;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação da aprendizagem;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESTeSL, a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do ensino, a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e precedências;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da ESTeSL;
- k) Promover a realização de novas experiências e modelos pedagógicos e propor ações tendentes à garantia interna da qualidade do ensino;
- l) Propor a aquisição de material didático e bibliográfico;
- m) Promover, em colaboração com os outros órgãos da ESTeSL, atividades culturais, de animação e de formação pedagógica;
- n) Promover atividades que viabilizem a articulação interdisciplinar;
- o) Emitir parecer sobre o número de vagas nos regimes de acesso, de acordo com a legislação;
- p) Assegurar, em consonância com os outros órgãos da ESTeSL, a ligação dos cursos com o meio profissional e social;
- q) Emitir parecer sempre que seja solicitado por outro órgão da ESTeSL;
- r) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos.

Artigo 26.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1 — O presidente do Conselho Pedagógico representa o Conselho, orienta as reuniões e tem voto de qualidade, em caso de empate, nas votações que não sejam efetuadas por escrutínio secreto.

2 — O Conselho Pedagógico funciona em plenário, podendo ser dotado de uma comissão permanente presidida pelo presidente do Conselho, cuja constituição e competências serão definidos em regimento interno.

3 — Podem ser convidados a participar pontualmente em reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, outras pessoas cujos contributos sejam relevantes para as matérias em apreço.



SECÇÃO V

Conselho Consultivo

Artigo 27.º

Composição, mandato e funcionamento do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo é constituído por:

- a) Presidente da ESTeSL, que preside;
- b) Presidente do Conselho de Representantes;
- c) Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- d) Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) Presidente da Associação de Estudantes;
- f) O diretor de serviços;
- g) Seis representantes externos à ESTeSL, de reconhecido mérito, sendo pelo menos um de uma instituição estrangeira, ou com ligação a instituições estrangeiras.

2 — Os representantes externos a que se refere a alínea g) do n.º 1 são propostos pelo presidente da ESTeSL e aprovados pelo Conselho de Representantes.

3 — O mandato do Conselho Consultivo coincide com o do presidente da ESTeSL.

4 — O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano, podendo o seu presidente convocar reuniões extraordinárias.

Artigo 28.º

Competências do Conselho Consultivo

1 — Compete ao Conselho Consultivo fomentar a cooperação entre a ESTeSL e a comunidade externa a esta, no âmbito nacional e internacional.

2 — Compete ao Conselho Consultivo, entre outros:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
- b) Emitir parecer sobre:

- i) As linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela ESTeSL nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;
- ii) Os planos de desenvolvimento da ESTeSL;
- iii) A pertinência e validade dos cursos existentes;
- iv) A criação de projetos de formação;
- v) A fixação do número máximo de vagas de cada curso;
- vi) A organização dos planos de estudo, quando para tal for solicitado pelo presidente da ESTeSL.

SECÇÃO VI

Comissão de Ética

Artigo 29.º

Funções da Comissão de Ética

A Comissão de Ética é um órgão dotado de independência técnica e científica, de natureza consultiva que tem por missão contribuir para a observância de princípios da ética e da bioética na atividade da ESTeSL, na prestação de cuidados de saúde e na realização de investigação clínica, em especial no exercício das ciências da saúde, à luz do princípio da dignidade da pessoa humana,



como garante do exercício dos seus direitos fundamentais, bem como a integridade, confiança e segurança dos procedimentos em vigor na ESTeSL.

Artigo 30.º

Composição e mandato da Comissão de Ética

1 — A Comissão de Ética deverá ter uma composição multidisciplinar, tendo em conta o estipulado na lei, ser constituída por nove membros:

- a) Quatro individualidades externas à ESTeSL, em que um destes membros deverá ser recrutado da comunidade, de forma a garantir os valores culturais e morais da comunidade.
- b) Cinco professores da ESTeSL de reconhecido mérito, nas áreas adequadas ao desempenho das suas competências.

2 — Os membros da Comissão de Ética são designados por deliberação do Conselho de Representantes, para um mandato de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

3 — O presidente e o vice-presidente da Comissão de Ética são eleitos pela Comissão, de entre os seus membros, por maioria dos votos obtidos por escrutínio secreto.

4 — O presidente da Comissão de Ética nomeia, de entre os membros da Comissão, um secretário.

5 — O presidente é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo vice-presidente.

6 — Os membros da Comissão de Ética podem cessar funções nos termos da lei.

Artigo 31.º

Competências da Comissão de Ética

1 — São competências gerais da Comissão de Ética:

- a) Zelar, no âmbito do funcionamento da ESTeSL, pela observância de padrões de ética, salvaguardando o princípio da dignidade e integridade da pessoa humana;
- b) Emitir pareceres, relatórios, recomendações e outros documentos, por sua iniciativa ou por solicitação, sobre questões éticas relacionadas com as atividades da ESTeSL, e divulgar os que considere particularmente relevantes na área da comissão ética no site da ESTeSL;
- c) Elaborar documentos de reflexão sobre questões de bioética de âmbito geral, designadamente com interesse direto no âmbito da ESTeSL, e divulgá-los na área da Comissão de Ética no site da instituição, promovendo uma cultura de formação e de pedagogia na esfera da sua ação, incluindo a divulgação dos princípios gerais da bioética na ESTeSL;
- d) Colaborar, a nível regional, nacional e internacional, com outras entidades relevantes no âmbito da ética e bioética, tendo em vista a partilha de melhores práticas;
- e) Promover ações de formação sobre assuntos relacionados com a ética e bioética na ESTeSL;
- f) Pronunciar-se sobre a elaboração de documentos institucionais que tenham implicações no domínio da ética;
- g) Elaborar e aprovar o respetivo regimento interno de funcionamento, que se encontra sujeito a homologação por parte do Conselho de Representantes.

2 — São competências específicas da Comissão de Ética:

- a) Zelar pelo respeito dos princípios éticos da dignidade da pessoa humana, da beneficência, da justiça e da autonomia pessoal na prestação de cuidados de saúde;
- b) Colaborar com os serviços e profissionais da ESTeSL envolvidos na prestação de cuidados de saúde, no domínio da ética;
- c) Zelar pela proteção e pelo respeito dos direitos e deveres dos utentes e dos profissionais de saúde da ESTeSL;



- d) Prestar assistência ética e mediação na tomada de decisões que afetem a prática clínica e assistencial;
- e) Assessorar, numa perspetiva ética, a tomada de decisões de saúde, organizativas e institucionais;
- f) Elaborar orientações e recomendações nos casos e nas situações que gerem ou possam gerar conflitos éticos colocados pela prática clínica;
- g) Verificar o cumprimento dos requisitos éticos legalmente estabelecidos;
- h) Exercer as suas competências de acordo com a lei em vigor.

3 — No exercício das suas competências, a Comissão de Ética pondera, em especial, o estabelecido na lei, nos códigos deontológicos, assim como nas convenções, declarações e diretrizes internacionais existentes sobre as matérias a apreciar.

Artigo 32.º

Funcionamento da Comissão de Ética

1 — O presidente da Comissão de Ética representa a Comissão, coordena a atividade da Comissão de Ética, convoca e preside às reuniões, faz cumprir a ordem de trabalhos e tem voto de qualidade, em caso de empate nas votações.

2 — A Comissão de Ética funciona em reuniões plenárias devendo reunir pelo menos uma vez por mês.

3 — Por iniciativa do presidente, quando a natureza da matéria o justifique, e tendo em conta a composição da Comissão de Ética e a especificidade do assunto em causa, podem ser constituídas comissões especializadas, incumbidas de preparar o parecer ou o relatório sobre as matérias que lhes sejam expressamente submetidas.

4 — A Comissão de Ética, sempre que o considerar necessário face à natureza das matérias a abordar, pode solicitar o apoio de outros técnicos ou peritos.

5 — Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer pessoas cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação, por convocação do seu presidente.

6 — No exercício das suas competências, a Comissão de Ética atua com total independência relativamente aos órgãos de governo da ESTeSL.

Artigo 33.º

Confidencialidade

Os membros da Comissão de Ética, assim como os técnicos e peritos que colaborem com esta, bem como o seu secretariado de apoio, estão sujeitos ao cumprimento de deveres de confidencialidade e proteção dos dados pessoais a que tenham acesso no exercício da sua atividade, mesmo após o termo das mesmas.

CAPÍTULO III

Estrutura Interna

Artigo 34.º

Modelo organizativo

1 — A ESTeSL adota o modelo de organização matricial, que se manifesta na interação entre projetos e unidades estruturais.

2 — Constituem projetos da ESTeSL:

- a) Ciclos de estudos conferentes de grau académico;
- b) Cursos não conferentes de grau académico;



- c) Atividades de Investigação e Desenvolvimento (I&D);
- d) Atividades de serviço à comunidade;
- e) Outros projetos que venham a ser aprovados no âmbito da missão da ESTeSL.

3 — Constituem as unidades estruturais:

- a) Departamentos;
- b) Unidades de Investigação e Desenvolvimento (I&D);
- c) Unidades de Gestão Técnica e Administrativa.

SECÇÃO I

Projetos da ESTeSL

Artigo 35.º

Projetos de ciclos de estudos

1 — Ciclos de estudos conferentes de grau académico são cursos adequados à atribuição de graus académicos de licenciado e de mestre, bem como de doutor, nos termos da lei.

2 — Cursos não conferentes de grau académico são cursos de atualização, de especialização e de aquisição de novas competências, de acordo com o estabelecido na lei em vigor.

3 — Atividades de Investigação e Desenvolvimento (I&D) são o conjunto de atividades de investigação científica e tecnológica nas áreas da missão da ESTeSL com vista à produção e difusão de conhecimento, à inovação, ao apoio ao ensino e à prestação de serviços científicos e técnicos à comunidade.

4 — Atividades de serviço à comunidade são ações dos domínios científico-tecnológicos enquadradas nas linhas estratégicas da ESTeSL, que respondem às necessidades e desafios da sociedade, sendo propostas no âmbito das unidades estruturais e/ou ciclos de estudos da ESTeSL.

SECÇÃO II

Gestão dos projetos

SUBSECÇÃO I

Gestão dos Cursos

Artigo 36.º

Conselho de Curso

1 — Cursos conferentes de grau:

- a) A gestão de qualquer ciclo de estudos conferente de grau académico lecionado na ESTeSL é assegurada pelo diretor de Curso e por um Conselho de Curso;
- b) A criação e a extinção de ciclos de estudos conferentes de grau académico são efetuadas de acordo com o estabelecido na lei, sob proposta do presidente da ESTeSL, com os pareceres do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.

2 — Cursos não conferentes de grau académico:

- a) Os cursos não conferentes de grau académico funcionam na dependência dos Departamentos e a sua gestão é assegurada:
 - i) Por um diretor e por um Conselho de Curso, quando se tratar de cursos de pós-graduação;
 - ii) Por um diretor de curso, quando se tratar de formações de curta duração;



b) A criação e a extinção de cursos não conferentes de grau académico são aprovadas pelo presidente da ESTeSL, com os pareceres do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, sob proposta do diretor de Departamento.

3 — Os cursos que sejam lecionados em associação com outras instituições podem apresentar modelos de organização e gestão distintos, devendo resultar de um protocolo que defina, entre outros, o número de membros de cada instituição participante e o respetivo diretor.

Artigo 37.º

Composição, eleição e mandato dos Conselhos de Curso

1 — O Conselho de Curso tem a seguinte composição:

a) Um diretor de Curso, que coordena, que é titular do grau de doutor ou especialista de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental do ciclo, que se encontre integrado na carreira docente da ESTeSL;

b) No caso dos cursos de 1.º ciclo, quatro professores, dois por cada Departamento, que contribuam com o maior número de ECTS para o respetivo plano de estudos, indicados de acordo com o seu regulamento;

c) No caso dos cursos de 2.º, de 3.º ciclo e de pós-graduação, dois a quatro professores indicados pelo(s) Departamento(s) proponente(s) do ciclo de estudos;

d) Um estudante representante por cada ano do curso, eleito entre os estudantes inscritos no respetivo ano.

2 — O diretor de Curso reporta ao presidente da ESTeSL e é eleito por maioria dos votos obtidos por escrutínio secreto, por todos os docentes contratados com distribuição de serviço docente no curso.

3 — O mandato dos membros do Conselho de Curso é de quatro anos para os professores e de um ano para os estudantes.

4 — O mandato do diretor de Curso é de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

Artigo 38.º

Competências do diretor de Curso

Compete ao diretor de Curso:

a) Coordenar as atividades do Conselho de Curso e apresentá-las aos órgãos competentes;

b) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Curso;

c) Assegurar o normal funcionamento do Conselho de Curso;

d) Representar o curso e o Conselho de Curso ou designar um professor em sua substituição.

Artigo 39.º

Competências dos Conselhos de Curso

Compete ao Conselho de Curso:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento a aprovar pelo presidente da ESTeSL;

b) Acompanhar o funcionamento do curso e propor medidas que visem a sua melhoria;

c) Acompanhar a atividade da equipa docente;

d) Emitir parecer sobre o plano de distribuição do serviço docente de acordo com as regras em vigor de acreditação do curso;

e) Supervisionar o processo de avaliação/acreditação do curso e redigir o relatório de autoavaliação do curso, e demais documentos;



- f) Emitir parecer sobre as Fichas de Unidade Curricular (FUC), promovendo a sua articulação e atualização científico-pedagógica;
- g) Analisar e propor estratégias para o sucesso escolar;
- h) Propor ao Conselho Técnico-Científico o regime de precedências das Unidades Curriculares do Curso;
- i) Propor modelos de avaliação e assegurar a aplicação do regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes aprovado pelo Conselho Pedagógico;
- j) Propor ao Conselho Técnico-Científico creditações, equivalências e reconhecimentos de grau, diplomas, cursos e componentes de cursos nos termos da legislação em vigor;
- k) Colaborar com o Conselho Pedagógico na promoção da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes do curso;
- l) Supervisionar o processo de avaliação/acreditação do curso;
- m) Elaborar o plano de atividades e o relatório de curso, no âmbito do Sistema Interno de Garantia de Qualidade (SIGQ);
- n) Emitir parecer sobre a qualidade científica dos projetos de investigação no âmbito dos 2.º e 3.º ciclos de estudo;
- o) Propor, organizar e acompanhar as atividades letivas e extracurriculares;
- p) Dinamizar as relações externas do curso e propor os acordos de aprendizagem de mobilidade e intercâmbio;
- q) Analisar e intervir em questões pedagógicas pertinentes no âmbito do curso, dando conhecimento das questões não resolvidas no âmbito do Conselho aos órgãos competentes.

Artigo 40.º

Funcionamento dos Conselhos de Curso

O Conselho de Curso deve reunir de forma ordinária pelo menos duas vezes por semestre letivo e, de forma extraordinária, por iniciativa do diretor de Curso ou sob proposta de dois ou mais elementos que compõem este Conselho.

SECÇÃO III

Unidades estruturais

SUBSECÇÃO I

Departamentos

Artigo 41.º

Definição e designação

1 — Os Departamentos são Unidades de Ensino e Investigação e correspondem a grandes áreas do conhecimento. São constituídos por docentes e investigadores com formação na respetiva área do conhecimento e são dotados de autonomia científica, do poder de definição de objetivos e de estruturação interna, de acordo com os princípios da identidade, no respeito da unidade institucional garantida pela aprovação do Conselho de Representantes.

2 — Os Departamentos são responsáveis:

- a) Pela produção e transmissão do conhecimento;
- b) Pela coordenação e promoção da atividade pedagógica e científica dos docentes da instituição;
- c) Pela gestão e coordenação dos docentes que lhes estão afetos;
- d) Pela gestão dos espaços e recursos laboratoriais que lhes estão afetos.



3 — De entre outras que poderão ser criadas, desde que reúnam as condições previstas de acordo com o regimento do Conselho de Representantes, existem na ESTeSL os seguintes Departamentos:

- a) Departamento das Ciências Exatas, da Vida, Sociais e Humanas (DEVSH);
- b) Departamento das Ciências do Diagnóstico, Terapêutica e Saúde Pública (DTSP);
- c) Departamento das Ciências da Terapia e Reabilitação (DTR).

Artigo 42.º

Composição, eleição, mandato e funcionamento dos Departamentos

1 — Os Departamentos integram docentes e investigadores ou outro pessoal que lhe venha a ser afeto.

2 — Cada Departamento terá um diretor com funções de representação, de coordenação de atividades e de elo de ligação com os órgãos de governo da ESTeSL e com os Conselhos de Curso.

3 — Sem prejuízo de outras que possam vir a ser criadas, são estruturas de gestão do Departamento:

- a) O diretor de Departamento;
- b) O Conselho de Departamento.

4 — O diretor de Departamento reporta ao Presidente da ESTeSL e é eleito por maioria de entre os professores em regime de tempo integral que integram o Departamento.

5 — O mandato do diretor de Departamento é de quatro anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

6 — O diretor de Departamento apenas pode ser demitido de acordo com o regulamento interno do Departamento.

7 — No exercício das suas funções, o diretor de Departamento é coadjuvado por um máximo de três subdiretores, por ele nomeados.

8 — O Conselho de Departamento será constituído por todos os membros que integram o Departamento.

9 — O Conselho de Departamento reúne, pelo menos, uma vez por semestre.

Artigo 43.º

Competências do diretor de Departamento

Compete ao diretor de Departamento:

- a) Elaborar o regimento interno a aprovar pelo Conselho de Departamento e a homologar pelo presidente da ESTeSL;
- b) Representar o Departamento e designar um professor que o substitua nas suas ausências;
- c) Presidir ao Conselho de Departamento, bem como convocar e coordenar as respetivas reuniões;
- d) Assegurar a gestão dos recursos docentes, dos espaços e recursos laboratoriais que estejam afetos ao Departamento com vista ao funcionamento e progresso dos projetos em que estejam envolvidos;
- e) Propor a distribuição do serviço docente, em articulação com o Conselho de Curso, o recrutamento e a recondução de pessoal docente afeto ao Departamento;
- f) Assegurar a coordenação do Departamento com os órgãos de governação da ESTeSL e os Conselhos de Curso;
- g) Propor ao Conselho Técnico-Científico a composição de júris de provas e concursos académicos;
- h) Promover o mérito científico e pedagógico e a qualificação profissional dos seus membros e colaboradores, ouvido o Conselho de Departamento;



- i) Assegurar a qualidade científica dos objetivos e dos conteúdos de ensino e o rigor das metodologias de ensino e avaliação;
- j) Promover a interdisciplinaridade do ensino e investigação através da colaboração com os outros Departamentos;
- k) Promover o desenvolvimento do conhecimento científico, em cooperação com as unidades de investigação e desenvolvimento (I&D) institucionais, ou outros;
- l) Promover projetos de extensão à comunidade;
- m) Promover projetos de formação, conferentes ou não conferentes de grau académico;
- n) Promover atividades de divulgação científica;
- o) Promover a integração nas redes nacionais e internacionais de ciência e ensino superior, garantir a liberdade de investigação científica e a cooperação nacional e internacional nos domínios do conhecimento que lhe são próprios;
- p) Propor o representante a integrar o Conselho de Curso de cada um dos cursos onde o Departamento tem representatividade;
- q) Elaborar o plano anual e o relatório de atividades do Departamento.

Artigo 44.º

Competências do Conselho de Departamento

Compete ao Conselho de Departamento:

- a) Aprovar o regulamento interno do Departamento;
- b) Emitir parecer sobre os projetos que envolvam os recursos do Departamento;
- c) Aprovar as linhas orientadoras a prosseguir pelo Departamento nos domínios do ensino, da investigação e da extensão à comunidade;
- d) Aprovar o plano e o relatório de atividades.

SECÇÃO IV

Unidades de Investigação e Desenvolvimento (I&D)

Artigo 45.º

Definição e designação das Unidades de I&D

1 — As Unidades de I&D são entidades vocacionadas para a criação e transferência da ciência e tecnologia e para a promoção da investigação que contribuem para a execução da missão da ESTeSL.

2 — As Unidades de I&D definem os seus fins e estrutura interna, respeitando a unidade institucional.

3 — Consideram-se como Unidades de investigação próprias as unidades de investigação que revestem unicamente a forma de unidade da ESTeSL.

4 — Consideram-se como Unidades de investigação associadas as unidades de investigação em que, apresentando diferentes formas institucionais organicamente independentes da ESTeSL, a participação da ESTeSL é reconhecida como relevante por parte do Conselho de Representantes sob proposta do presidente, com parecer favorável do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 46.º

Criação e constituição das Unidades de I&D

1 — As Unidades de I&D referidas nos números 1, 2 e 3 do artigo 45.º são criadas pelos docentes e investigadores.

2 — As Unidades de I&D devem concorrer a financiamento pelo sistema científico e tecnológico nacional ou outro.



3 — A aprovação e a integração das Unidades no sistema de I&D são deliberadas pelo Conselho de Representantes, mediante proposta do presidente, com parecer favorável do Conselho Técnico-Científico.

4 — As Unidades de I&D podem integrar docentes, investigadores, com formações e áreas de trabalho diversificadas, podendo ainda participar nessas atividades bolseiros, estudantes, técnicos e outros profissionais.

Artigo 47.º

Funcionamento das Unidades de I&D

1 — As Unidades de I&D são regidas por regulamento interno homologado pelo presidente, sob proposta da Unidade.

2 — Estas Unidades são coordenadas por um dos seus membros, eleito de acordo com o regulamento referido no número anterior.

3 — Compete à Unidade de I&D eleger um representante para o Conselho Técnico-Científico, de acordo com o seu regulamento.

4 — Os membros doutorados da ESTeSL devem inserir-se em Unidades de I&D, as quais devem tendencialmente ser acreditadas pela FCT.

5 — Sem prejuízo de outras exigências legais, os projetos de investigação maioritariamente financiados por uma entidade externa à ESTeSL são aprovados de acordo com os regulamentos e outras normas regulamentares do IPL e da ESTeSL.

SECÇÃO V

Unidades de Gestão Técnica e Administrativa

Artigo 48.º

Definição e designação das Unidades de Gestão Técnica e Administrativa

1 — A ESTeSL dispõe, para a prossecução das suas atribuições, competências e cumprimento da sua missão, de Unidades de Gestão Técnica e Administrativa, adiante designadas por unidades de gestão permanentes ou flexíveis.

2 — As unidades de gestão permanentes são constituídas por Divisões, a saber:

- a) Divisão de Gestão Académica;
- b) Divisão de Informação, Edições, Comunicação e Relações Externas;
- c) Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e de Projetos I&D;
- d) Divisão de Gestão de Infraestruturas, Instalações e Equipamentos.

3 — As Divisões são estruturadas pelo presidente em Serviços e Gabinetes.

4 — As unidades de gestão flexíveis são constituídas pelos serviços e gabinetes integrados nas Divisões, bem como pelos serviços e gabinetes de apoio aos órgãos.

5 — Os serviços e gabinetes de apoio aos órgãos têm como objetivo apoiar o presidente em algumas áreas, nomeadamente a jurídica, de secretariado, de qualidade ou de comunicação, entre outras.

6 — A gestão, a organização, a tipificação, as competências e o funcionamento das unidades de gestão, bem como a qualificação, o grau e a designação dos cargos dirigentes desses mesmos serviços, que compreendem cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º graus, são propostos pelo presidente da ESTeSL ao presidente do IPL, constando de regulamento próprio, de acordo com a legislação em vigor.



Artigo 49.º

Cargos de direção intermédia

1 — Os dirigentes intermédios exercem todas as competências específicas que lhes forem conferidas por lei, pelos Estatutos ou pelos regulamentos aplicáveis, bem como as que lhe forem delegadas ou subdelegadas, em harmonia com os princípios enunciados nesses diplomas ou documentos.

2 — A ESTeSL pode dispor de um diretor de serviços, correspondente a um cargo de direção intermédia de 1.º grau, com competências para a gestão corrente da instituição e para a coordenação dos seus serviços, sob direção do presidente.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, designados por chefes de divisão, dirigem serviços que, pela sua dimensão ou grau de responsabilidade exigido, o justifiquem, reportando diretamente e garantindo o alinhamento da atividade da unidade com os princípios definidos pela hierarquia.

4 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º e 5.º graus coadjuvam o titular de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, quando exista, coordenam as atividades e gerem os recursos de um serviço ou gabinete, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência destes níveis de direção.

Artigo 50.º

Regime de contrato de trabalho dos dirigentes intermédios

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor.

2 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º e 5.º graus pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das funções a exercer, ainda que não possuidores de licenciatura, auferindo a remuneração equivalente a 60 %, no caso do 3.º grau, de 50 %, no caso do 4.º grau e de 40 %, no caso do 5.º grau, do índice 100 da carreira do pessoal dirigente da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 51.º

Capacidade eleitoral e atos eleitorais

1 — Para todos os atos eleitorais da ESTeSL previstos nos presentes estatutos:

a) Têm legitimidade para participar todos os docentes que possuam um vínculo à ESTeSL à data das eleições;

- i) Os votos dos docentes a tempo integral são ponderados a 100 %;
- ii) Os votos dos docentes convidados a tempo parcial são ponderados a 30 %;

b) Têm legitimidade para participar todos os estudantes que estejam legalmente inscritos em cursos conferentes de grau;

c) Têm legitimidade para participar todos os funcionários não docentes que estejam em exercício efetivo de funções na ESTeSL à data das eleições.

2 — A eleição pode ser efetuada por listas constituídas pelo número máximo de candidatos efetivos e no mínimo por 25 % de membros suplentes, arredondado ao número inteiro superior.



Artigo 52.º

Reuniões e deliberações dos órgãos colegiais

1 — Os órgãos colegiais da ESTeSL reunirão ordinariamente conforme o estipulado e extraordinariamente sempre que convocados pelo presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros do respetivo órgão.

2 — A comparência às reuniões dos órgãos colegiais é obrigatória e prefere a qualquer outro serviço, com exceção da participação em júris, concursos ou exames, cabendo ao regimento interno dos órgãos definir o enquadramento sancionatório das faltas.

3 — As deliberações dos órgãos colegiais são da responsabilidade solidária dos membros presentes, exceto se a elas se tiverem oposto por declaração de voto ou a votação tenha sido nominal.

4 — Serão lavradas atas de todas as reuniões dos órgãos colegiais e das suas comissões e qualquer membro de um órgão colegial tem o direito de fazer constar da ata o seu voto e os motivos que o determinaram, desde que expressos por escrito, antes da aprovação da mesma.

Artigo 53.º

Incompatibilidades

1 — As funções de presidente de qualquer órgão da ESTeSL são incompatíveis com as da presidência de qualquer outro órgão de governo.

2 — As funções de diretor de Departamento são incompatíveis com as funções de diretor de Curso conferente de grau e com as de presidência de qualquer outro órgão de governo.

Artigo 54.º

Autorregulação

1 — Os seguintes órgãos e cargos mantêm o atual mandato até à conclusão do processo eleitoral e tomada de posse, a realizar após a publicação dos Estatutos:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Presidente da ESTeSL;
- c) Conselho Técnico-Científico;
- d) Conselho Pedagógico;
- e) Conselho de Ética;
- f) Diretores de Departamento (Unidades de Ensino e Investigação);
- g) Diretores de Curso.

2 — O processo eleitoral deve ser desencadeado imediatamente após a publicação dos Estatutos, devendo estar concluído nos quatro meses seguintes à sua publicação, cessando então o mandato dos órgãos e cargos em exercício.

Artigo 55.º

Revisão dos estatutos

Os estatutos da ESTeSL podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data da publicação no *Diário da República* ou da respetiva revisão;
- b) Em qualquer momento, por proposta de dois terços dos membros do Conselho de Representantes;
- c) Sempre que necessário, por força da alteração dos Estatutos do IPL e da lei.



Artigo 56.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação destes Estatutos serão resolvidos no Conselho de Representantes.

313035454



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 3888/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento de um técnico superior na área da Engenharia Química para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Nos termos conjugados do disposto nos números 1 do artigo 30.º, 1 e 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do ISEP, aprovados pelo Despacho n.º 2863/2018, de 20 de março, faço público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação em *Diário da República*, procedimento concursal para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas termo resolutivo certo, com a duração de 1 ano, eventualmente renovável pelo mesmo período, até ao limite de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na carreira e categoria de técnico superior na área da Engenharia Química.

Local de trabalho — Instituto Superior de Engenharia do Porto, sítio na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 431, no Porto.

Habilidades Literárias — licenciatura em Engenharia Química, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a versão integral do presente aviso será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

18 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, *Maria João Viamonte*.

313034944



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 3889/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de um técnico superior na área da Engenharia Química para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos conjugados do disposto nos números 1 do artigo 30.º, 1 e 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do ISEP, aprovados pelo Despacho n.º 2863/2018, de 20 de março, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação em *Diário da República*, procedimento concursal para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na carreira e categoria de técnico superior na área da Engenharia Química.

Local de Trabalho: as funções são exercidas no Instituto Superior de Engenharia do Porto, sito na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 431, no Porto.

Habilidades literárias: licenciatura em Engenharia Química, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a versão integral do presente aviso será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

18 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, *Maria João Viamonte*.

313034474



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 3890/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo em regime de tempo parcial.

Nos termos conjugados do disposto nos números 1 do artigo 30.º, 1 e 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do ISEP, aprovados pelo Despacho n.º 2863/2018, de 20 de março, faço público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação em *Diário da República*, procedimento concursal para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 1 ano, eventualmente renovável pelo mesmo período, até ao limite de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na carreira e categoria de assistente operacional.

Local de Trabalho: as funções são exercidas no Instituto Superior de Engenharia do Porto, sito na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 431, no Porto.

Habilidades literárias: escolaridade obrigatória, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a versão integral do presente aviso será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

18 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, *Maria João Viamonte*.

313035138



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 3001/2020

Sumário: Aprova a criação do curso de pós-graduação em produtos fitoterápicos a ministrar na Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém.

Sob proposta da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (entretanto alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de Agosto), ouvido o Conselho Científico-Pedagógico do IPSantarém, aprovo nos termos do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, a criação do curso de Pós-graduação em Produtos Fitoterápicos.

O Plano de Estudos é o que consta em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

18 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto, *António Nuno Bordalo Pacheco*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior Agrária de Santarém
- 3 — Grau ou diploma: Diploma de Pós-Graduação
- 4 — Ciclo de estudos: Produtos Fitoterápicos
- 5 — Área científica predominante: Ciências Biológicas
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 60 ECTS
- 7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Biológicas	CB	30,0	0,0
Ciência e Tecnologia Alimentar		20,0	0,0
Produção Agrícola		5,0	0,0
Gestão e Marketing		5,0	0,0
<i>Subtotal</i>		60,0	0,0
<i>Total</i>			60,0



10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior Agrária de Santarém

Ciclo de estudos de Pós-Graduação em Produtos Fitoterápicos

Diploma de Pós-Graduação

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Total (5)	Horas de trabalho								Créditos (7)	Observações (8)	
					Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
História e Filosofia de terapêuticas não convencionais	CB	1.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Anatomofisiologia	CB	1.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Princípios fitoterápicos I	CB	1.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Preparações fitoterápicas I	PA	1.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Higiene e segurança	CTA	1.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Controlo analítico de preparações e alimentos	CB	1.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Desenvolvimento de produto e análise sensorial	CTA	2.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Gestão e Marketing	GM	2.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Princípios fitoterápicos II	CB	2.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Preparações fitoterápicas II	CTA	2.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Projeto	CTA	2.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	
Técnicas de investigação epidemiológica	CB	2.º	Semestral . . .	60	-	60	-	-	-	-	-	-	60	5	

313029055



CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 225/2020

Sumário: Retificação ao aviso de abertura do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 1788/2020 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2020, retifica-se que:

Onde se lê:

«Aviso n.º 1788/2020 — Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Anestesiologia — carreira especial medica/carreira médica.

1 — [...], torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 26 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia [...].»

deve ler-se:

«Aviso n.º [...]/2020 — Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Anestesiologia — carreira especial medica/carreira médica.

1 — [...] torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 26 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia [...].»

Informa-se ainda que se consideram válidas as candidaturas já apresentadas, dando-se novo prazo para eventuais candidaturas. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

4 de fevereiro de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

312993473



CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3002/2020

Sumário: Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do assistente graduado de medicina interna Dr. António José Vieira de Carvalho.

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 20.12.2019:

António José Vieira de Carvalho, Assistente Graduado, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de novembro e artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, conjugado pelo n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, com efeitos a partir de 22 de novembro de 2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

17 de fevereiro de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

313025045



CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3003/2020

Sumário: Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do assistente graduado de cirurgia geral Dr. João Manuel Nunes Godinho.

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 16.09.2019:

João Manuel Nunes Godinho, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de novembro e artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, conjugado pelo n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, com efeitos a partir de 03 de setembro de 2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

17 de fevereiro de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

313026325



CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 339/2020

Sumário: Redução do horário de trabalho semanal.

Por deliberação do Conselho de Administração de 30 de janeiro de 2020, foi à Dr.ª Maria do Sameiro Santos Esteves Neves, assistente graduada hospitalar de medicina interna, autorizada a redução de uma hora do seu horário de trabalho semanal passando para trinta e seis horas, ao abrigo do n.º 15.º do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, aplicável nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e mantido em vigor pela alínea c) do n.º 2.º do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 25 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

313031233



HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 3891/2020

Sumário: Lista de classificação final do procedimento concursal comum da categoria de assistente graduado sénior de otorrinolaringologia, homologada.

Lista de classificação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Otorrinolaringologia da carreira especial médica

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 06.02.2020, relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Otorrinolaringologia da carreira especial médica, do mapa do pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho.

Lista de classificação final:

1.º Mário Jorge Soares Galveias — 18,38

11/02/2020. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Dr. José Aníbal Gonçalves dos Santos*.

313030618



HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 3892/2020

Sumário: Lista de classificação final do procedimento concursal comum da categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, homologada.

Lista de classificação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Pneumologia da carreira especial médica

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 13.02.2020, relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Pneumologia da carreira especial médica, do mapa do pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro.

Lista de classificação final:

1.º Joaquim António Estima Saraiva Cruz — 19,1

14/02/2020. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Dr. José Aníbal Gonçalves dos Santos*.

313030504



HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

Aviso n.º 3893/2020

Sumário: Abertura do procedimento para admissão de médicos ao Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia do Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Abertura do procedimento para admissão de médicos ao Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia do Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Para conhecimento de eventuais interessados(as), faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de 12 de janeiro de 2020, se encontram abertas as inscrições para admissão ao 7.º Ciclo de Estudos Especiais de Neonatologia desta Instituição, nos seguintes termos:

1 — Data de Início: 01 de abril de 2020.

2 — Número de candidatos a admitir: 4 (quatro).

3 — Duração: 18 meses.

4 — O Ciclo abrange todas as áreas de assistência pediátrica perinatal, com destaque para a formação nas seguintes matérias:

a) Organização dos cuidados perinatais;

b) Cuidados pré-natais, identificação de gravidez de risco, aconselhamento genético e diagnóstico pré-natal;

c) Assistência no nascimento para treino de realização de manobras de reanimação do recém-nascido e deteção precoce de situações que requerem atuações urgentes;

d) Experiência em técnicas realizadas em cuidados intensivos neonatais, nomeadamente ventilação mecânica invasiva e não invasiva, na alimentação parentérica e entérica, utilização correta de meios invasivos e não invasivos de monitorização, utilização de terapêuticas médicas e cirúrgicas e correta utilização de meios complementares de diagnóstico;

e) Experiência de situações clínicas que requerem cuidados especiais;

f) Transporte e estabilização de recém-nascidos;

g) Aprendizagem em ecografia transfontanelar e ecografia funcional cardíaca;

h) Planeamento de altas, apoio domiciliário e articulação com os Centros de Saúde;

i) Experiência e organização de uma consulta de seguimento de recém-nascidos de risco;

j) Comunicação com as famílias.

5 — Local

As atividades do Ciclo decorrerão no Serviço de Neonatologia (Unidade de Cuidados Intensivos e Especiais Neonatais) — Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., sem prejuízo de realização de estágios parcelares por acordo com outras instituições de saúde do Serviço Nacional de Saúde.

6 — A par das atividades assistenciais e de uma plena integração nas equipas de urgência da Unidade, o Ciclo incluirá a realização ou participação em trabalho de natureza teórico prática.

7 — São condições de admissão ter como habilitação mínima o grau de especialista de Pediatria Médica.

8 — A coordenação do Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia está a cargo de:

Maria Rosalina Silvério Cabo Nunes Barroso, Assistente Graduada Séniior de Pediatria Médica do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., com a Subespecialidade em Neonatologia e Coordenadora da Unidade de Cuidados Intensivos e Especiais Neonatais deste Hospital;

Marta Alexandra Duarte Ferreira, Assistente de Pediatria Médica do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., com a subespecialidade em Neonatologia.



9 — O Júri para seleção dos candidatos no âmbito do presente procedimento é constituído pelos seguintes elementos do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.:

Presidente: Maria Rosalina Silvério Cabo Nunes Barroso, Assistente Graduada Séniior de Pediatria Médica;

Vogais Efetivos: Olga Anatolieva Voutsen, Assistente Graduada de Pediatria Médica, e Marta Alexandra Duarte Ferreira, Assistente de Pediatria Médica;

Vogais Suplentes: Teresa Correia Aguiar e Benvinda Santos Lima Moraes, ambas Assistentes Graduadas de Pediatria Médica.

10 — Os candidatos selecionados mantêm o regime de trabalho que detêm na Instituição de origem.

11 — Formalização de candidaturas

a) O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

b) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. e entregues nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital, sito na IC 19, 2720-276 Amadora, em dias úteis, no período compreendido entre as 09H00 e as 16H00, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, por correio registado com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentadas dentro do prazo, se tiverem sido expedidas até ao termo do prazo fixado neste aviso;

c) Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

i) Identificação completa do requerente (nome, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data do Cartão de Cidadão, residência, telefone e email);

ii) Habilidades profissionais;

iii) Identificação do Ciclo de Estudos a que se candidata, mediante referência ao número do presente aviso e do *Diário da República* onde se encontra publicado;

iv) Indicação dos documentos que instruam o requerimento;

d) O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

i) Certificado comprovativo do grau de especialista em Pediatria Médica ou documento equivalente;

ii) Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde;

iii) Três exemplares do currículo profissional;

iv) Declaração de concordância do organismo a que pertence;

v) Os candidatos oriundos do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. são dispensados da apresentação dos documentos referidos nos pontos i) e ii) da presente alínea.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Serviço de Recursos Humanos do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca E. P. E., bem como na sua página eletrónica (www.hff.min-saude.pt).

13 — Avaliação

a) A avaliação dos candidatos admitidos será contínua, tendo em conta a assiduidade, participação nas atividades do Ciclo, interesse demonstrado, conhecimentos teóricos e atuação prática;

b) A cada seis meses deverá ser apresentado relatório de atividades, o qual, aliado à avaliação contínua, será determinante para a avaliação final;



- c) A avaliação final constará de discussão de relatórios de atividades, prova prática, prova teórica de avaliação de conhecimentos, discussão de trabalho científico da autoria do(a) Médico(a) que frequenta o Ciclo, publicado ou a publicar no âmbito do trabalho realizado durante o Ciclo;
- d) O Júri do exame final incluirá, pelo menos, um Neonatologista não pertencente à Instituição;
- e) O resultado final da avaliação será publicado no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Marco António Franco Lopes Ferreira*.

313039626



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 340/2020

Sumário: Delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., adiante designada “Parque Escolar” ou “Empresa”, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho de Administração da Parque Escolar, reunido em sessão extraordinária, em três de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a delegação de poderes nos seus dirigentes, nos termos que seguem:

Artigo 1.º

São delegados no Diretor-Geral de Investimento, Nuno Miguel Martinho Catarro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;
- b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Investimento relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
- c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;
- f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;
- h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;
- i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;



j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

u) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

v) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

w) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

x) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretaria-Geral;

y) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

z) Subscrever os Autos de Disponibilização das Escolas e outorgar os Acordos de Parceria de Utilização e Gestão das Instalações e demais acordos, atas, autos e protocolos a celebrar para formalização da entrega das escolas, após a conclusão das obras de modernização;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;



bb) Proceder, ouvido o Diretor de Divisão, à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar para integrarem as equipas operacionais encarregues da gestão de cada contrato, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretaria-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) Aprovar as alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal e que não afetem o valor total do orçamento excluindo os montantes contingentes;

ee) Decidir sobre a imputação da responsabilidade por danos decorrentes de erros e omissões às entidades contratadas para a elaboração ou alteração dos projetos de requalificação das escolas do Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, tendo em vista o exercício do direito de indemnização que assista à Parque Escolar nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, bem como o de dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor relativo ao apuramento e imputação de responsabilidade aos projetistas por erros e omissões;

ff) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

gg) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

hh) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de reequilíbrio financeiro, bem como, quando aplicável, propor superiormente a aprovação de reequilíbrios financeiros que sejam requeridos;

ii) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 2.º

1 — São delegados no Diretor-Geral de Manutenção, André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Manutenção relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil eu-



ros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;

u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;



x) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

y) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretaria-Geral;

z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Proceder, ouvidos os Diretores de Divisão, à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar para integrarem as equipas operacionais encarregues da gestão de cada contrato, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretaria-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) Aprovar as alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal e que não afetem o valor total do orçamento excluindo os montantes contingentes;

ee) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

ff) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

gg) Gerir os contratos de seguro relativos ao património escolar e não escolar da Parque Escolar, designadamente comunicando às empresas seguradoras os sinistros ocorridos;

hh) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

2 — São ainda delegados no Diretor-Geral de Manutenção os seguintes poderes, no âmbito da execução de contratos cuja gestão seja ou venha a ser atribuída a colaboradores afetos à Direção-Geral de Manutenção, relativos a intervenções de requalificação e de reabilitação em escolas já em operação:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

e) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;



f) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

i) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

k) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;

l) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

m) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

n) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretaria-Geral.

Artigo 3.º

São delegados na Diretora de Contratação, Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Contratação relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não excede, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e da caução e/ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

g) Decidir sobre erros e omissões identificados pelos interessados, após análise e validação pelos gestores dos processos dos procedimentos em curso, desde que a aceitação dos mesmos não implique alterações de aspetos fundamentais nas peças do procedimento, designadamente alteração do prazo e/ou do preço base;



h) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, depois de consultadas as áreas envolvidas;

i) Decidir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou cocontratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;

j) Praticar, na plataforma eletrónica de contratação pública, os atos respeitantes ao lançamento de procedimentos de contratação pública, à prestação de esclarecimentos, ao envio de listas de erros e omissões aceites e à notificação de decisões de adjudicação, de não adjudicação e de caducidade da adjudicação, de minutas de contrato e de prorrogações de prazo para entrega de propostas, de documentos de habilitação e de cauções e assinar os respetivos documentos aí submetidos, nos termos legalmente previstos;

*k) Promover a publicação de anúncios obrigatórios, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação previstas no Código dos Contratos Públicos e portarias regulamentares, designadamente nos sítios oficiais da Internet criados para o efeito, nomeadamente no sítio do *Diário da República Eletrónico*, no portal da internet dedicado aos contratos públicos e no portal europeu de informações sobre os contratos públicos europeus;*

l) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 4.º

São delegados na Diretora de Gestão de Ativos, Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida Vasques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Gestão de Ativos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

e) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

f) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

g) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;



h) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

i) Representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património;

j) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 5.º

São delegados na Diretora Financeira, Ana Rita França Lobo, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações de autorização de circulação e utilização de viaturas;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Direção Financeira relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, nos termos do regulamento interno em vigor;

d) Autorizar a reposição de fundos fixos de caixa devidamente justificados, nos termos do regulamento interno em vigor;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Autorizar a realização de despesas, devidamente calculadas, relativas a juros de mora legais, devidos a atrasos de pagamento imputáveis à Parque Escolar;

i) Autorizar a realização de despesas relacionadas com custos com retenções bancárias às taxas legais em vigor, bem como despesas com taxas e impostos obrigatórios por lei;

j) Efetuar, com prévia autorização dos cocontratantes, cativações de saldos credores para caução de contratos, bem como autorizar a substituição de cauções em numerário, prestadas como garantia de bom cumprimento de contratos, por garantias bancárias ou seguros-caução, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e nos respetivos cadernos de encargos;

k) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

l) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

m) Comunicar às entidades emitentes de cauções a decisão de respetivo acionamento, proceder ao registo das quantias recebidas e promover a prestação do reforço do valor das cauções executadas junto dos cocontratantes;



- n) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento de obrigações declarativas de informação de natureza fiscal da Parque Escolar por via dos sítios da internet do Ministério das Finanças e/ou da Autoridade Tributária e Aduaneira, salvo os relativos ao processamento de remunerações e com exceção dos que devam ser obrigatoriamente assinados e submetidos pelo contabilista certificado, e dar sequência aos assuntos processados neste âmbito;*
- o) Requerer, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, nomeadamente a prestação de esclarecimentos, isenções fiscais ou reembolsos;*
- p) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com um dos membros do Conselho de Administração;*
- q) Autorizar a constituição de aplicações financeiras na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;*
- r) Efetuar competentes comunicações de compensação de créditos com valores em dívida;*
- s) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.*

Artigo 6.º

São delegados na Diretora de Recursos Humanos, Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos, a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a matéria laboral e de recursos humanos;*
- b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Direção de Recursos Humanos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;*
- c) Subscrever declarações relativas à confirmação da situação laboral de trabalhadores na empresa, a pedido dos mesmos, desde que referindo claramente o fim e a entidade a que as mesmas se destinam;*
- d) Subscrever declarações de frequência de ações formativas internas, ministradas por trabalhadores da Parque Escolar;*
- e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;*
- f) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes ao alojamento de trabalhadores que se desloquem para a frequência de ações de formação, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a revogação da adjudicação e a consequente execução contratual;*
- g) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;*
- h) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes;*
- i) Autorizar a realização de despesas referentes à atribuição das quantias legalmente devidas no termo dos contratos de trabalho;*
- j) Comunicar às empresas seguradoras os acidentes de trabalho e os acidentes pessoais ocorridos com trabalhadores da Parque Escolar e assegurar a tramitação inerente à gestão do respetivo sinistro;*



k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 7.º

São delegados no Diretor de Planeamento e Apoio à Gestão, João Carlos Ligorne Pereira Fernandes, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;*
- b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Planeamento e Apoio à Gestão relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;*
- c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não excede, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;*
- d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;*
- e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;*
- f) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;*
- g) Requerer a emissão de pareceres prévios, junto da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, subscrevendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários;*
- h) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.*

Artigo 8.º

São delegados no Diretor do Gabinete de Auditoria Interna, João Luís Torres Marques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;*
- b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto ao Gabinete de Auditoria Interna relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;*
- c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não excede, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;*
- d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;*



e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 9.º

1 — São delegados no Diretor do Gabinete de Controlo Técnico, António Jorge Martins Fernandes Dias, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos ao Gabinete de Controlo Técnico ou de si direta e hierarquicamente dependentes relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

2 — São ainda delegados no Diretor do Gabinete de Controlo Técnico os seguintes poderes, no âmbito da gestão, até conclusão, da intervenção de requalificação na Escola Secundária de Amarante, os quais caducarão com a tramitação, efetuada nos termos dos procedimentos internos em vigor, da referida escola para a Direção-Geral de Manutenção:

a) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

b) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

c) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito da intervenção de requalificação da Escola Secundária de Amarante;

d) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

e) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;



f) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

g) Assinar autos de suspensão previamente autorizados, bem como autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

i) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

j) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

k) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

l) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

m) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

n) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

o) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

p) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

q) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

r) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

s) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

t) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

u) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretaria-Geral;

v) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

w) Subscrever os Autos de Disponibilização das Escolas e outorgar os Acordos de Parceria de Utilização e Gestão das Instalações e demais acordos, atas, autos e protocolos a celebrar para formalização da entrega das escolas, após a conclusão das obras de modernização;



x) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos relativos a prorrogações legais e a prorrogações ao abrigo de modificação objetiva de contrato, aprovadas ao abrigo de anterior delegação de poderes;

y) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

z) Decidir sobre a imputação da responsabilidade por danos decorrentes de erros e omissões às entidades contratadas para a elaboração ou alteração dos projetos de requalificação das escolas do Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, tendo em vista o exercício do direito de indemnização que assista à Parque Escolar nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, bem como o de dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor relativo ao apuramento e imputação de responsabilidade aos projetistas por erros e omissões;

aa) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

bb) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes.

Artigo 10.º

São delegados na Diretora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar no âmbito da tramitação de processos que decorram perante entidades administrativas e tribunais judiciais ou arbitrais;

c) Reconhecer e autenticar documentos da Parque Escolar;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos ao Gabinete Jurídico e de Contencioso relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Representar a Parque Escolar nas reuniões de conciliação extrajudicial contratualmente previstas;

i) Receber e assinar citações e notificações judiciais em nome da Empresa;

j) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a preparos, a custas, a emolumentos, ou a quaisquer outras no âmbito de processos judiciais ou arbitrais;



k) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com atos notariais, registrais e certificações legais;

l) Participar, em representação da Parque Escolar, às entidades competentes quaisquer atos ou factos suscetíveis de constituir crime ou contraordenação;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 11.º

São delegados na Secretaria-Geral, Alexandra Viana Ribeiro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da Secretaria-Geral:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Certificar as reproduções das deliberações do Conselho de Administração e os extratos das atas das respetivas reuniões;

c) Emitir certidões de documentos existentes nos registo e arquivos da Parque Escolar de natureza corrente ou não corrente, bem como certificados de factos e de atos praticados e de situações ocorridas na Empresa;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Secretaria-Geral relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não excede, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à tramitação, junto do Tribunal de Contas, de processos de fiscalização de contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte;

i) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à prestação de informação solicitada por entidades públicas, no âmbito de auditorias, ações de fiscalização ou inspeções realizadas à Parque Escolar;

*j) Requerer a publicação, no sítio do *Diário da República* Eletrónico, por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, de deliberações do Conselho de Administração, bem como de avisos, despachos ou quaisquer atos de natureza normativa, e autorizar a realização das correspondentes despesas;*

k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 12.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação da presente deliberação;



b) Direção e controlo dos atos praticados pelo delegado, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 13.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente delegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de poderes delegados, bem como dos que forem subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da delegação de poderes” ou “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de poderes foram publicados.

Artigo 14.º

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os dirigentes aqui identificados, autorizados a praticar atos de subdelegação de poderes, nos termos seguintes:

*a) Nuno Miguel Martinho Catarro, autorizado a subdelegar, no diretor de divisão de si direta e hierarquicamente dependente, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*, *d*, *e*, *g*, *j*, *m*, *n*, *o*, *p*, *s*, *v*, *x*, *cc*, *ee* e *ff* do artigo 1.º, bem como, com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *f*, *h*, *i*, *k*, *r* e *t* do artigo 1.º, os quais podem ser subdelegados, sem faculdade de subdelegação, nas equipas de si direta e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional. Fica também autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, no coordenador de si direta e hierarquicamente dependente, os poderes conferidos nas alíneas *b*, *e*, *f* e *cc* do mesmo artigo 1.º;*

b) André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, autorizado a subdelegar, nas diretoras de divisão de si direta e hierarquicamente dependentes:

*i) Sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*, *d*, *e*, *g*, *j*, *m*, *n*, *o*, *p*, *s*, *w*, *y*, *cc* e *ee* do n.º 1 e nas alíneas *d*, *f*, *g*, *h*, *j*, *m* e *n* do n.º 2 do artigo 2.º;*

*ii) Com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *f*, *h*, *i*, *k*, *r*, *t*, *u* e *z* do n.º 1 artigo 2.º, nas equipas de si direta e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional;*

*iii) Com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*, *b*, *c*, *e*, *i*, *k* e *l* do n.º 2 do artigo 2.º, nos trabalhadores nomeados pelo Conselho de Administração para a gestão dos contratos em causa.*

*c) Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*, *d*, *f*, *h*, *i*, *j*, *k* e *l* do artigo 3.º;*



d) Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas d), e), h) e i) do artigo 4.º;

e) Ana Rita França Lobo, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas c), d), f), n), o) e r) do n.º 1 do artigo 5.º;

f) Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas c), d) e j) do artigo 6.º

g) João Carlos Ligorne Pereira Fernandes, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas d) e g) do artigo 7.º;

h) António Jorge Fernandes Dias, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º;

i) Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas a), b), c), f), i), j) e k) do artigo 10.º;

j) Alexandra Viana Ribeiro, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos pelas alíneas c), f) e j) do artigo 11.º

2 — Todos os atos praticados ao abrigo da delegação ou subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao delegante ou subdelegante.

3 — Sem prejuízo dos direitos de direção, avocação e superintendência, nos despachos de subdelegação de poderes deve o subdelegante especificar os poderes subdelegados ou quais os atos que o subdelegado fica autorizado a praticar.

Artigo 15.º

1 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos que impliquem despesa ou gerem receita, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes, bem como das multas aplicadas.

2 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos relativos às alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes.

Artigo 16.º

1 — A presente deliberação entra em vigor no dia da sua aprovação e substitui a deliberação do Conselho de Administração de delegação de poderes, publicada sob o n.º 278/2019, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 51, de 13 de março, alterada pela Deliberação n.º 1102/2019, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 200, de 17 de outubro.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes da Parque Escolar, no âmbito dos poderes delegados, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Diário da República*.

5 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

312991042



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 341/2020

Sumário: Delegação de poderes nos membros do conselho de administração da Parque Escolar, E. P. E.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., adiante designada “Parque Escolar” ou “Empresa”, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho de Administração da Parque Escolar, reunido em sessão extraordinária, em três de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a delegação de poderes nos seus membros, nos termos que seguem:

Artigo 1.º

1 — São delegados no Presidente do Conselho de Administração, Filipe António Alves da Silva, os seguintes poderes:

- a) Praticar todos os atos de gestão de recursos humanos, designadamente a aprovação de férias, a justificação de faltas, a autorização de deslocações em serviço, a aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e a autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
- b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação ou à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, que tenham por objeto atos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- c) Decidir sobre a aprovação das listas de erros e omissões dos cadernos de encargos, que sejam apresentadas pelos interessados, no âmbito dos procedimentos de contratação pública;
- d) Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;
- e) Ordenar a suspensão da execução de trabalhos, nos termos definidos no artigo 365.º do Código dos Contratos Públicos, integrados em contratos de empreitada em que a Parque Escolar seja parte;
- f) Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos em que a Parque Escolar seja parte e prorrogações ao abrigo de modificação objetiva do contrato;
- g) Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no contrato celebrado;
- h) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com a Diretora Financeira ou com quem a substitua;
- i) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, cujo valor ou natureza não possa ser autorizado ao abrigo do respetivo regulamento;
- j) Designar árbitros para constituição de tribunal arbitral, no âmbito da resolução de litígios em que a Parque Escolar seja parte, bem como, no caso de cessação de funções de árbitro designado, nomear árbitro substituto;
- k) Nomear peritos para elaboração de relatórios sobre matérias a decidir por tribunal arbitral constituído para resolução de litígio em que a Parque Escolar seja parte;
- l) Aprovar e outorgar regulamentos de arbitragem a aplicar à resolução de litígios em que a Parque Escolar seja parte.



Artigo 2.º

São delegados no Vogal do Conselho de Administração, Luís Filipe Machado da Silva Andrade, os seguintes poderes, no quadro das atribuições das unidades orgânicas que integram os seus pelouros:

- a) Praticar todos os atos de gestão de recursos humanos, designadamente a aprovação de férias, a justificação de faltas, a autorização de deslocações em serviço, a aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e a autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
- b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação ou à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, que tenham por objeto atos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- c) Ordenar a suspensão da execução de trabalhos, nos termos definidos no artigo 365.º do Código dos Contratos Públicos, integrados em contratos de empreitada em que a Parque Escolar seja parte;
- d) Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos em que a Parque Escolar seja parte e prorrogações ao abrigo de modificação objetiva do contrato;
- e) Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no contrato celebrado;
- f) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com a Diretora Financeira ou com quem a substitua;
- g) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, cujo valor ou natureza não possa ser autorizado ao abrigo do respetivo Regulamento.

Artigo 3.º

1 — São delegados na Vogal do Conselho de Administração, Sandra Sofia Coelho Rodrigues, os seguintes poderes, no quadro das atribuições das unidades orgânicas que integram os seus pelouros:

- a) Praticar todos os atos de gestão de recursos humanos, designadamente a aprovação de férias, a justificação de faltas, a autorização de deslocações em serviço, a aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e a autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
- b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação ou à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, que tenham por objeto atos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- c) Ordenar a suspensão da execução de trabalhos, nos termos definidos no artigo 365.º do Código dos Contratos Públicos, integrados em contratos de empreitada em que a Parque Escolar seja parte;
- d) Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos em que a Parque Escolar seja parte e prorrogações ao abrigo de modificação objetiva do contrato;
- e) Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no contrato celebrado;



- f) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com a Diretora Financeira ou com quem a substitua;
- g) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, cujo valor ou natureza não possa ser autorizado ao abrigo do respetivo regulamento;
- h) Autorizar pagamentos por débito direto em conta bancária, correspondentes a prestações efetuadas no âmbito da execução de contratos celebrados pela Parque Escolar, bem como autorizar a criação, a modificação e o cancelamento desses débitos diretos na banca eletrónica;
- i) Aprovar as alterações orçamentais, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal, propostas por dirigentes da Parque Escolar que dependam diretamente do Conselho de Administração e que não afetem o valor total do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimento da unidade orgânica.

Artigo 4.º

- 1 — A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
- 2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos membros do Conselho de Administração no âmbito dos poderes delegados, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Diário da República*.

5 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

312991026



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 3004/2020

Sumário: Subdelegação de poderes nos trabalhadores João Chorão, José Barbosa, Raul Félix e Ricardo Rendeiro da Silva.

Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 14.º da “Delegação de Poderes nos Dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., de 3 de fevereiro de 2020, subdelego, no Eng.º João Paulo Alves Chorão, Coordenador da Equipa de Planeamento e Controlo, no Dr. José Manuel Pereira Barbosa, Coordenador da Equipa de Suporte à Gestão de Processos Sul, no Dr. Raul Manuel Dias Félix, Coordenador da Equipa de Integração Aplicacional e no Eng.º Ricardo Alexandre Martins Lapa Rendeiro da Silva, Coordenador da Equipa de Infraestrutura Tecnológica, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão na alínea d) do artigo 7.º da referida deliberação de delegação de poderes, a saber:

- a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições.

Artigo 2.º

Subdelego, ainda, no Dr. Raul Manuel Dias Félix, Coordenador da Equipa de Integração Aplicacional e no Eng.º Ricardo Alexandre Martins Lapa Rendeiro da Silva, Coordenador da Equipa de Infraestrutura Tecnológica, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão na alínea g) do artigo 7.º da deliberação de delegação de poderes mencionada no artigo anterior, a saber:

- a) Requerer a emissão de pareceres prévios, junto da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, subscrevendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários.

Artigo 3.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E.

2 — Em todos os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes foi publicado.

Artigo 4.º

Todos os atos praticados ao abrigo da presente subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegante.



Artigo 5.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados pelo subdelegado ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 6.º

O presente despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de poderes, desde o dia 3 de fevereiro de 2020 até à data da sua publicação no *Diário da República*.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Planeamento e Apoio à Gestão, *João Carlos Ligorne Pereira Fernandes*.

313016143



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 3005/2020

Sumário: Subdelegação de poderes na diretora da Divisão de Manutenção Sul, Susana Isabel Ferreira Dias, e na diretora da Divisão de Manutenção Norte, Clara Maria Tavares de Pinho.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e na alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º da “Delegação de Poderes nos Dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., de 3 de fevereiro de 2020, subdelego:

Artigo 1.º

Na Eng.^a Susana Isabel Ferreira Dias e na Dr.^a Clara Maria Tavares de Pinho, Diretoras da Divisão de Manutenção Sul e Norte, respetivamente, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão nas alíneas b), d), e), g), j), m), n), o), p), s), w), y), cc) e ee) do n.º 1 do artigo 2.º da suprarreferida delegação de poderes, a saber:

a) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Manutenção relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º da suprarreferida delegação de poderes, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não excede, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

c) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

d) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

e) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

f) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

i) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;



k) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

l) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretaria-Geral;

m) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

n) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor.

Artigo 2.º

Na Eng.^a Susana Isabel Ferreira Dias e na Dr.^a Clara Maria Tavares de Pinho, Diretoras da Divisão de Manutenção Sul e Norte, respetivamente, no âmbito da execução de contratos cuja gestão seja ou venha a ser atribuída a colaboradores afetos à Direção-Geral de Manutenção, relativos a intervenções de requalificação e de reabilitação em escolas já em operação, e sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão nas alíneas d), f), g), h), j), m) e n) do n.º 2 do artigo 2.º da suprarreferida delegação de poderes, a saber:

a) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

b) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

c) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

d) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

e) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

f) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

g) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretaria-Geral.

Artigo 3.º

Na Eng.^a Susana Isabel Ferreira Dias e na Dr.^a Clara Maria Tavares de Pinho, Diretoras da Divisão de Manutenção Sul e Norte, com faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos por aquele órgão nas alíneas f), h), i), k), r), t), u) e z) do n.º 1 do artigo 2.º



da suprarreferida Delegação de Poderes, nas equipas de si e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional, a saber:

- a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;
- c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- d) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;
- e) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- f) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;
- g) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;
- h) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas.

Artigo 4.º

Na Eng.^a Susana Isabel Ferreira Dias e na Dr.^a Clara Maria Tavares de Pinho, Diretoras da Divisão de Manutenção Sul e Norte, com faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos por aquele órgão nas alíneas a), b), c), e), i), k) e l) do n.º 2 do artigo 2.º da suprarreferida Delegação de Poderes, nos trabalhadores a quem venha a ser atribuída a gestão dos contratos mencionados no artigo 2.º do presente despacho, a saber:

- a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;
- c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- d) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;
- e) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- f) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;
- g) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas.



Artigo 5.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 6.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente delegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de poderes delegados, bem como dos que forem subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da delegação de poderes” ou “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de poderes foram publicados.

Artigo 7.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 8.º

O presente despacho produz efeitos a 5 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelas Diretoras da Divisão de Manutenção Sul e Norte que se incluam no âmbito da presente subdelegação de poderes, desde aquela data até à da sua publicação no *Diário da República*.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral de Manutenção, *André Miguel Lameiras de Sousa e Santos*.

312997872



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 3006/2020

Sumário: Subdelegação de poderes nos gestores de contrato Diana Vaz, Sandra Evangelista, Mário Coelho, Nuno Ho e Tiago Queiroz.

Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da “Delegação de Poderes nos Dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar em 3 de fevereiro de 2020, e do n.º 2 do artigo 1.º do Despacho de Subdelegação de Poderes do Diretor-Geral de Investimento, Sr. Eng. Nuno Miguel Martinho Catarro, de 5 de fevereiro de 2020, subdelego:

Nos Gestores de Contrato, Arq.^a Diana Vaz, Arq.^a Sandra Evangelista, Eng. Mário Coelho, Eng. Nuno Ho e Arq. Tiago Queiroz, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram subdelegados pelo n.º 2 do artigo 1.º do supra referido Despacho de Subdelegação de Poderes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional, a saber:

- a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;
- c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- d) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;
- e) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- f) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra.

Artigo 2.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;
- b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 3.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de poderes devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.



2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente subdelegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;
- b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de poderes subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes foi publicado.

Artigo 4.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegado.

Artigo 5.º

O presente despacho produz efeitos 6 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluem no âmbito da presente subdelegação de poderes, desde aquela data até à da sua publicação no *Diário da República*.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Divisão de Investimento, *Luís Carlos Correia da Silva*.

312998374



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 3007/2020

Sumário: Subdelegação de poderes na trabalhadora Carla Lopes Godinho.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º da “Delegação de Poderes nos Dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., de 3 de fevereiro de 2020, subdelego na trabalhadora de mim direta e hierarquicamente dependente, Dra. Carla Lopes Godinho, nas minhas ausências e impedimentos, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão, nas alíneas c), d) e j) do artigo 6.º, da referida delegação de poderes, a saber:

«c) Subscrever declarações relativas à confirmação da situação laboral de trabalhadores na empresa, a pedido dos mesmos, desde que referindo claramente o fim e a entidade a que as mesmas se destinam;

d) Subscrever declarações de frequência de ações formativas internas, ministradas por trabalhadores da Parque Escolar;

j) Comunicar às empresas seguradoras os acidentes de trabalho e os acidentes pessoais ocorridos com trabalhadores da Parque Escolar e assegurar a tramitação inerente à gestão do respetivo sinistro.»

Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de poderes devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

Em todos os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes foi publicado.

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de poderes serão reportados mensalmente à subdelegante.

6 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Recursos Humanos, *Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo*.

313015066



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 3008/2020

Sumário: Substituição do diretor-geral de Manutenção nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

Nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo e na qualidade de Diretor-Geral de Manutenção, designo a Eng.^a Susana Isabel Ferreira Dias, Diretora da Divisão de Manutenção Sul, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral de Manutenção, *André Miguel Lameiras de Sousa e Santos*.

312998188



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 3009/2020

Sumário: Subdelegação de poderes na trabalhadora Nélia Lemos.

Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º da “Delegação de Poderes nos Dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., de 3 de fevereiro de 2020, subdelego na trabalhadora de mim direta e hierarquicamente dependente, Eng.ª Nélia Lemos, nas minhas ausências e impedimentos, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão, nas alíneas a), d), f), h), i), j), k) e l) do artigo 3.º, da referida deliberação de delegação de poderes, a saber:

- a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;
- b) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- c) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e da caução e/ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;
- d) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, depois de consultadas as áreas envolvidas;
- e) Decidir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou cocontratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;
- f) Praticar, na plataforma eletrónica de contratação pública, os atos respeitantes ao lançamento de procedimentos de contratação pública, à prestação de esclarecimentos, ao envio de listas de erros e omissões aceites e à notificação de decisões de adjudicação, de não adjudicação e de caducidade da adjudicação, de minutas de contrato e de prorrogações de prazo para entrega de propostas, de documentos de habilitação e de cauções e assinar os respetivos documentos aí submetidos, nos termos legalmente previstos;
- g) Promover a publicação de anúncios obrigatórios, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação previstas no Código dos Contratos Públicos e portarias regulamentares, designadamente nos sítios oficiais da Internet criados para o efeito, nomeadamente no sítio do *Diário da República Eletrónico*, no portal da internet dedicado aos contratos públicos e no portal europeu de informações sobre os contratos públicos europeus;
- h) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos.

Artigo 2.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de poderes devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa, ao abrigo da presente subdelegação de poderes, fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;



b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes foi publicado.

Artigo 3.º

A subdelegada deve apresentar-me mensalmente um relatório dos atos que impliquem despesa, praticados, ao abrigo da presente subdelegação de poderes, no mês imediatamente anterior.

Artigo 4.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 5.º

O presente despacho produz efeitos a 7 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de poderes, desde essa data até à data da sua publicação no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Contratação, *Maria Teresa da Silva Lopes Vilão*.

313015139



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 3894/2020

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras do trabalhador Ricardo Pereira.

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras

Em cumprimento do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual, torna-se público que foi autorizada, em reunião do Conselho Intermunicipal em 13 de fevereiro de 2019, a consolidação da situação de mobilidade intercarreiras do trabalhador Ricardo Miguel Pais da Silva Pereira, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico de Informática, grau 1, nível 2, índice 390 para a carreira/categoria de Especialista de Informática, grau 1, nível 2, índice 480, nos termos o artigo 99.º-A, da LTFP, por se encontrarem reunidos os requisitos previstos no referido artigo.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da CIMAA, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

313031274



MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso (extrato) n.º 3895/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de José Duarte Ramos Pinto, na carreira e categoria de assistente operacional.

Cessação de Relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por iniciativa do trabalhador:

José Duarte Ramos Pinto, na carreira e categoria de assistente operacional, posicionado na 4.ª posição remuneratória da categoria e no nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos no dia 01 de outubro de 2019.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

313031493



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 3896/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de canalizador.

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, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-albufeira.pt, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de canalizador, aberto pelo aviso n.º 6043/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2019, a qual foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 9 de outubro de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

13 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífarro*.

313013332



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 3897/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoría de assistente técnico, atividade de administrativo.

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, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-albufeira.pt, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoría de assistente técnico, atividade de administrativo, aberto pelo aviso n.º 5122/18, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril de 2018, a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 7 de fevereiro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

18 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífarro*.

313032521



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso (extrato) n.º 3898/2020

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal.

No uso das competências que foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e no cumprimento do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, os procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal:

Ref.º 1 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de engenharia civil), para o desempenho de funções no Setor de Empreitadas e Contratação Pública, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais.

Ref.º 2 — Dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (motorista), para o desempenho de funções no Setor de Gestão de Frota, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

Caracterização dos postos de trabalho (Ref.º 1 e Ref.º 2):

Ref.º 1 — Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a conceção e realização de projetos de obras, projetos de estrutura de fundações, execução de cálculos, fiscalização direta da obra e realização de vistorias técnicas.

Ref.º 2 — Condução de transportes coletivos, viaturas pesadas, ligeiras, tratores, máquinas e veículos especiais. Assegura o bom estado de funcionamento e a manutenção das viaturas. Garante a segurança dos passageiros e bens transportados. Comunica superiormente todas as anomalias detetadas. Executar outras tarefas de apoio.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do Município e num jornal de expansão nacional. Na íntegra nas instalações do Município e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

19 de fevereiro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313034741



MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 3899/2020

Sumário: Cancelamento de procedimento concursal para assistente técnico/informática.

Para os devidos efeitos se torna público, que a Câmara Municipal de Alvaízere, em sua reunião de 5 de fevereiro de 2020, procedeu ao cancelamento do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho de assistente técnico — área de informática, para o Serviço de Tecnologias da Informação de Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, aberto por Aviso n.º 12779/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro de 2018 — referência D, tendo por fundamento o n.º 2 do artigo 38.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.

14/02/2020. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Gomes Marques*, Arq.

313029371



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Regulamento n.º 201/2020

Sumário: Regulamento de Habitação Social do Município do Barreiro.

Frederico Alexandre Aljustrel da Costa Rosa, Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, torna público, que foi aprovado o Regulamento de Habitação Social do Município do Barreiro, em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal do Barreiro no dia 22 de novembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal do Barreiro, cuja deliberação foi tomada na Reunião Ordinária Pública no dia 06 de novembro de 2019, cujo conteúdo se transcreve na íntegra.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Frederico Rosa*.

Regulamento de Habitação Social do Município do Barreiro

Nota Justificativa

A Constituição da República Portuguesa consagra o direito à habitação, cabendo ao Estado criar as condições que permitam que este direito tenha expressão efetiva, de modo a promover o progresso social e a melhoria das condições de vida dos cidadãos.

A Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, veio demonstrar, à semelhança da legislação até então vigente, que as políticas de habitação, compostas por medidas de apoio que visam a valorização da qualidade de vida da população, são matéria de crucial relevo na atualidade.

De acordo com a mencionada lei, as autarquias locais podem aprovar regulamentos, visando a sua aplicação às realidades física e social existentes nos bairros e nas habitações de que são proprietárias.

Com efeito, a intervenção nos domínios da habitação e da ação social plasma-se nas atribuições e competências dos municípios, nos termos do previsto nas alíneas *h*) e *i*), do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, sendo certo que a promoção da habitação social e da gestão do respetivo património municipal são instrumentos que visam corporizar esse direito fundamental.

A atribuição de habitação, deve ser entendida não como um fim em si mesmo, mas como um meio para a integração dos cidadãos que se encontram em situações de vulnerabilidade e carência grave e, que por isso não tenham condições económicas para proverem uma solução habitacional adequada, permitindo às famílias carenciadas ou em risco de exclusão social, o acesso a uma habitação condigna e contribuído dessa forma para um processo de inclusão e capacitação.

Assim, entendemos que a promoção do acesso à habitação pelos municípios, deve ter como pressuposto que a atribuição de habitação social deverá ser temporária e não definitiva, ou seja, que os fogos devem ser entregues, a cada momento, a quem deles mais precisa.

Isto significa que o poder público deve definir um conjunto de regras que permitam alcançar esse objetivo e implementar uma gestão eficiente, justa e igualitária do seu parque de habitação social.

São competências da Câmara Municipal do Barreiro, através dos seus serviços, promover políticas de habitação e pugnar pela boa gestão e manutenção do parque habitacional social garantindo o cumprimento da legislação em vigor.

No âmbito das atribuições e competências que detém na área da habitação social impõe-se aprovar um corpo de regras estruturado, que contenha nos termos do novo regime de arrendamento apoiado, um quadro normativo completo, nas duas principais vertentes de atribuição e gestão da utilização das habitações pelos arrendatários, contendo os direitos e deveres dos candidatos à habitação, as regras de residência, a utilização e ocupação das habitações, que permita potenciar



os recursos disponíveis e diminuir a margem de lacunas, de conflitualidade e que, por consequência, assegure uma gestão do património habitacional municipal de cariz social, justa, proporcional equitativa e transparente.

Acresce, a necessidade de rever o atual Regulamento em vigor, face às alterações legislativas entretanto ocorridas.

Face ao que antecede, e, no uso das competências e atribuições previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em execução das atribuições e competências constantes nas alíneas *h* e *i*, do n.º 2, do artigo 23.º, na alínea *g* do n.º 1, do artigo 25.º e na alínea *k*, do n.º 1, do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Projeto de Regulamento de Habitação Social do Município do Barreiro, o qual irá ser objeto de audiência de interessados e consulta pública, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 (*trinta*) dias úteis e subsequente aprovação pela Assembleia Municipal.

Importa ainda, em ordem ao cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, fazer uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

É certo que a aquisição, construção e subsequente conservação das habitações municipais acarretou e acarretará avultados custos para o Município. Porém, certo é também que, o acesso à habitação, constitucionalmente consagrado, designadamente por pessoas de escassos recursos económicos, constitui uma resposta social, na qual as medidas projetadas suplantam amplamente os respetivos custos.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 65.º, n.º 7 do 112.º, n.º 2 do 235.º, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea *g*, do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*, do n.º 1, do artigo 32.º e alíneas *h* e *i* do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (Regime Jurídico das Autarquias Locais); no disposto na Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro, (Regime de renda condicionada dos contratos de arrendamento para fim habitacional), na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, (regime do arrendamento apoiado para habitação), no Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua atual redação e na Lei n.º 53-B/2006 (Indexante de Apoios Sociais (IAS), na sua atual redação).

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento visa disciplinar os critérios de acesso e de atribuição das habitações que integram o património municipal, e definir as regras e as condições aplicáveis à ocupação e gestão do parque de habitações sociais do Município do Barreiro, aqui se incluindo a boa gestão dos espaços de uso comum dos prédios, no âmbito e nos limites da legislação vigente.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior e sem prejuízo do disposto no artigo 3.º, estão compreendidos no parque habitacional, todos os prédios e frações propriedade do Município do Barreiro, integrados, ou não, em bairros ou noutro tipo de aglomerados habitacionais, cuja ocupação, por determinação municipal, deva ser subordinada ao novo regime do arrendamento apoiado para habitação.



3 — São destinatários do presente Regulamento, para além dos serviços municipais, aos quais compete a sua aplicação, os interessados e candidatos ao respetivo procedimento concursal, os arrendatários de cada habitação e os elementos do seu agregado familiar.

Artigo 3.º**Exclusões**

1 — Ficam excluídos do âmbito presente Regulamento:

- a) Os prédios, frações e espaços destinados a fins ou projetos transitórios especiais ou para assegurar outros alojamentos temporários;
- b) Os prédios, frações e espaços que estejam ou venham a ser ocupados em regime de arrendamento de direito privado, na sequência de processo próprio, transacional, expropriativo ou outro de natureza ou com propósito semelhante;
- c) Os prédios que, por força de intervenções urbanísticas, sejam considerados de interesse público ou outras situações impostas por lei;
- d) Os prédios, frações e espaços que, pelo seu estado de degradação ou de desadequação de tipologia não possam ser considerados oferta habitacional adequada às exigências atuais;
- e) Os prédios, frações e espaços que a Câmara Municipal do Barreiro desafete do parque de habitação social municipal.

2 — Os prédios, as frações e os espaços identificados no número anterior ficarão sujeitos ao regime que vier a ser estabelecido para a sua ocupação ou utilização.

Artigo 4.º**Condição de recurso ao contrato de arrendamento apoiado**

A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado terá como pressuposto genérico a grave carência económica e habitacional dos candidatos, que lhes inviabilize o recurso a solução própria.

Artigo 5.º**Definições**

1 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) «Habitação social», unidade independente dos fogos que fazem parte do parque habitacional do município, destinadas ao alojamento de agregados familiares que integrem os requisitos deste Regulamento, e cujas rendas sejam calculadas em função dos rendimentos dos agregados a que se destinam. Estas unidades apresentam-se em várias tipologias no parque habitacional, sendo atribuídas em função da dimensão e constituição do agregado familiar, conforme o quadro seguinte, para que não se verifiquem subocupações ou sobreocupações:

Composição do agregado familiar (n.º de pessoas)	Tipologia da habitação (¹)	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9



Composição do agregado familiar (n.º de pessoas)	Tipologia da habitação ⁽¹⁾	
	Mínima	Máxima
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

⁽¹⁾ O tipo de cada habitação é definido pelo número de quartos de dormir e pela capacidade de alojamento: Ex: T2/3 — dois quartos, três pessoas

b) «Agregado Familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, designadamente:

- i) Cônjugue ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- ii) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- v) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;
- vi) Quem tenha sido autorizado pelo Município a permanecer na habitação.

c) «Dependente» o elemento do agregado familiar que seja menor ou, que, tendo idade inferior a 26 anos, não auflira rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais.

d) «Deficiente» a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

e) «Fator de Capitação» a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com o quadro que se segue:

Composição do agregado familiar (n.º de pessoas)	Percentagem a aplicar
1	0 %
2	5 %
3	9 %
4	12 %
5	14 %
6 ou mais	15 %

Tabela constante do anexo I à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro

f) «Indexante de Apoios Sociais (IAS)» o valor fixado nos termos da Lei, criado pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei 3-B/2010 de 28 de abril e fixado nos termos de Portaria em vigor;

g) «Rendimento Mensal Líquido (RML)» o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

ii) Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas



Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

h) «*Rendimento Mensal Corrigido (RMC)*» o rendimento mensal líquido deduzido das quantias indicadas de seguida:

- i) 10 % do indexante dos apoios sociais pelo primeiro dependente;
- ii) 15 % do indexante dos apoios sociais pelo segundo dependente;
- iii) 20 % do indexante dos apoios sociais por cada dependente além do segundo;
- iv) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;
- v) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- vi) 20 % do indexante dos apoios sociais em caso de família monoparental;
- vii) A quantia resultante da aplicação do fator de captação, constante do anexo I à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação ao indexante dos apoios sociais.

i) «*Renda em regime de arrendamento apoiado*», aquela cujo montante é definido de acordo com regras específicas relativas, nomeadamente, à sua determinação e atualização e revisão, nos termos da legislação aplicável, calculada, designadamente, em função da composição e respetivos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam;

j) «*Renda Condicionada*», no regime de renda condicionada a renda inicial dos novos arrendamentos é a que resultar de negociação entre as partes, não podendo, no entanto, exceder por mês o duodécimo do produto resultante da aplicação da taxa definida por Portaria, para efeitos de cálculo das rendas condicionadas a aplicar ao valor patrimonial tributário do fogo no ano da celebração do contrato;

k) «*Espaços de utilização comum*», correspondem a todas as áreas que não sejam de uso exclusivo adstrito a um titular de arrendamento, designadamente, as partes do edifício que se destinam a utilização coletiva por todos os moradores, entre outras, o solo, os alicerces, os pilares, as paredes mestras, o telhado, os terraços de cobertura e quintais, ainda que destinados ao uso de qualquer fração, átrios de entrada, os vestíbulos, as escadas, os corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais moradores, portas existentes nos espaços comuns, espaços destinados a caixas do correio, as instalações gerais de água, eletricidade, gás, desde que integrados *ab initio* no edifício, comunicações e semelhantes, os pátios, os jardins, os ascensores, e tudo o mais que for previsto na legislação aplicável;

l) «*Habitação Permanente*», o local onde o agregado familiar tem centrada a sua vida familiar, nomeadamente o local onde o agregado habitualmente e de forma continuada pernoita, faz as suas refeições, recebe amigos e correspondência;

m) «*Subocupação*» capacidade de alojamento da habitação superior à adequada ao agregado familiar que nela reside;

n) «*Sobreocupação*» capacidade de alojamento da habitação inferior à adequada ao agregado familiar que nela reside.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea c) do número anterior, só são considerados elementos dependentes do agregado familiar, aqueles que constem na declaração de IRS.

3 — Na falta da declaração constante no número anterior, quando a mesma não seja obrigatória, ou apresentada certidão negativa, são considerados dependentes do agregado, aqueles que constem de declaração emitida pelos serviços locais da segurança social, correspondente à sua área de residência, com indicação do agregado genérico.



TÍTULO II

Acesso e atribuição do direito à habitação em regime de arrendamento apoiado

CAPÍTULO I

Regime de acesso e exceções à atribuição do direito à habitação

Artigo 6.º

Regime

1 — As habitações sociais do Município do Barreiro são atribuídas em regime de arrendamento apoiado, sujeito ao estatuto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual.

2 — A atribuição das habitações sociais do Município do Barreiro constitui-se como uma medida transitória de alternativa habitacional, destinada a agregados que não apresentem condições económico-financeiras suficientes para prover a solução habitacional adequada.

3 — O Município do Barreiro pode, para efeitos de confirmação de dados do arrendatário ou arrendatários da habitação e dos membros do respetivo agregado familiar, solicitar à Autoridade Tributária e ao Instituto dos Registos e Notariado, I. P. (IRN, I. P.), informação sobre a composição e os rendimentos do agregado e a titularidade de bens móveis ou imóveis, nos termos previstos no artigo 31.º da lei referida no n.º 1.

4 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente título e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

5 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, pelo presente Regulamento e pelo Código Civil.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

7 — Compete aos tribunais administrativos conhecer das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado.

Artigo 7.º

Exceções ao regime de atribuição do direito de habitação social

1 — Constituem exceções ao regime de atribuição do direito à habitação social previsto no presente Regulamento, as seguintes situações:

a) Situações de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrentes de desastres naturais e calamidades, nomeadamente, inundações, incêndios ou outras catástrofes de origem natural ou humana, ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica.

b) Necessidades de realojamento decorrentes de operações urbanísticas, obras de interesse municipal, ou outras situações impostas pela legislação em vigor;

c) Necessidades de instalação inadiável de serviços municipais;

d) Ruínas de edifícios municipais.

2 — A competência para acionar a atribuição de habitação nos casos referidos nas alíneas constantes do artigo anterior é do Presidente da Câmara Municipal, ou de outro membro do executivo com competência delegada, na sequência e com base em parecer devidamente fundamentado dos serviços que tutelam a área da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

3 — Concomitantemente com a decisão prevista no número antecedente, são definidas as condições de adequação e de utilização das habitações em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.



CAPÍTULO II

Condição de acesso, critérios, seleção e publicitação de candidaturas para a atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado

Artigo 8.º

Procedimento e critérios de atribuição

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado do Município do Barreiro efetua-se, por regra, mediante procedimento de concurso por inscrição, sem prejuízo da possibilidade de o Município poder adotar, em casos devidamente justificados, o procedimento de concurso por classificação definido no artigo 8.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual.

2 — O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pelo Município do Barreiro para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria e estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito.

3 — O concurso por inscrição é composto pelas fases seguintes:

- a) Abertura do concurso;
- b) Apresentação de candidaturas;
- c) Habilitação de candidatos;
- d) Atribuição de habitações;

4 — Para efeitos do previsto no n.º 2, a atribuição do direito à habitação social municipal efetiva-se mediante a apreciação e classificação dos pedidos, apresentados pelos interessados, nos termos previstos no presente Regulamento.

5 — A atribuição do direito à habitação tem por base condições de habitabilidade e socioeconómicas dos agregados familiares.

6 — Não é permitida qualquer discriminação em função do género, etnia, confissão religiosa, orientação sexual, convicção política ou ideológica dos candidatos, ou quaisquer outros motivos atentatórios do princípio da igualdade consagrado na Constituição da República Portuguesa.

7 — De acordo com o Anexo I ao presente Regulamento, podem ser definidos critérios preferenciais para famílias monoparentais ou que integram menores, pessoas com deficiências ou com idade igual ou superior a 65 anos, ou para vítimas de violência doméstica.

Artigo 9.º

Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado no concelho do Barreiro ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja, titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída, sem prejuízo das situações de exceção previstas no artigo 14.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, correspondente à alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento.

c) Tenha beneficiado de indemnização, em alternativa à atribuição de uma habitação, no âmbito de programas de realojamento.



2 — Está igualmente impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, quem estiver abrangido por uma das situações previstas a título sancionatório, nos últimos dois anos anteriores à abertura do procedimento, ou da apresentação de pedido de atribuição de habitação social, subsequente à abertura do mesmo, nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, a saber:

a) O candidato ou arrendatário que, para efeitos de atribuição ou de manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

3 — Estar noutra situação de impedimento determinada pela Câmara Municipal do Barreiro.

4 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

5 — Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, quando for invocado ou comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que constitui residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo, ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Presidente da Câmara ou outro membro do executivo com competência delegada, mediante prova produzida pelo candidato ou arrendatário e com base em informação fundamentada dos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro, avaliar a situação, e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante o caso.

6 — O arrendatário deve comunicar ao Município do Barreiro a existência de uma situação de impedimento, seu ou de qualquer membro do agregado familiar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da ocorrência.

7 — O disposto nos números antecedentes não prejudica os direitos que, em função da situação, o Município do Barreiro detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

SECÇÃO I

Pedido de atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado

Artigo 10.º

Abertura do concurso e Anúncio

1 — O concurso é aberto por decisão proferida pelo Presidente da Câmara ou por outro membro do executivo com competência delegada que deverá nomear a Comissão responsável pela apreciação das candidaturas.

2 — O anúncio de abertura do concurso deve ser publicitado no respetivo sítio na Internet, em www.cm-barreiro.pt e em área de acesso ou de circulação livre das suas instalações, designadamente, dos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

3 — O concurso pode ainda ser publicitado mediante afixação, no prédio em que a habitação se integra, de anúncio do concurso ou de informação de que a habitação está disponível para arrendamento.

4 — O anúncio deve conter:

a) Informações sobre a listagem;

b) Condições de inscrição na listagem e, havendo, o resultado da última classificação, com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.



Artigo 11.º

Condições Gerais de Acesso

A inscrição como candidato a habitação social do Concelho do Barreiro, implica o preenchimento dos seguintes requisitos:

- 1) Ser cidadão nacional, ou estrangeiro, desde que possua título de residência válido em território português;
- 2) Ser maior de 18 anos ou emancipado;
- 3) Residir, comprovadamente, na área do Município do Barreiro há pelo menos dois anos, de forma ininterrupta;
- 4) Não ser o próprio, ou qualquer outro elemento do agregado familiar, titular de uma habitação social atribuída por qualquer Município;
- 5) Ter o agregado familiar rendimento mensal líquido inferior ao limite máximo, fixado em função do resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Limite} = \text{IAS} \times \text{Coeficiente} \times \text{N.º Elementos do Agregado Familiar}$$

sendo:

IAS — Indexante de Apoios Sociais

Coeficiente — Valores constantes do quadro seguinte, calculados em função do número de elementos do agregado familiar.

Coeficiente aplicado de acordo com a composição do agregado familiar e o valor do Indexante de Apoios Sociais (IAS)

Composição do agregado familiar (n.º de pessoas)	Coeficiente (¹)
1 Pessoa.....	2,35
2 Pessoas.....	1,3
3 Pessoas.....	0,9
4 Pessoas.....	0,8
5 Pessoas.....	0,7
6 Pessoas.....	0,65
7 Pessoas.....	0,5
8 Pessoas.....	0,5
9 Pessoas ou mais.....	0,45

(¹) A multiplicar pelo valor do Indexante de Apoios Sociais, para determinar o limite máximo do rendimento per capita do agregado familiar.

- 6) Sempre que o Município determine a abertura de concurso por classificação, poderão ser definidos outros critérios que venham a ser determinados pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Formalização da candidatura

1 — A candidatura será formulada em impresso próprio, disponibilizado pela Câmara Municipal do Barreiro, em suporte de papel pelos serviços que tutelam a gestão da habitação social e em suporte digital, na página da internet do Município do Barreiro em www.cm-barreiro.pt.

2 — O impresso deve ser devidamente preenchido e assinado pelo representante do agregado familiar e entregue nos serviços referidos no número anterior.

3 — A candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia dos documentos de identificação civil, fiscal e social de todos os elementos do agregado familiar (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão/Cédula de Nascimento/Assento de Nascimento/Cartão de Contribuinte/Cartão de Segurança Social);



- b) Declaração comprovativa do agregado familiar, emitida pelos serviços locais da segurança social ou pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
- c) Cópia do documento de autorização de residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional, caso se aplique;
- d) Recibo de renda do mês anterior, com a identificação de um dos elementos integrados no agregado familiar concorrente, quando exista;
- e) Comprovativo da situação socioprofissional do candidato e de todos os elementos do agregado familiar que exerçam atividade laboral remunerada e, em situação de desemprego, comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP);
- f) Comprovativo de todos os rendimentos dos elementos do agregado familiar (remunerações, pensões, designadamente, reformas, assistência a terceira pessoa, complemento solidário do idoso, complemento por dependência, prestação de rendimento social de inserção, pensão de alimentos, subsídio de desemprego ou subsídio social subsequente de desemprego e subsídio de doença, etc.), emitido há menos de seis meses, pelos serviços competentes;
- g) Declaração de IRS respeitante ao último ano económico e respetiva nota de liquidação, quando de entrega obrigatória, ou na inexistência desta, a certidão negativa de rendimentos, emitida pela entidade competente;
- h) Declaração comprovativa dos domicílios fiscais declarados pelo contribuinte candidato a habitação social, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, nos últimos 5 anos;
- i) Nas situações em que se verifique a inexistência de quaisquer rendimentos, referidos no presente Regulamento, por parte do agregado, deve ser apresentado comprovativo da candidatura a um dos mecanismos de proteção social e, declaração sob compromisso de honra, em como o agregado familiar cumpre os requisitos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do presente Regulamento, indicando a estimativa de valor mensal auferido para aquele efeito;
- j) Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira, emitida há menos de um mês, onde conste a inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;
- k) No caso de menores sob tutela judicial ou administrativa deve ser entregue comprovativo da regulação das responsabilidades parentais ou comprovativo da confiança administrativa, designadamente certidão/comprovativo emitido pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, devendo numa e noutra situação constar o valor de pensão de alimentos ou outra prestação a receber em função da atribuição da guarda da criança;
- l) Comprovativo da situação escolar dos elementos dependentes, menor de idade ou, com idade inferior a 26 anos, emitida pelo Agrupamento ou Estabelecimento Escolar que frequenta;
- m) Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60 % deve ser apresentado atestado médico de incapacidade multiúso comprovativo dessa situação;
- n) A existência de eventuais problemas de saúde crónicos deve ser comprovada mediante declaração médica emitida pelos serviços de saúde competentes;
- o) No caso de candidatos divorciados, separados judicialmente de pessoas e bens ou cessação de união de facto, entrega de sentença judicial ou homologação de divórcio da qual conste a partilha dos bens e a decisão quanto à atribuição do direito de uso e habitação da casa de morada de família.

SECÇÃO II

Apreciação liminar e saneamento das candidaturas

Artigo 13.º

Apreciação liminar

1 — Após receção da candidatura contendo o pedido de atribuição de habitação social, a mesma será objeto de uma apreciação liminar, a realizar pela Comissão designada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data da receção.



2 — Sempre que as candidaturas não tenham sido instruídas nos termos e com os elementos fixados pelo presente Regulamento, o requerente será notificado, nos termos do artigo 58.º do presente Regulamento para num prazo de 10 (dez) dias úteis, vir completar e, ou aperfeiçoar a candidatura, apresentando os elementos em falta ou surpreendendo as formalidades preteridas.

3 — O prazo fixado no número anterior pode ser prorrogado a pedido do candidato, desde que devidamente justificado.

Artigo 14.º

Rejeição liminar da candidatura

1 — Se o requerente, após ser notificado, nos termos do número anterior, não completar ou não aperfeiçoar a candidatura, esta será objeto de rejeição liminar, por decisão a proferir pelo Presidente da Câmara ou por membro do executivo camarário com competência delegada.

2 — A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação, a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos ou a falsificação de documentos determina, igualmente, a rejeição liminar da candidatura, sem prejuízo de responsabilidade criminal.

3 — A decisão de rejeição liminar da candidatura e respetivos fundamentos, será notificada ao requerente nos termos do artigo 58.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Prova de declarações

1 — Sem prejuízo do regime previsto nos artigos anteriores, com vista à apreciação dos pedidos devidamente instruídos, o Município pode, a todo o tempo, requerer que sejam prestadas informações adicionais bem como documentos de suporte, sendo notificado o requerente por carta registada nos termos do artigo 58.º do presente Regulamento, para proceder à respetiva entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de arquivamento do processo, podendo ainda requerer a elaboração de relatórios técnicos ou de diligências de prova úteis para o esclarecimento dos factos com interesse para a decisão.

2 — A informação pode ser prestada por escrito ou oralmente, sendo neste caso, reduzida a escrito em auto, por técnico municipal com competência funcional para tomar nota da mesma, passando a fazer parte integrante do processo.

3 — Os dados constantes do formulário de inscrição podem, ainda e a todo o tempo, ser confirmados pelos serviços municipais junto de qualquer entidade pública ou privada, designadamente as que acompanham ou tenham acompanhado a família, com observância e respeito pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados.

4 — Quando os serviços entenderem ser necessário para a análise do pedido, será agendado atendimento para recolha de informação em falta.

5 — Sempre que se considere adequado, será realizada uma visita domiciliária para análise da situação habitacional, realizando-se esta com a presença do titular da candidatura.

SECÇÃO III

Exclusão do procedimento e apreciação do pedido de atribuição de habitação

Artigo 16.º

Causas de exclusão do procedimento

1 — Apreciada liminarmente e aceite a candidatura, devidamente instruída nos termos do artigo 12.º do presente Regulamento, o pedido de atribuição de habitação social em regime de arrendamento apoiado é liminarmente excluído, quando se verifique que:

- a) O pedido é ininteligível;
- b) O candidato e respetivo agregado familiar não reúnem, alguma das condições de acesso previstas no artigo 11.º do presente Regulamento;



c) O agregado familiar rejeitou, nos últimos doze meses e por motivos não justificados, realojamento no concelho do Barreiro;

d) O agregado familiar desistiu do processo de candidatura;

e) O pedido foi suportado em falsas ou erróneas declarações, culposamente prestadas, ou foi dolosamente omitida informação relevante, com o intuito de com base nos dados declarados ou na informação omitida, ver concedido o direito a uma habitação social;

2 — O candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da apreciação do pedido, será notificado da intenção da sua exclusão, e respetivos fundamentos da mesma, através de carta registada nos termos do artigo 58.º do presente Regulamento, sendo-lhe garantido o exercício do direito de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — A competência para a decisão de exclusão do procedimento pertence ao Presidente da Câmara, ou a membro do Executivo com competência delegada.

4 — Mantendo-se a exclusão prevista nos números antecedentes, o candidato só poderá apresentar nova candidatura contendo novo pedido, decorrido que seja o prazo de um ano sobre a data da exclusão.

5 — Excetua-se do número anterior a exclusão motivada por factos constantes da alínea e), do n.º 1 do presente artigo, que impede o candidato de apresentar nova candidatura pelo prazo de dois anos em conformidade com o impedimento constante no artigo 29.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual e n.º 2 do artigo 9.º do presente Regulamento.

6 — As candidaturas que não sejam objeto de exclusão consideram-se admitidas, com os pedidos de atribuição de habitação social formulados.

Artigo 17.º

Apreciação e seleção dos pedidos de atribuição de habitação

1 — Uma vez admitidas as candidaturas instruídas com os pedidos de atribuição de habitação social em regime de arrendamento apoiado, nos termos dos artigos anteriores, estas serão objeto de análise, de acordo com os critérios de seleção resultantes da aplicação da matriz de cálculo e dos respetivos critérios de priorização constantes do Anexo I do presente Regulamento, e consoante a respetiva ponderação.

2 — Caso exista mais do que uma candidatura com a mesma pontuação, para a mesma tipologia habitacional, a decisão de atribuição deverá reger-se sucessivamente pelos seguintes critérios de desempate:

a) Agregados familiares com rendimento *per capita* inferior;

b) Agregados familiares que integrem menores portadores de deficiência igual ou superior a sessenta por cento;

c) Agregados familiares que integrem maiores portadores de deficiência igual ou superior a sessenta por cento;

d) Agregados familiares que integrem menores;

e) Agregados familiares que integrem pessoas com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos;

f) Vítimas de violência doméstica;

g) Agregados monoparentais;

h) Data de inscrição para habitação.

Artigo 18.º

Listagem de hierarquização das candidaturas

1 — Depois de admitidos, e consoante a ponderação obtida em resultado da aplicação dos critérios de seleção e classificação, bem como das regras de prioridade, previstas no número anterior, os candidatos serão inscritos numa listagem de hierarquização das candidaturas.



2 — A listagem referida no número anterior é composta pelas candidaturas, respetiva taxa de priorização por ordem decrescente e classificação conforme aplicação da matriz de cálculo constante do Anexo I, e a indicação das tipologias adequadas a cada registo familiar, conforme o definido no artigo anterior.

3 — A aplicação dos critérios de seleção e introdução dos dados na listagem, nos termos dos números anteriores não pode exceder 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar da data da receção do pedido ou da entrega dos elementos solicitados ao abrigo do n.º 1 do artigo 15.º do presente Regulamento.

4 — A listagem referida no n.º 1 é notificada aos candidatos, que dispõem de 10 (dez) dias úteis para se pronunciarem por escrito sobre a classificação obtida.

5 — Após análise das questões suscitadas em sede de audiência de interessados, a proposta é homologada pelo Presidente da Câmara ou por membro do executivo com competência delegada.

6 — A listagem definitiva é publicada na página da Internet do Município do Barreiro e deverá igualmente estar afixada nos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

Artigo 19.º

Gestão da listagem de candidaturas

1 — A Câmara Municipal do Barreiro, através dos seus serviços, manterá organizada uma listagem nominativa e dinâmica de candidatos às habitações sociais municipais, que será permanentemente atualizada, em função das candidaturas que forem sendo apresentadas e dos alojamentos e realojamentos que forem sendo efetuados, sempre que se verifique a existência de uma habitação disponível, com condições de habitabilidade e apta à atribuição imediata.

2 — Será criado um dispositivo que permita divulgar *online*, na página da internet do Município do Barreiro, a listagem atualizada das candidaturas para atribuição de habitação social, sem prejuízo da proteção de dados pessoais ao abrigo da lei, ordenadas de acordo com a sua prioridade e identificadas por número de processo.

3 — A referida listagem deverá igualmente estar afixada nos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1, os interessados na atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado podem, a todo o tempo, apresentar as suas candidaturas, mediante preenchimento do formulário disponível no site da Câmara Municipal, em www.cm-barreiro.pt ou presencialmente nos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

5 — As candidaturas já admitidas poderão, a todo o tempo, ser objeto de exclusão e cancelamento da inscrição, caso se venha a verificar a existência de algum dos impedimentos previstos no artigo 9.º do presente Regulamento, bem como se venha a verificar a prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de informação ou de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito dos procedimentos de atribuição de uma habitação, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

6 — Sempre que se mostre necessário, poderá ser solicitada a reavaliação ou atualização da candidatura.

7 — A decisão de exclusão da candidatura nos termos previstos no n.º 5 do presente artigo, será notificada aos candidatos, acompanhada da respetiva fundamentação, nos termos e pela forma prevista no presente Regulamento, para efeitos de audiência prévia.

8 — As habitações municipais que sejam despejadas devem, sempre que possível, ser atribuídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento em que se encontrarem disponíveis e com condições de habitabilidade.



Artigo 20.º

Validade e atualização das candidaturas

1 — As candidaturas admitidas e respetiva classificação serão válidas por um período de um ano, a contar da data de apresentação do pedido ou da sua alteração nos termos do número seguinte.

2 — Verificando-se alterações à candidatura apresentada, dentro do prazo de validade da mesma, nomeadamente por alteração de residência, composição do agregado familiar, valor dos rendimentos, entre outros, é obrigação do candidato informar a Câmara Municipal do Barreiro das respetivas alterações, através do preenchimento de formulário adequado, instruído com os documentos comprovativos das alterações verificadas e dos factos invocados, para que o processo se mantenha sempre atualizado.

Artigo 21.º

Listagem trimestral

1 — A listagem inicial elaborada e publicitada pelos serviços municipais competentes, após abertura do procedimento concursal, com os candidatos ordenados, de acordo com a classificação obtida, composta pelos pedidos e respetiva classificação ordenada nos termos do artigo 17.º do presente Regulamento, é objeto de atualização trimestral.

2 — A atualização prevista no n.º 1 do presente artigo consiste nas operações de:

a) Aditar à listagem os candidatos cujo pedido de atribuição tenha sido admitido dentro dos 60 (sessenta) dias posteriores à data da publicitação da primeira listagem ou da sua última atualização.

b) Atualização da listagem com as candidaturas já admitidas e sujeitas a atualização de dados por parte dos candidatos nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do presente Regulamento.

3 — A listagem pode ser permanentemente consultada, presencialmente, nos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro e na página eletrónica da Câmara Municipal do Barreiro, em www.cm-barreiro.pt.

4 — Após a publicação de cada listagem atualizada, nos termos referidos no presente artigo, os candidatos dispõem de 10 (dez) dias úteis para se pronunciarem por escrito sobre a classificação obtida.

5 — Após análise das questões suscitadas em sede de audiência de interessados, a proposta é homologada pelo Presidente da Câmara ou por membro do executivo com competência delegada.

6 — A listagem definitiva decorrente da atualização é publicada nos termos do n.º 6 do artigo 18.º do presente Regulamento, na página da Internet do Município do Barreiro.

Artigo 22.º

Renovação do pedido

1 — Decorrido o prazo de um ano, contado da data de admissão da candidatura contendo o pedido de atribuição de habitação social em regime de arrendamento apoiado, ou da sua alteração, e caso se mantenham as circunstâncias e condições que justificaram o mesmo, este poderá ser renovado, mediante iniciativa do agregado, com apresentação de nova candidatura.

2 — A renovação a que se refere o número anterior destina-se não só à reiteração do pedido, mas também à atualização dos dados do formulário, mediante apresentação de um novo formulário, instruído com toda a documentação prevista no artigo 12.º do presente Regulamento.

3 — O pedido de renovação deve ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o decurso do prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.



4 — É aplicável à renovação do pedido, com as necessárias adaptações, o disposto no presente Regulamento concernente à apreciação e indeferimento liminar e aceitação do novo formulário.

5 — A não apresentação do pedido de renovação no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, implica a exclusão da candidatura do procedimento, com consequente impedimento de apresentação de nova candidatura pelo prazo de um ano, contado da data prevista para a referida apresentação.

TÍTULO III

Atribuição e aceitação da habitação

CAPÍTULO I

Atribuição da habitação

Artigo 23.º

Decisão de atribuição da habitação

1 — A decisão de atribuição da habitação é da competência do Presidente da Câmara ou de membro do executivo com competência delegada.

2 — A decisão prevista no número anterior é notificada ao candidato que assumirá a titularidade do contrato de arrendamento apoiado, dela devendo constar:

- a) A identificação do representante do agregado familiar, que assumirá a titularidade do arrendamento apoiado, bem como todos os elementos do seu agregado familiar inscrito;
- b) A identificação da habitação, com a indicação da sua tipologia e localização;
- c) O estado de conservação do fogo habitacional, avaliado e definido pela Comissão de Visitas prevista no artigo 45.º do presente Regulamento;
- d) O montante de renda devido e a forma de efetuar o seu pagamento;
- e) Informação circunstanciada dos direitos e obrigações inerentes à relação de arrendamento em regime de arrendamento apoiado;
- f) A formalização e entrega das chaves do fogo habitacional atribuído;
- g) A data e local para a assinatura do contrato de arrendamento apoiado.

3 — A notificação prevista no n.º 2 do presente artigo considera-se ainda cumprida sempre que a comunicação seja efetuada oralmente na presença do representante ou de algum dos elementos que compõem o agregado familiar e registada em auto, assinado pelo notificado e por representante ou técnico municipal com competência funcional para o ato.

Artigo 24.º

Contrato de arrendamento apoiado

As ocupações dos fogos do parque habitacional social da Câmara Municipal do Barreiro são tituladas através de contrato de arrendamento apoiado, ao abrigo do previsto no artigo 17.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, regendo-se a respetiva forma e conteúdo pelas disposições constantes do artigo 18.º da citada lei.

1 — O contrato é outorgado nos serviços da Câmara Municipal do Barreiro, por quem representa o Município do Barreiro e pelo representante do agregado familiar.

2 — Em situações de casamento ou de união de facto, a titularidade do contrato é atribuída a ambos os elementos constando estes do respetivo contrato.

3 — O contrato é redigido e assinado em duplicado ficando um exemplar com cada uma das partes.



4 — À data da celebração do contrato, o interessado deve cumprir com todas as condições de acesso, previstas no presente Regulamento, considerando-se a habitação aceite a partir do ato de outorga do contrato.

5 — Do contrato constam, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos:

- a) O regime legal do arrendamento;
- b) Identificação do senhorio, e de quem representa o Município do Barreiro, no ato e em que qualidade;
- c) A identidade do arrendatário ou arrendatários e de todos os elementos do agregado familiar;
- d) A identificação e a localização do locado;
- e) O prazo de arrendamento;
- f) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;
- g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
- h) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a dois anos;
- i) A referência a que corresponderia o valor real da renda não apoiada;
- j) A menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor do Regulamento municipal de habitação social, e que se compromete ao seu cumprimento, ou a documento equivalente que o venha a substituir;
- k) A data de celebração.
- l) O prazo para ocupar o locado.

6 — As alterações ao contrato, subsequentes à sua celebração, serão formalizadas por adendas, que passarão a fazer parte integrante daquele.

7 — Devem ser anexados ao contrato de arrendamento uma cópia do presente Regulamento e uma ficha de avaliação sobre a conservação do fogo arrendado, assinada pelo arrendatário, com fotos anexas que refletam o estado de conservação do imóvel à data da entrega da chave.

8 — Previamente ao contrato, os interessados com direito à atribuição da habitação, de acordo com a listagem de hierarquização de candidaturas, poderão ser notificados, nos termos do artigo 58.º do presente Regulamento, para no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentarem a documentação prevista pelo artigo 12.º do presente Regulamento, designadamente, quando se verifique que a vacatura de casas para atribuição ocorre em período posterior à validade da documentação entregue inicialmente.

9 — Todos os membros do agregado familiar inscrito serão cotitulares das obrigações decorrentes da ocupação da habitação atribuída.

10 — Com a celebração do contrato de arrendamento apoiado, fica prestado, pelo arrendatário, o necessário consentimento para que o Município do Barreiro consulte os documentos administrativos junto de autoridades administrativas e outras pessoas coletivas públicas, para efeitos de revisão da renda apoiada.

Artigo 25.º

Exclusão e impedimentos

1 — Sem prejuízo dos casos de exclusão do procedimento constantes do artigo 16.º do presente Regulamento são excluídos da listagem de candidatos selecionados:

- a) Os que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de outorga do contrato.
- b) Os que se recusem à ocupação da habitação atribuída, ou que não a vão ocupar no prazo que lhes for estipulado no contrato, salvo justo impedimento ou motivo atendível;
- c) Os que não aceitem ocupar nenhuma das habitações disponíveis;
- d) Os que, após a homologação da listagem de hierarquização de candidaturas, se verifique que tenham dolosamente, prestado declarações falsas ou inexatas ou usado de qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura.



2 — A recusa só se considera fundamentada, não constituindo causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de deficiência ou mobilidade condicionada.

3 — A confirmação da situação prevista no número anterior é efetuada através de atestado do médico assistente e após vistoria ao fogo por parte dos serviços municipais, na sequência da recusa do candidato.

4 — Os candidatos excluídos nos termos do n.º 1 ficam inibidos de nova candidatura, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de dois anos.

5 — As exclusões referidas no presente artigo são objeto de decisão do Presidente da Câmara Municipal do Barreiro ou de outro membro do executivo com competência delegada, na sequência de parecer fundamentado elaborado pelos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

6 — Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na listagem.

Artigo 26.º

Prazo do arrendamento

Os contratos de arrendamento têm a duração de dez anos, com início na data fixada no respetivo contrato, considerando-se automaticamente renovados no seu termo por igual período.

TÍTULO IV

Gestão das habitações

CAPÍTULO I

Renda

Artigo 27.º

Valor da Renda

1 — A utilização da habitação camarária tem como contrapartida o pagamento de uma renda em regime de arrendamento apoiado.

2 — A renda corresponde a uma prestação pecuniária mensal, calculada mediante a fórmula legalmente consagrada, e, tendo em conta os rendimentos do agregado familiar e critérios estabelecidos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, ou regime legal que lhe venha a suceder.

3 — O valor mínimo da renda, em regime de arrendamento apoiado, é fixado uniformemente, para todas as habitações sociais, no valor correspondente a 2 % do IAS vigente em cada momento.

4 — O valor máximo da renda em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

5 — A Câmara Municipal do Barreiro, para os fins previstos do presente artigo, pode, a todo o tempo solicitar aos arrendatários quaisquer documentos e esclarecimentos para a instrução, atualização ou revisão dos respetivos processos, fixando aos arrendatários, para o efeito, um prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis.

6 — A Câmara Municipal do Barreiro, reserva-se o direito, de contraditar os dados constantes nos documentos apresentados ou esclarecimentos prestados, desde que os mesmos não tenham valor probatório pleno ou se mostrem infundamentados, designadamente, mediante relatório técnico



elaborado pelos serviços camarários ou mediante informações prestadas por entidade externa, detentora de dados referentes ao agregado familiar.

7 — Caso não seja apresentada prova bastante que justifique a natureza e valor dos rendimentos, a Câmara Municipal do Barreiro presumirá que o agregado familiar aufera um rendimento superior ao declarado, sempre que um dos seus membros exercer uma atividade que, notoriamente, seja suscetível de produzir rendimentos superiores aos declarados, ou seja possuidor de bens não compatíveis com aquela declaração.

8 — Nos casos em que haja manifesta discrepância entre os rendimentos apresentados e o "modus vivendi" dos arrendatários, reserva-se o Município do Barreiro o direito de se socorrer de métodos indiciários ou indiretos, nomeadamente por presunção, para cálculo das rendas.

9 — A infirmação por parte do Município, dos rendimentos constantes dos documentos apresentados, ao abrigo dos números anteriores, pode ser refutada pelo arrendatário, mediante apresentação de prova em contrário.

10 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal do Barreiro aplicará ao arrendatário o valor máximo da renda real devida pela habitação, calculada nos termos do valor da renda condicionada e constante do contrato de arrendamento, sempre que o arrendatário não apresente as declarações comprovativas atualizadas de rendimentos de todo o agregado familiar, nos termos do presente Regulamento ou proceda a uma apresentação incompleta depois de notificado, por escrito, para a necessidade da correção.

11 — A aplicação do valor máximo da renda real devida pela habitação, aplicada nos termos do número anterior, manter-se-á até à data da apresentação das declarações e dos comprovativos atualizados de rendimentos de todo o agregado familiar ou até à resolução do contrato nos termos da alínea c) do artigo 53.º do presente Regulamento.

12 — Qualquer alteração aos valores da renda condicionada ou da renda em regime de arrendamento apoiado será comunicada, por escrito, pelo Município do Barreiro ao arrendatário, com antecedência de 30 (trinta) dias, por carta registada de acordo com o artigo 58.º do presente Regulamento.

13 — Para acautelar eventuais esforços financeiros demasiado onerosos para os arrendatários, provocados pelas atualizações das rendas, a Câmara Municipal do Barreiro poderá deliberar que à renda devida pelo uso das habitações, calculada nos termos do regime apoiado, seja aplicada um coeficiente de correção a definir, bem como deliberar a adoção de outro tipo de medidas de apoio social.

Artigo 28.º

Vencimento e Local de Pagamento

1 — A primeira renda vence-se no momento da celebração do contrato de arrendamento.

2 — Salvo o disposto no número anterior, a renda mensal devida pelo arrendatário vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, devendo ser paga até ao último dia útil subsequente do mês em que ocorre o seu vencimento.

3 — A renda será paga presencialmente, nos serviços do Balcão Único da Câmara Municipal do Barreiro, mediante multibanco ou débito em conta do arrendatário.

4 — Se o pagamento for feito por multibanco ou débito em conta bancária do arrendatário, o comprovativo do respetivo movimento será equiparado a recibo para todos os efeitos legais;

5 — Findo o prazo de pagamento referido no n.º 2 do presente artigo, sem que o mesmo tenha sido realizado, a Câmara Municipal do Barreiro, reserva-se o direito, avaliados os fundamentos invocados para o não pagamento, de exigir:

a) Além das rendas em atraso, uma indemnização moratória igual a 20 % do valor do que for devido, salvo se o contrato for resolvido com base em incumprimento na falta de pagamento.

b) No caso de a mora no pagamento da renda ser superior a três meses, sem prejuízo do disposto na alínea d), bem como no artigo seguinte será extraída certidão de dívida, com vista à sua cobrança mediante execução fiscal;



c) Previamente à emissão da certidão de dívida o arrendatário será notificado pelo Município para que em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis proceda ao pagamento da dívida e respetivos juros de mora.

d) Poderá ser determinada a resolução do contrato e efetuada a correspondente comunicação ao arrendatário, com cessação da utilização da habitação, nos termos legais.

e) A resolução do contrato deve ser comunicada ao arrendatário através de carta registada com aviso de receção.

6 — O regime previsto no número anterior não se aplicará quando o não pagamento das rendas resulte da alteração do rendimento dos elementos do agregado familiar, desde que tais alterações sejam comunicadas à Câmara Municipal do Barreiro, no prazo máximo de dois meses após o seu vencimento.

7 — As situações previstas no n.º 6 do presente artigo poderão conferir ao arrendatário o direito à revisão do valor da renda, fixado nos termos do artigo 27.º do presente Regulamento, bem assim como a possibilidade de efetuarem um plano de pagamento faseado da dívida, nos termos do artigo 29.º do presente Regulamento.

Artigo 29.º

Plano de pagamento

1 — Os arrendatários com rendas em atraso podem, mediante autorização expressa do Município do Barreiro, regularizar a dívida através de plano de pagamento de dívida.

2 — O plano de pagamento consiste num documento assinado pelo arrendatário, no qual, aquele reconhece o número, valor das rendas em dívida e respetiva indemnização de 20 % e se compromete a efetuar o pagamento do valor apurado em prestações mensais.

3 — O plano de pagamento não pode exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) prestações mensais, não podendo o valor de cada prestação ser inferior a € 20,00 (vinte euros).

4 — Cabe aos serviços municipais competentes, dentro dos limites previstos no presente Regulamento, definir o plano de pagamento de acordo com os rendimentos do agregado familiar.

5 — A recusa do arrendatário em aceitar o plano de pagamento, implica a imediata resolução do contrato de arrendamento, cumprindo-se, neste caso, os trâmites e prazos previstos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

6 — O não pagamento de uma prestação, sem qualquer justificação atendível, implica o vencimento das demais prestações em dívida e a resolução do contrato de arrendamento, exceto se for efetuado o pagamento da totalidade dos valores em dívida e respetivos juros.

7 — O contrato apenas poderá ser resolvido se o arrendatário for informado, por carta registada com aviso de receção, de que há intenção de pôr fim ao arrendamento naqueles termos.

8 — Sem prejuízo da resolução do contrato será extraída certidão de dívida, com vista à sua cobrança mediante execução fiscal;

9 — Previamente à emissão da certidão de dívida o arrendatário será notificado pelo Município para que em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis proceda ao pagamento das prestações em dívida e respetivos juros de mora.

Artigo 30.º

Atualização anual da renda

1 — As rendas são atualizadas anual e automaticamente, pela aplicação do coeficiente de atualização vigente.

2 — A primeira atualização pode ser exigida um ano após a celebração do contrato e as seguintes, sucessivamente, um ano após a atualização anterior.

3 — O Município do Barreiro comunica por escrito e com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o coeficiente de atualização e a nova renda dele resultante.

4 — A não atualização da renda por motivo imputável ao Município impossibilita-o de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.



Artigo 31.º

Revisão da renda

1 — Além da atualização anual, as rendas poderão ainda ser revistas nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de novembro, na redação atual, a pedido do interessado ou por iniciativa do Município, nas seguintes situações:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar.

b) Em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

2 — A revisão decorrente das situações enunciadas na alínea b) do número anterior implica a aplicação da correção prevista na alínea g) do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de novembro, na redação atual.

3 — A revisão da renda por iniciativa do Município, com os fundamentos indicados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo, pode ocorrer a todo o tempo.

4 — Sem prejuízo das revisões extraordinárias com base nos factos enunciados nos artigos antecedentes, a reavaliação pela Câmara Municipal das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se bienalmente.

5 — No âmbito de quaisquer procedimentos de revisão ou reavaliação da renda, o arrendatário deve entregar à Câmara Municipal do Barreiro, os elementos que esta solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da correspondente notificação.

6 — O incumprimento do referido no número anterior, quer por falta de declaração, quer por falsas declarações, determinam o imediato pagamento, por inteiro, do preço da renda real a aplicar ao imóvel, calculada nos termos da Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro, e constante do contrato, sem prejuízo de constituir fundamento de resolução do contrato de arrendamento e eventual responsabilidade penal do declarante.

7 — Para efeitos de revisão da renda por iniciativa do arrendatário, nos termos da alínea a) do n.º 1, do presente artigo, este deve comunicar o facto ao Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da ocorrência, procedendo à entrega de prova documental dos rendimentos do agregado familiar e menção da respetiva composição nos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

8 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida:

a) No segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário da comunicação do Município com o respetivo valor, sempre que este seja superior,

b) Decorridos 30 (trinta) dias, no caso de o valor da renda atualizada ou revista ser inferior.

9 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário, previstas no n.º 7 do presente artigo tenham sido realizadas fora do prazo ali previsto, o Município pode exigir-lhe o pagamento do montante correspondente a 1,25 vezes a diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

10 — Não há lugar a aumento da renda por efeito de atualização quando, em resultado de vistoria técnica à habitação por parte da entidade locadora, se constate um estado de conservação mau ou péssimo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, que não resulte de razões imputáveis ao arrendatário e enquanto tal condição persistir.

11 — A revisão da renda a pedido do arrendatário, só produzirá efeitos enquanto se mantiver a situação que deu origem ao seu pedido de revisão, sem prejuízo das subsequentes atualizações anuais.

12 — Para efeitos do número anterior o arrendatário obriga-se a comunicar à Câmara Municipal, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, qualquer alteração à situação que tenha dado origem à revisão da renda.



CAPÍTULO II

Arrendamento

Artigo 32.º

Utilização da habitação

1 — O fogo arrendado destina-se à habitação permanente do arrendatário e do seu agregado familiar, aferido à data da assinatura do contrato de arrendamento.

2 — A tipologia da habitação deve ser a adequada à dimensão e características do agregado familiar, de modo a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação.

3 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar, em conformidade com a tabela constante da alínea a) do artigo 5.º do presente Regulamento — Anexo II à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual.

4 — A habitação atribuída deve adequar-se a pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a acessibilidade.

5 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato, bem como a coabitacão de quaisquer outras pessoas estranhas ao agregado familiar a quem a casa foi atribuída, exceto se devidamente justificada e autorizada de forma expressa pela Câmara Municipal do Barreiro, sob pena de resolução do contrato.

6 — Nos fogos arrendados para habitação, não poderão ser exercidas atividades comerciais, industriais ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel;

7 — O exercício de profissões liberais ou de trabalho artesanal, nas habitações, carece sempre de autorização da Câmara Municipal do Barreiro, podendo quando não autorizado, ser motivo de resolução do contrato.

8 — O abandono definitivo da habitação, por um dos membros do agregado familiar, ainda que seja arrendatário do direito ao arrendamento, não prejudica o direito dos restantes elementos do respetivo agregado, desde que toda e qualquer alteração ao mesmo, seja comunicada no prazo de 10 (dez) dias úteis à Câmara Municipal do Barreiro.

CAPÍTULO III

Transmissão

Artigo 33.º

Transmissão da titularidade de ocupação da habitação

1 — A titularidade do contrato de arrendamento só poderá ser objeto de transmissão por imposição legal ou mediante autorização expressa, e por escrito, do Município do Barreiro, mediante decisão do Presidente da Câmara ou do membro do executivo com competência delegada.

2 — A transmissão da titularidade da habitação só é admitida nas seguintes situações:

- a) Divórcio, separação judicial de pessoas e bens e cessação de união de facto;
- b) Morte do titular do arrendamento;

c) Ausência definitiva ou superior a um ano do arrendatário, ou incapacidade que, fundamentada e comprovadamente o impossibilite de continuar a exercer os direitos e deveres inerentes à titularidade do arrendamento.

d) Outras situações invocadas e devidamente fundamentadas, e devidamente autorizadas nos termos do número anterior, mediante parecer positivo dos serviços competentes.



3 — Nas circunstâncias previstas na alínea c) do presente artigo, poderá autorizar-se a transmissão do arrendamento, desde que o pedido seja devidamente comprovado, sucessivamente para os seguintes beneficiários:

- a) Para o cônjuge com residência no locado, ou residente em união de facto há mais de um ano com o primitivo arrendatário;
- b) Para qualquer dos filhos, preferindo sempre o mais velho;
- c) Para o parente mais próximo, que lhe suceda no encargo e sustento da família, desde que já residisse na habitação há pelo menos um ano.

4 — Sempre que se verifique uma transferência da titularidade do arrendamento, autorizada, deverá o novo arrendatário e o respetivo agregado familiar, fazer prova dos rendimentos auferidos à data da transferência e composição do mesmo.

5 — A transmissão da titularidade do contrato de arrendamento da habitação implica a transmissão de todos os direitos e obrigações a ela inerentes, e é formalizada através de realização de averbamento ao respetivo título contratual.

6 — Para efeitos do previsto no presente artigo, os interessados deverão apresentar à Câmara Municipal do Barreiro os respetivos comprovativos da situação que alegam, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da verificação do facto.

7 — No caso de cotitularidade do arrendamento, nunca haverá lugar à transmissão enquanto sobrevir um dos cotitulares, com exceção das situações previstas no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 34.º

Transmissão por divórcio, separação judicial de pessoas e bens e cessação da união e facto

1 — Obtido o divórcio ou a separação judicial de pessoas e bens, o direito ao arrendamento transmite-se por meio de novo contrato, a favor do cônjuge do arrendatário quando haja decisão judicial nesse sentido, ou acordo entre os cônjuges, nos termos do previsto no artigo 1105.º do Código Civil.

2 — A transferência do direito ao arrendamento para o cônjuge do arrendatário, por efeito de decisão judicial ou acordo, terá de ser comunicada e devidamente comprovada, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal do Barreiro.

3 — O disposto nos números antecedentes é aplicável com as devidas adaptações aos titulares do arrendamento que se encontrem em situação de união de facto, nos termos previstos na Lei, em caso de cessação da respetiva união de facto.

4 — Para efeitos de transmissão da titularidade do arrendamento, a Câmara Municipal do Barreiro aguardará a notificação oficial do Tribunal ou da Conservatória competente, ou prova bastante, apresentada pelo interessado nos termos previstos no n.º 2, que comprove o facto constitutivo da nova situação.

5 — O direito à transmissão do arrendamento, não se verifica se o beneficiário desse direito for possuidor de casa própria ou não cumpra os requisitos previstos na lei e no presente Regulamento para atribuição de casa em regime de arrendamento apoiado.

Artigo 35.º

Transmissão por morte

1 — O contrato de arrendamento não caduca por morte do primitivo arrendatário, quando lhe sobreviva:

- a) Cônjuge com residência no locado;
- b) Pessoa que com ele vivesse em união de facto há mais de um ano, com residência no locado há mais de um ano;
- c) Pessoa que com ele convivesse em economia comum há mais de um ano, com residência no locado há mais de um ano.



2 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite-se, em igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivo ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho ou para a mais velha de entre as restantes pessoas que com ele residissem em economia comum.

3 — O direito à transmissão previsto nos números anteriores não se verifica se, à data da morte do arrendatário, o titular desse direito tiver outra casa, própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato, na área do concelho do Barreiro ou de concelhos limítrofes.

4 — Para conhecimento das situações descritas no presente artigo é necessário realizar prova documental da condição invocada, a qual é objeto de apreciação por parte do serviço que tutela a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro e despacho pelo Presidente da Câmara ou outro membro do executivo com competências delegadas.

5 — A comunicação deve ser efetuada pelo interessado aos serviços municipais no prazo de três meses, a contar da data do óbito.

Artigo 36.º

Aditamento e celebração de novo contrato de arrendamento

1 — Nos casos de transmissão da titularidade do contrato, por óbito do respetivo titular, nas condições e termos previstos na lei, será celebrado aditamento ao contrato inicial, com o respetivo cálculo de nova renda, passando os recibos a ser emitidos em nome do novo titular.

2 — Nos casos de transmissão da titularidade do agregado familiar a favor de um dos seus elementos, ou quando por outros motivos devidamente comprovados seja autorizada, nos termos do presente Regulamento, será celebrado novo contrato de arrendamento, a celebrar entre a Câmara Municipal e o novo titular do arrendamento, contendo o respetivo cálculo de nova renda.

CAPÍTULO IV

Transferências e permutas

SECÇÃO I

Transferências

Artigo 37.º

Transferência de habitação

1 — A transferência dos agregados familiares para habitação distinta, no mesmo ou noutro conjunto habitacional, só é permitida nos casos expressamente previstos no presente Regulamento.

2 — É proibida a permuta de fogos municipais entre os vários arrendatários, com exceção do previsto no artigo 40.º do presente Regulamento.

3 — A violação do disposto no número anterior determina a cessação do contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 38.º

Transferência por iniciativa do arrendatário

1 — A requerimento do arrendatário, o Município do Barreiro, através do seu Presidente ou do membro do executivo com competência delegada, e quando as circunstâncias o permitirem e o determinarem, pode autorizar a transferência do respetivo agregado familiar para outra habitação, desde que a pretensão seja motivada:

a) Por motivos de saúde ou mobilidade reduzida, incompatíveis com as condições da habitação;



b) Situação sócio familiar de extrema gravidade, caso em que o pedido de transferência pode ser efetuado por qualquer interessado, desde que fundamentado exclusivamente na proteção e salvaguarda da vítima;

c) Desadequação da tipologia atribuída face à evolução do agregado ou degradação da habitação por causa não imputável ao arrendatário.

d) Por impossibilidade, ou dificuldade séria, do agregado familiar pagar a renda calculada para a habitação atribuída, se, por força da transferência, puder esta vir a ser de valor inferior, não podendo, em qualquer caso, haver sobreocupação da habitação.

2 — O pedido de transferência será formulado por escrito e instruído com os documentos necessários para comprovar os factos que lhe servem de fundamento.

3 — O pedido de transferência, ainda que suportado nos motivos previstos no n.º 1 do presente artigo, não será deferido nas seguintes situações:

a) Quando se constate que a habitação inicialmente atribuída se encontra em mau estado de conservação por grave incúria do arrendatário, salvo se este suportar o custo de recuperação da mesma;

b) Verificando-se a existência de rendas em atraso ou, caso existam, o incumprimento do plano de pagamento.

4 — Caso o arrendatário recuse as habitações propostas pela Câmara Municipal do Barreiro, no decurso da instrução do processo de transferência, a pretensão será indeferida, não sendo apreciado qualquer requerimento que o mesmo venha a formular, com conteúdo idêntico, nos dois anos subsequentes àquela decisão.

Artigo 39.º

Transferência por iniciativa municipal

1 — O Município do Barreiro, através do seu Presidente ou do membro do executivo com competência delegada, pode determinar a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para outra habitação quando:

a) Se verifiquem situações de emergência, nomeadamente inundações, incêndios ou catástrofes naturais, ocorridas ou iminentes, por razões de saúde pública ou existência de risco de ruína;

b) Por razões de segurança ou pela necessidade de aceder ou ocupar a fração para a realização de trabalhos de manutenção, recuperação ou reabilitação.

c) A transferência for necessária para adequar a tipologia da fração à composição e caracterização do agregado familiar, designadamente nos casos de subocupaçao e sobreocupação;

d) A transferência se dever a mau estado de conservação do locado;

e) A transferência for necessária em virtude da execução de operação urbanística a promover ou em virtude da afetação da fração, do bloco ou do bairro a um fim específico e determinado;

2 — O Município do Barreiro pode ainda determinar a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para outra habitação, a título provisório, quando existam operações de requalificação urbanística devidamente aprovadas, que incluam habitação, enquanto decorrem as obras de requalificação, caso em que, fica garantido o retorno do agregado familiar, salvo se o mesmo se opuser.

3 — Nas situações de requalificação urbanística que não incluam habitação, será acordado com o agregado familiar o local de realojamento, tendo em conta a situação familiar, nomeadamente, o local de trabalho e de estudo dos seus membros ou a necessidade de acesso a instituições de saúde, por razões de tratamento específicos.

4 — Nas situações em que a transferência for feita com caráter provisório e implicar regresso à habitação de origem, não há lugar a novo contrato de arrendamento, mas determinará a celebração de um acordo temporário de transferência, nunca podendo implicar uma situação de sobreocupação.



5 — A transferência quando definitiva, determinará a celebração de novo contrato de arrendamento apoiado, mas não poderá implicar situação de sobreocupação.

6 — Os procedimentos desenvolvidos para a transferência obedecem ao Código do Procedimento Administrativo, havendo lugar a audiência prévia de interessados, devendo a comunicação deve ser feita:

a) Por escrito, mediante envio de carta registada ou mediante contacto pessoal com o arrendatário, se esta forma não prejudicar a celeridade da informação ou se for inviável a notificação por outra via;

b) Deve ser remetida para o local arrendado;

c) Deve conter a identificação da morada da nova habitação proposta;

d) Deve mencionar a obrigação de desocupação e entrega da habitação;

e) Deve mencionar o prazo fixado para o efeito, que não pode ser inferior a 90 (noventa) dias;

f) Deve referir a consequência do não cumprimento da obrigação.

7 — A recusa ou falta de resposta do arrendatário à comunicação prevista no número anterior, determina a desocupação e a entrega da habitação e é fundamento bastante para o despejo, prosseguindo-se os termos definidos na Lei, em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, ou regime legal que lhe vier a suceder.

SECÇÃO II

Permutas

Artigo 40.º

Permutas de habitação

1 — Entendem-se por permutas os pedidos de trocas de habitação entre agregados familiares, titulares de contratos de arrendamento do parque habitacional social do município.

2 — Não serão em regra, permitidas permutas de habitação entre agregados familiares, salvo em casos excepcionais, devidamente fundamentados.

3 — É expressamente proibida a permuta direta de habitações municipais entre agregados familiares, sem autorização expressa e escrita, emitida pelo Presidente da Câmara ou outro membro do executivo com competência delegada.

4 — A violação do disposto no número anterior determina a cessação do contrato de arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação da habitação pelos agregados familiares infratores.

Artigo 41.º

Requisitos e termos da permuta

1 — A permuta de habitação deverá ser solicitada à Câmara Municipal do Barreiro pelo menos, por um dos arrendatários, através de requerimento devidamente fundamentado, com indicação da habitação pretendida e, a aceitação do titular do contrato de arrendamento do outro fogo.

2 — A permuta é decidida pelo Presidente da Câmara Municipal, ou outro elemento do executivo com competência delegada para o efeito, mediante proposta elaborada pelos serviços municipais competentes, contendo a indicação da habitação de destino, respetiva tipologia e renda a aplicar a cada um dos agregados familiares envolvidos.

3 — Só poderão ser autorizadas permutas, desde que se encontrem cumulativamente e reciprocamente, reunidas as seguintes condições, aplicáveis a ambos os agregados interessados:

a) Inexistência de débito de rendas;

b) A inexistência de qualquer outro tipo de dívidas ao Município do Barreiro no âmbito da prestação dos diversos serviços e atividades inseridas no quadro de atribuições dos municípios, nomeadamente relativo aos serviços de água, saneamento e resíduos sólidos entre outros;



c) A inexistência de incumprimento de qualquer tipo de acordo para regularização de dívidas ao Município do Barreiro;

d) Ambas as habitações se encontrem em bom estado de conservação e manutenção, comprovada por declaração dos interessados e por relatório elaborado pelos serviços competentes da Câmara, após vistoria.

4 — Verificando-se a necessidade de execução de obras no interior das habitações objeto de permuta, que não decorram do normal e prudente uso das mesmas, estas são da inteira responsabilidade dos agregados, que declaram por escrito, que aceitam as habitações nas condições aqui previstas.

5 — A permuta formaliza-se com a outorga de um novo contrato de arrendamento da habitação, nos termos do presente Regulamento, implicando a respetiva atualização de renda para cada um dos agregados familiares incluídos na permuta.

CAPÍTULO V

Utilização das habitações

SECÇÃO I

Deveres dos arrendatários

Artigo 42.º

Obrigações, limitações ao uso e fruição das habitações e regras de conduta

1 — A utilização das habitações deve em geral obedecer às exigências normais de diligência e zelo, sendo proibido o seu uso para fins diversos dos estabelecidos no contrato de arrendamento.

2 — Constituem, em especial, obrigações de todos os arrendatários municipais, sem prejuízo de outras que resultem da lei:

a) Ocupar a habitação atribuída no prazo máximo de um mês após assinatura do contrato de arrendamento, salvo justificação devidamente fundamentada e autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal do Barreiro ou de membro do executivo com competência delegada;

b) Pagar atempadamente a renda, no valor, local e prazo estipulados, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do presente Regulamento;

c) Efetuar as comunicações e prestar as informações devidas nos termos da lei ao Município do Barreiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, designadamente, as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar, bem como, as suas alterações;

d) Fornecer ao Município do Barreiro, a todo o tempo, quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução e/ou atualização do respetivo processo, entre os quais comprovar bienalmente a composição do agregado familiar e respetiva declaração dos rendimentos;

e) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, ele próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas na alínea f);

f) O não uso da habitação pode prolongar-se até ao período máximo de dois anos, se fundamentado nas seguintes situações:

i) Doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação;

ii) Prestação de trabalho por conta de outrem no estrangeiro ou cumprimento de comissão de serviço público, civil ou militar, em ambos os casos por tempo determinado;

iii) Detenção em estabelecimento prisional;

iv) Prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % incluindo familiares;



g) As situações referidas na alínea f) deverão ser comunicadas por escrito ao Município e devidamente fundamentadas, até ao termo do período dos seis meses previsto na alínea e).

h) O arrendatário deverá avisar imediatamente o Município sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de causar perigo de pessoas ou bens;

i) Utilizar a habitação arrendada, as áreas comuns estruturas e equipamentos com prudência, zelando pela sua limpeza e conservação;

j) Proceder à instalação, ligação e conservação em bom estado das instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos efetuados, pagando ainda por sua conta as reparações que se tornem necessárias por efeito de incúria ou de utilização indevida dos equipamentos referidos;

k) Comunicar ao Município do Barreiro, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma;

l) Em caso de desocupação, restituir a casa devidamente limpa e em bom estado de conservação, com portas, armários e roupeiros, chaves, janelas, vidros, estores, paredes, canalizações e seus acessórios ou dispositivos de utilização, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao uso normal e prudente utilização;

m) Indemnizar a Câmara Municipal do Barreiro nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em bom estado de habitabilidade, sempre que aplicável;

n) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições deste Regulamento, bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância.

3 — É expressamente proibido aos arrendatários:

a) Permitir a permanência na habitação de pessoa que não pertença ao agregado familiar, por período superior a um mês, sem autorização prévia do Município do Barreiro;

b) Dar hospedagem, sublocar total ou parcialmente, ou ceder a qualquer título o locado;

c) Destinar a habitação a práticas ilícitas, e bem assim, prosseguir atividades ilegais, imorais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;

d) Realizar, sem autorização prévia do Município do Barreiro, quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação modifiquem as condições de utilização da habitação ou a sua estrutura interna.

4 — São obrigações dos arrendatários na sua prática habitacional:

a) Manter as zonas de circulação e de acesso às habitações desimpedidas e em adequadas condições de higiene;

b) Preservar em bom estado a caixa de correio que lhe é atribuída;

c) Proceder à desinfestação da habitação, caso se torne necessário;

d) Depositar os lixos nos locais próprios, devidamente acondicionados em sacos destinados àquele efeito;

e) Parquear as viaturas nos locais apropriados, considerando-se cativos, tão-somente, os lugares reservados a moradores e ou deficientes, como tal devidamente identificados, e portadores de autorização emitida pela entidade competente.

5 — São práticas vedadas aos arrendatários, para além de outras consignadas em legislação especial, as seguintes:

a) Depositar nas zonas comuns e adjacentes ao prédio alimentos destinados a animais;

b) Manter na habitação mais do que o número de animais de companhia previstos por lei, designadamente, cães e gatos, devendo estes estar devidamente legalizados nos termos da legislação em vigor, garantindo que não possam vir a incomodar a vizinhança, pelo seu comportamento



ruidoso, perigosidade, ou que ponham em causa a saúde e segurança pública, nomeadamente, por falta de higiene e de cuidados veterinários, ou que possam vir a causar danos, e desde que não prejudiquem as condições higienossanitárias do locado;

c) Manter os animais em varandas ou terraços;

d) Empreender condutas perturbadoras da tranquilidade, ofensivas para terceiros, instigadoras de violência e suscetíveis de comprometer a paz social;

e) Utilizar para seu uso exclusivo, os espaços comuns dos edifícios e terrenos adjacentes ao bloco habitacional, nomeadamente, não edificando qualquer tipo de construção, designadamente estendais, galinheiros, coelheiras, pombais, ou qualquer outro tipo de edificações e bem assim, não plantar quaisquer produtos hortícolas ou afins;

f) Colocar nas janelas objetos que não estejam devidamente resguardados quanto à sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento ou o lançamento ou arrastamento de detritos ou de lixos sobre as outras habitações, partes comuns ou a via pública, incluindo vasos ou outros objetos;

g) Lançar ou despejar pelas janelas ou varandas ou depositar em lugares públicos, logradouros, ou em áreas que afetem os vizinhos, quaisquer águas, cinzas, óleos, quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos, lixos, pontas de cigarro, detritos ou objetos de qualquer natureza, tais como, objetos cortantes ou contundentes, como frascos, latas, garrafas e vidros em geral, que possam constituir perigo para a circulação de pessoas, veículos e animais;

h) Colocar roupa a secar fora dos locais destinados a esse fim, exceto no caso de estendais amovíveis que poderão ser colocados nas janelas ou varandas, desde que não incomodem os vizinhos ou transeuntes. Tratando-se de roupa que possa pingar para os andares de baixo, esta só poderá ser estendida, no período compreendido entre as 23h00 e as 08h00;

i) Regar flores ou plantas em varandas, janelas ou quaisquer outros locais, de modo a que a água possa cair na via pública ou nas varandas ou espaços dos prédios abaixo, entre as 08h00 e as 23h00;

j) Sacudir tapetes ou roupas nas janelas, varandas, ou em áreas que afetem os vizinhos e transeuntes;

k) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, ou proceder a furações nas paredes para passagem de cablagem, sem autorização expressa da Câmara Municipal do Barreiro;

l) Instalar marquises ou alterar o arranjo estético do edifício, logradouro ou alcôado, bem como proceder à construção de muros, taipas, telheiros, abrigos de jardinagem ou qualquer extensão de superfície habitável;

m) Perturbar por qualquer forma a tranquilidade do edifício, designadamente, mediante utilização de aparelhos eletrodomésticos, tais como, televisores, rádios e similares com volume excessivo de som, em incumprimento do disposto no Regulamento Geral do Ruído;

n) Promover festas, danças, cantares, celebrações de cultos e outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança;

o) Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida;

p) Causar barulhos que ponham em causa a tranquilidade e bem-estar dos vizinhos, devendo manter silêncio absoluto durante o período noturno compreendido entre as 23h00 e as 07h00, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;

q) Provocar, participar ou de qualquer modo intervir em desacatos e conflitos que ponham em causa a tranquilidade, o bem-estar e a segurança dos restantes moradores e que afetem a imagem da zona residencial ou do bairro;

r) Colocar objetos nas sanitas e canos de escoamento de águas, que pela sua natureza ou consistência, possam vir a impedir o normal funcionamento da rede de esgotos;

s) Dar uso diferente, daquele a que se destinam, aos acessórios e dispositivos de que as casas são dotadas, e provoquem a sua degradação, nomeadamente lavatórios, bidés e banheiras;

t) Conservar na habitação, incluindo espaços adjacentes, animais de criação, designadamente, galinhas, coelhos e afins;

u) Guardar armas, exceto as devidamente legalizadas nos termos da lei, nem armazenar combustíveis ou produtos explosivos na habitação ou zonas comuns;



v) Manter no interior da habitação, bem como nos espaços comuns dos mesmos, animais perigosos e potencialmente perigosos, designadamente cães perigosos ou de raça potencialmente perigosa, nomeadamente cão de fila brasileiro; dogue argentino, pit bull terrier, rottweiller, staffordshire terrier americano, staffordshire bull terrier e tosa inu, bem como potencialmente perigosos, designadamente os que resultem de cruzamentos, destas raças entre si ou com outras raças;

w) Utilizar produtos abrasivos na limpeza e conservação, que possam deteriorar qualquer superfície interna ou externa da fração de uso próprio ou das partes comuns;

x) Fazer lareiras, lume de chão ou de fogueiras, quer no interior da habitação, quer nas varandas e espaços comuns;

y) Produzir fumos, fuligens, vapores, calor e cheiros que interfiram com a tranquilidade e bem-estar dos restantes moradores;

z) Proceder à pintura de paredes exteriores com grafites ou outros tipos de pinturas diferentes das cores existentes;

aa) Abandonar veículos fora de circulação, nas imediações das habitações.

6 — Sempre que após notificação para regularização da situação dos animais existentes no espaço habitacional, nos termos da alínea b), do n.º 3, do presente artigo, não se verifique a regularização dos mesmos nos termos da lei será efetuada informação aos serviços competentes para levantamento de auto ou participação por contraordenação, sem prejuízo da necessária retirada dos animais do espaço habitacional, mediante procedimento e por entidade competente para o efeito.

7 — Sempre que se verifique a existência de animais potencialmente perigosos na habitação, nomeadamente os canídeos identificados na alínea v) do n.º 3 do presente artigo, serão acionados os mecanismos legais tendentes à sua remoção do locado.

8 — As situações previstas na alínea a) do n.º 4, alínea a), m) a p), v) e z) do n.º 5, do presente artigo e n.º 9 do artigo 44.º constituem contraordenações previstas e puníveis por lei.

9 — O Município do Barreiro procederá à instauração dos processos de contraordenação ou procederá à comunicação às entidades competentes, das demais situações que possam constituir contraordenação ou ilícito penal, nos termos da legislação em vigor.

10 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o arrendatário deve ainda:

a) Facultar, sempre que lhe for solicitado, a visita/inspeção da habitação, aos representantes do Município, devidamente credenciados, e colaborar em inquéritos e/ou estudos que os serviços da Câmara Municipal do Barreiro possam vir a realizar;

b) Permitir a realização de obras na habitação, sempre que a Câmara Municipal, mediante parecer técnico, as considere absolutamente necessárias, aceitando habitação alternativa, a disponibilizar pelo Município, se as circunstâncias da obra a realizar implicarem transferência de habitação;

c) Cumprir os Regulamentos, Posturas Municipais e demais legislação aplicável.

SECÇÃO II

Utilização das áreas comuns e espaços exteriores

Artigo 43.º

Espaços de utilização comum

1 — São espaços de utilização comum dos imóveis, todas as áreas que não sejam de uso exclusivo de algum arrendatário, designadamente as seguintes:

- a) Os átrios de entrada;
- b) Os corredores de uso ou passagem comum;
- c) As portas de uso ou acesso comum;
- d) Os elevadores;



- e) Os espaços destinados a caixas do correio;
- f) As fachadas dos edifícios;
- g) Os telhados ou terraços de cobertura;
- h) As instalações técnicas e equipamentos, garagens e outros locais de estacionamento coletivo, instalações mecânicas existentes nos edifícios, tais como condutas de lixo, bombas de águas e outras semelhantes;
- i) Os elementos da estrutura dos edifícios, nomeadamente, alicerces, pilares e paredes-mestras.

2 — Os arrendatários municipais gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam;

3 — Os arrendatários municipais devem em geral utilizar os espaços comuns com cuidado e diligência, de acordo com a finalidade a que se destinam, devendo contribuir para a sua preservação e valorização, abstendo-se de condutas suscetíveis de causarem danos e deteriorações nas instalações e equipamentos ali existentes, respeitando rigorosamente os direitos dos restantes moradores.

4 — Os arrendatários deverão especialmente cumprir as seguintes obrigações:

- a) Utilizar os espaços de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal;
- b) Contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização;
- c) Respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos diversos moradores.

5 — É, designadamente, proibido aos arrendatários municipais:

- a) Deixar abertas as entradas comuns do prédio, ou, permitir a entrada e saída de estranhos, sem se assegurarem da sua identidade, principalmente durante a noite;
- b) Permanecer na escadaria destinada exclusivamente ao acesso das habitações, devendo este acesso ser efetuado em silêncio;
- c) Em geral, adotar ou permitir às pessoas que de si dependam ou frequentem a sua habitação, a permanência prolongada nos espaços comuns, com especial destaque para a permanência de crianças nos vestíbulos, patamares, escadas, corredores e elevadores;
- d) Deixar circular dentro das zonas e áreas comuns os animais de estimação permitidos, sem o uso de trelas ou similares, devendo estes serem sempre acompanhados de pessoa responsável, bem como abandonar dejetos nas referidas partes comuns;
- e) Permitir o alojamento permanente ou temporário de animais perigosos ou potencialmente perigosos, bem como permitir a sua circulação ou permanência nas áreas comuns e respetivos logradouros;
- f) Desrespeitar o estabelecido no Regulamento Geral do Ruído, designadamente promovendo ruído nas áreas comuns;
- g) Utilizar as torneiras e as tomadas de energia elétrica dos espaços comuns para outros fins que não os de limpeza das zonas comuns;
- h) Ocupar, mesmo que temporariamente, com construções provisórias ou colocar coisas móveis de qualquer espécie, nomeadamente, velocípedes, ciclomotores, motociclos, carrinhos de bebé, qualquer tipo de reboque, estendais de roupa, bilhas de gás, vasos com flores, lenhas, churrasqueiras, móveis, eletrodomésticos, estruturas montadas ou seus elementos, ou similares, as entradas, armários de contadores ou patamares ou qualquer outra parte comum, salvo, no que se refere a velocípedes, desde que obtida autorização prévia da autarquia e após colocação de estrutura para o efeito, também autorizada pela Autarquia, sem custos para o Município;
- i) Fumar nos espaços comuns;
- j) Promover a execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente, assados com carvão ou queimadas de lixo;
- k) Retirar ou alterar a localização de extintores, placas de saídas de emergência e afins;
- l) Aplicar letreiros ou tabuletas identificadoras, alusivas ou não a uma atividade profissional em qualquer área das zonas comuns;



m) Efetuar quaisquer obras, exceto se devidamente autorizadas e contratualizadas com o Município;

n) Destinar as partes comuns a usos ofensivos aos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;

o) Violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo.

6 — Quanto às partes de uso comum, devem os moradores:

a) Promover a limpeza, utilização e manutenção, aqui se incluindo a substituição das lâmpadas existentes em cada um dos patamares, regulada consensualmente entre os arrendatários, mediante nomeação por aqueles, sempre que possível, de um representante por edifício, por modo a manter escadas, patamares e os pátios sempre limpos e em condições de higiene e conservação adequadas, definindo entre todos, o modo de realização das tarefas necessárias àquela manutenção;

b) Sempre que não seja possível reunir o consenso estabelecido na alínea anterior, a limpeza e manutenção dos espaços comuns é da responsabilidade de todos os arrendatários, que devem garantir que a mesma é realizada, semanalmente, à vez, por cada um dos arrendatários do espaço comum da fração, incluindo escadas entre patamares.

c) Verificando-se o incumprimento no que concerne à limpeza e manutenção dos espaços comuns, nos termos acima referidos, reserva-se a Câmara Municipal, o direito de atuar em conformidade com as penalizações legalmente previstas, sendo para os devidos efeitos, imputada responsabilidade solidária a todos os arrendatários.

d) O representante do edifício, deve obrigatoriamente avisar nos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro sempre que existam danos no espaço comum do imóvel, afixando em local visível a informação escrita prestada à câmara ou, quando verbal, a identificação da pessoa a quem prestou aquela informação e a data. Não tendo sido designado representante, tal função impende sobre cada um dos arrendatários, sendo que, neste caso a informação por parte de qualquer um, desonera os demais.

e) As consequências por possíveis danos provocados em pessoas ou bens, decorrentes do incumprimento referido nas alíneas anteriores são da responsabilidade solidária de todos os arrendatários.

CAPÍTULO VI

Obras, vistorias e fiscalização

Artigo 44.º

Obras

1 — É incumbência da Câmara Municipal assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes.

2 — Sem prejuízo do número antecedente, ficam a cargo da Câmara Municipal, sempre que se verifique necessário, as obras de manutenção e conservação geral dos edifícios, designadamente, obras de conservação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações ou equipamentos que façam parte integrante dos edifícios.

3 — Sempre que a necessidade de realização de obras resulte da necessidade de efetuar reparações ou intervenções resultantes de incúria, falta de cuidado ou atuação danosa dos arrendatários, serão os mesmos responsáveis pelos custos inerentes às mesmas, designadamente, as obras de reparação e outras intervenções que incidam sobre as estruturas e materiais constantes do disposto no n.º 7 do presente artigo, mediante indemnização, nos termos gerais de direito.



4 — Os arrendatários não poderão realizar na habitação quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação modifiquem as condições de utilização da habitação ou alterem de qualquer forma as suas características, sem autorização escrita do Presidente da Câmara ou de outro membro do executivo com competências delegadas.

5 — As benfeitorias, quando autorizadas e realizadas pelos arrendatários, e que façam parte integrante da fração habitacional, não podem ser retiradas finda a ocupação, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização.

6 — As benfeitorias que não façam parte integrante da fração habitacional, poderão ser retiradas finda a ocupação, devendo o arrendatário assegurar a reposição da fração no estado anterior à sua alteração.

7 — São da responsabilidade dos arrendatários, a realizar a suas expensas, exceto quando haja acordo em sentido contrário com a Câmara Municipal, pequenas obras de conservação ou reparação, nomeadamente:

- a) Manutenção ou substituição do revestimento dos pavimentos;
- b) Reparação de rodapés, portas interiores e estores;
- c) Substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, tomadas e instalação elétrica, louças sanitárias, autoclismos e armários de cozinha;
- d) Substituição de vidros partidos;
- e) Pinturas interiores, devendo manter-se a mesma cor.
- f) Substituição de quaisquer eletrodomésticos avariados, existindo, propriedade do Município do Barreiro, devendo substituir-se por um similar.

8 — As obras, não abrangidas pelo número anterior, e que não sejam da responsabilidade do Município só poderão ser executadas pelo arrendatário, após a devida autorização do Presidente da Câmara ou do outro membro do executivo com competência delegada, sem prejuízo do cumprimento do regime jurídico de edificação.

9 — Em caso de realização de quaisquer obras produtoras de ruído, deverá o arrendatário informar os serviços municipais dos trabalhos a realizar e da sua previsível duração, procedendo à afixação de informação contendo os elementos referidos, em espaço acessível aos utilizadores do edifício, só podendo as referidas obras serem executadas nos dias úteis, no período compreendido entre as 08h00 e as 20H00, sob pena de incorrer em contraordenação por incumprimento do Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 45.º

Vistorias

1 — O Município do Barreiro pode, a todo o tempo aceder e vistoriar as habitações arrendadas.

2 — Para o efeito a Câmara Municipal do Barreiro deverá nomear uma Comissão de Vistoria.

3 — Salvo outo motivo de relevante interesse público, a vistoria prevista nos números anteriores, apenas poderá ter por finalidade:

- a) Fiscalizar o cumprimento pelos inquilinos municipais, das obrigações que lhe são impostas no presente Regulamento;
- b) Verificar o estado de conservação da fração habitacional;
- c) Executar trabalhos e serviços indispensáveis à realização de propósitos municipais, tais como implementar medidas de segurança, corrigir problemas existentes no imóvel ou frações contíguas;
- d) Proceder à elaboração de plantas, medições e outros estudos destinados à execução de trabalhos de reabilitação, recuperação, reparação ou conservação do imóvel ou frações contíguas.

4 — A realização da vistoria será previamente comunicada ao arrendatário por qualquer meio legalmente admissível.



5 — O arrendatário municipal deverá permitir o acesso à fração habitacional aos técnicos devidamente identificados, após notificados nos termos do número anterior.

6 — Da vistoria realizada à fração habitacional será lavrado auto com a descrição sucinta, mas completa, das diligências efetuadas e dos trabalhos realizados.

7 — Os colaboradores incumbidos de proceder às vistorias podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célebre e eficaz das suas funções, nos termos das competências atribuídas àquelas entidades e nos termos da lei.

8 — A recusa injustificada de permitir o acesso aos fogos habitacionais para os efeitos previstos no artigo anterior consubstancia incumprimento muito grave das obrigações decorrentes da relação contratual, constituindo motivo para a resolução do contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 46.º

Fiscalização

1 — A Câmara Municipal do Barreiro exerce a sua atividade de fiscalização nos termos legalmente estatuídos, sendo desenvolvida pelos serviços competentes do Município, bem como pelas demais autoridades policiais no âmbito das respectivas atribuições.

2 — A fiscalização incide, em termos gerais, na verificação da existência de atos lesivos do interesse público em violação das normas legais e do presente Regulamento e, bem assim, de todos os atos que forem passíveis de consubstanciar contraordenações.

3 — A fiscalização incide, especialmente, na verificação da utilização da habitação em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes decorrentes das atribuições municipais, não descurando uma ação pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infrações.

4 — Verificando-se a existência de matéria contraordenacional será lavrada participação ou auto de Notícia, pelas entidades fiscalizadoras, em consonância com o caso em concreto, e consequente encaminhamento para a entidade competente para a instrução do correspondente processo contraordenacional.

CAPÍTULO VII

Obrigações e princípios

Artigo 47.º

Obrigações e princípios de intervenção

A Câmara Municipal do Barreiro vincula-se ao cumprimento das seguintes obrigações:

a) Reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;

b) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

c) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;

d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações;

e) Assumir encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da Lei, quando haja condomínios constituídos,



com exceção no que se reporta à matéria constante das várias alíneas do n.º 4, do artigo 42.º do presente Regulamento;

f) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade e, existindo, aos elevadores e aos equipamentos eletromecânicos;

g) Assegurar a realização da ação fiscalizadora, pelos técnicos do Município, com competência para o exercício dessa função e, quando se mostre necessário, em articulação com as demais entidades legalmente competentes;

h) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;

i) Promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;

j) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício, e espaços adjacentes.

k) Promover a comunicação e/ou articulação com os serviços sociais ou redes de apoio adequadas, relativamente a todas as situações consideradas socialmente graves, carecidas de apoio social ou psicosocial, que sejam do conhecimento do Município no âmbito do presente Regulamento e cuja resolução não seja da exclusiva competência do mesmo.

TÍTULO V

Cessação do contrato de arrendamento apoiado

Artigo 48.º

Causas de cessação

O contrato de arrendamento poderá cessar nos termos legais por revogação, caducidade, renúncia ou resolução.

Artigo 49.º

Revogação

Os contraentes podem, a qualquer momento e por acordo revogar o contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 50.º

Caducidade

1 — O contrato de arrendamento apoiado caducará nas seguintes situações:

a) No termo do prazo da sua vigência, ou de alguma das suas eventuais renovações, caso alguma das partes se oponha à renovação;

b) Por morte do arrendatário, sempre que não se verifique a transmissão da posição de arrendatário nos termos do artigo 35.º do presente Regulamento.

2 — A cessação do contrato por caducidade confere ao Município do Barreiro, o direito de tomar posse do locado.

Artigo 51.º

Renúncia

1 — O contrato de arrendamento apoiado cessará por renúncia nas seguintes situações:

a) Se o arrendatário entregar no Município do Barreiro, por sua iniciativa, a habitação arrendada, significando esse ato a intenção de nela não continuar a residir;



b) Se a habitação não estiver a ser usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses, à exceção das situações previstas na alínea f) do n.º 2 do artigo 42.º do presente Regulamento, quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

i) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do Município devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

ii) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período de 30 (*trinta*) dias seguidos, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

iii) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — Na situação prevista na alínea b) do número anterior o Município notifica o arrendatário nos termos seguintes:

a) Que o Município tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;

b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;

c) Que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar, dispõem de um prazo mínimo de 30 (*trinta*) dias, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

3 — A cessação do contrato ocorre no termo do prazo de seis meses, a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida no número anterior e confere ao Município o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 60 (*sessenta*) dias sobre a tomada de posse do locado, se os mesmos não forem reclamados.

Artigo 52.º

Resolução do contrato pelo Município do Barreiro

1 — Constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo Município o incumprimento dos deveres dos arrendatários que, pela sua gravidade ou consequências, torne in exigível a manutenção do arrendamento, designadamente:

a) A mora no pagamento das rendas por período igual ou superior a dois meses, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil;

b) A violação reiterada de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do Regulamento do Condomínio ou de instrumento equiparado que venha a ser aprovado;

c) A partir do momento em que se deixem de verificar as condições de natureza socioeconómica do agregado familiar em termos tais, que torne injustificada a manutenção do arrendamento em regime de contrato de arrendamento apoiado;

d) A utilização do prédio em termos contrários à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;

e) O uso do prédio ou fração não autorizado para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização;

f) A prestação culposa de falsas declarações ou omissão dolosa de informação sobre os rendimentos do agregado familiar ou sobre factos e requisitos determinantes para a formação do



contrato de arrendamento apoiado, ou para a sua manutenção, designadamente, as relativas a impedimentos e à composição do seu agregado familiar, ou a falta de comunicações a prestar, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis ao caso nos termos legais;

g) A oposição à realização de obras de conservação ou de obras urgentes na habitação;

h) O não uso, falta de ocupação e de residência da permanente habitação, por um período seguido superior a seis meses, sem prejuízo do disposto pelo n.º 3 do presente artigo;

i) A verificação de uma das situações de impedimento, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual;

j) O recebimento de apoio financeiro público para fins habitacionais ou a detenção, a qualquer título, de outra habitação adequada ao agregado familiar e que satisfaça os fins habitacionais;

k) A utilização de áreas comuns do edifício para uso próprio, danificação de partes integrantes ou equipamentos do edifício ou a prática de quaisquer atos que façam perigar a segurança de pessoas ou do edifício.

l) A realização de obras na habitação não permitidas nos termos da lei, do contrato ou do presente Regulamento;

m) A permissão de permanência na habitação de pessoa que não pertença ao agregado familiar, por período superior a um mês, salvo se o Município do Barreiro o tiver autorizado;

n) A falta de aviso imediato ao Município sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou colocar em perigo pessoas ou bens.

o) A recusa injustificada de permitir o acesso aos fogos habitacionais para os efeitos de realização de vistoria.

2 — Não é fundamento de resolução do contrato, o não uso da habitação pelo arrendatário até ao limite de dois anos, nas seguintes situações:

I. Doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação;

II. Prestação de trabalho por conta de outrem no estrangeiro ou cumprimento de comissão de serviço público, civil ou militar, em ambos os casos por tempo determinado;

III. Detenção em estabelecimento prisional;

IV. Prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, incluindo familiares.

3 — As situações previstas no número anterior deverão ser informadas e comprovadas por escrito, pelo arrendatário junto do Município do Barreiro, no prazo máximo de seis meses, a contar do início do facto que determinou a situação de ausência.

Artigo 53.º

Procedimento de resolução do contrato

1 — A resolução do contrato e cessação da utilização da habitação é objeto de deliberação da Câmara Municipal do Barreiro, com base em informação fundamentada elaborada pelo serviço que tutela a gestão da habitação social.

2 — A competência da Câmara Municipal referida no número anterior é suscetível de delegação no Presidente da Câmara.

3 — A comunicação da resolução do contrato e cessação da utilização efetiva-se através de notificação postal, efetuada por carta registada ou por notificação presencial, através de técnico camarário, devidamente identificado, após audiência do interessado.

4 — A comunicação referida no número anterior, deve conter, pelo menos, a fundamentação da decisão de resolução, a menção expressa à obrigação de desocupação e entrega da habitação, o prazo para o efeito, as consequências da inobservância do mesmo e a data de tomada da deliberação da Câmara Municipal ou da decisão do seu Presidente.

5 — A desocupação e entrega da habitação pelo arrendatário torna-se exigível, nos termos da lei, decorridos 90 (noventa) dias contados da data da receção da notificação, não caducando o direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.



6 — Caso não ocorra a desocupação voluntária e entrega da habitação ao Município do Barreiro, nos termos previstos nos números anteriores, ordenar-se-á e executar-se-á o despejo nos termos da legislação em vigor.

7 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão de despejo.

8 — Consumado o despejo, quaisquer bens deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo Município, são considerados abandonados a favor deste, caso não sejam reclamados no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo o Município deles dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

Artigo 54.º

Restituição da fração e estado de conservação no termo do arrendamento

1 — O arrendatário deverá restituir o fogo habitacional livre de pessoas e bens, e no estado de conservação em que lhe foi entregue, limpo, com todas as portas e chaves, vidros, instalações, acessórios e dispositivos elétricos e sem deteriorações, sem prejuízo das que decorram do uso normal e corrente, fruto de uma utilização prudente.

2 — No ato de entrega das chaves será efetuada uma vistoria pelo Município do Barreiro, sempre que possível com a presença do arrendatário ou de um elemento do agregado familiar, maior de idade, no sentido de se verificar o estado de conservação da habitação.

3 — No caso de se verificarem anomalias no ato de vistoria, o arrendatário ou o elemento do agregado familiar presente, deverá indicar o novo endereço a contactar, no sentido de se lhe poder imputada qualquer despesa originada pela reparação de anomalias detetadas, caso a responsabilidade pelas mesmas lhe seja imputável, nos termos da legislação em vigor.

4 — Se, aquando do acesso à habitação pelo Município subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o Município tem o direito a exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o arrendatário responde pela perda ou deterioração da habitação, salvo se resultarem de causa que lhe não seja imputável ou ao agregado familiar.

Artigo 55.º

Ocupações sem título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações sociais do Município do Barreiro por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação, pelos ocupantes da fração sem título válido, nos termos do número antecedente, há lugar a despejo, seguindo-se os termos do artigo 54.º do presente Regulamento, com as devidas adaptações, em obediência aos números 1 e 2, do artigo 28.º e do artigo 34.º da Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, na redação atual.

3 — O Município do Barreiro executará, na sequência do previsto no número anterior do presente artigo, com caráter de urgência, a desocupação, o despejo e a tomada de posse administrativa dos fogos municipais que se apresentem abusivamente ocupados por quaisquer pessoas e bens.



TÍTULO VI

Disposições complementares, transitórias e finais

Artigo 56.º

Sanções

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos:

a) O candidato ou arrendatário que, para efeito, respetivamente, de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante.

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

2 — O disposto no número anterior não prejudica os direitos que, em função da situação, o Município do Barreiro detenha, nem o procedimento contraordenacional ou criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

Artigo 57.º

Relação com os serviços municipais

1 — O Município do Barreiro compromete-se a fornecer as informações, esclarecimentos e a documentação necessária à compreensão cabal e plena das disposições constantes do presente Regulamento, nos termos e horários definidos pelos serviços que tutelam a gestão da habitação social da Câmara Municipal do Barreiro.

2 — As dúvidas e pretensões dos arrendatários municipais deverão ser apresentadas diretamente pelo arrendatário, sendo este, para todos os efeitos, o interlocutor com o Município do Barreiro para a gestão da respetiva habitação.

3 — Excetuam-se do número anterior as situações de impedimento, devidamente fundamentadas e comprovadas, situação em que poderá o arrendatário ser representado por quem se encontre devidamente habilitado para o efeito.

Artigo 58.º

Forma das notificações

1 — As notificações são efetuadas na forma e termos previstos no presente Regulamento e nos artigos 112.º e 113.º do Código de Procedimento Administrativo.

2 — As notificações por carta registada, presumem-se efetuadas no terceiro dia útil posterior ao do registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse não seja dia útil, devendo fazer a menção expressa desta combinação legal decorrente do n.º 1 do aludido Código.

Artigo 59.º

Contagem de prazos

À contagem dos prazos previstos no presente Regulamento são aplicáveis as regras constantes do artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 60.º****Proteção dos dados pessoais**

O tratamento dos dados pessoais dos candidatos, arrendatários e elementos dos respetivos agregados familiares obedecerá às obrigações impostas pelo Regulamento (EU) 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados).

Artigo 61.º**Aplicação no tempo**

O presente Regulamento aplica-se a todos os títulos de ocupação das habitações vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações sociais propriedade do Município de Barreiro que nessa data subsistam.

Artigo 62.º**Interpretação e preenchimento de lacunas**

As dúvidas que surgirem na aplicação do presente Regulamento ou eventuais omissões serão resolvidas e preenchidas por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou outro membro do executivo com competência delegada, mediante parecer fundamentado emitido pelo serviço que tutela a gestão da habitação social.

Artigo 63.º**Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento, aplicar-se-ão subsidiariamente os princípios gerais de direito administrativo, o Código Civil, o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor, designadamente a Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro e a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual.

Artigo 64.º**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o anterior o Regulamento municipal sobre o regime jurídico, regras de acesso, atribuição e gestão das habitações sociais do Município do Barreiro, aprovado pela Assembleia Municipal do Barreiro em 08 de setembro de 2010 e publicitado através do edital n.º 24/10 de 09 de setembro de 2010.

Artigo 65.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I**Matriz de classificação**

Variáveis	Definições	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Tipo de Alojamento.....	Sem Alojamento — Incluem-se nesta categoria os indivíduos que não possuem qualquer alojamento, pernoitando em locais públicos, prédios devolutos ou carros, designados Sem-Abrigo, já sinalizados pelas entidades locais.	Sem Alojamento	7	1,5	



Variáveis	Definições	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
	Estruturas precárias — Consideram-se os alojamentos abarracados, garagens, roulettes e outros alojamentos precários.	Estruturas Precárias.....	6		
	Partes de Edificações — Incluem-se as residências em lar, centro de acolhimento, pensões, quartos, partes de casa e outros estabelecimentos coletivos.	Partes de Edificações.....	4		
	Edificações — Consideram-se as habitações em casa própria ou arrendada, casa de função, casa emprestada ou outra.	Edificações 1.Com execução de despejo (renda /prestação bancária não suportável >25 % do RMC calculado nos termos da Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto).	5		
		Edificações 2.Com ação de despejo ou notificação de resolução de contrato por falta de pagamento de rendas /prestações bancárias (renda /prestação bancária não suportável >25 % do RMC calculado nos termos da Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto).	4		
		Edificações 3.Arrendamento com ação de despejo ou notificação de devolução/resolução do contrato por necessidade do proprietário conforme legalmente previsto.	4		
		Edificações 4.Arrendamento com rendas em atraso sem ação de despejo nem notificação de resolução de contrato (renda não suportável >25 % do RMC calculado nos termos da lei).	3		
		Edificações 5. Casa emprestada, casa de função ou outra.	1,5		
Motivo do Pedido de Habitação.	Falta de habitação — consideram-se as situações em que o agregado perdeu o alojamento, consequência de derrocadas e situações de perigo comprovado de ruína eminente, por decisão judicial decorrente de ação de despejo ou execução de hipoteca, ou por cessação do período de tempo estabelecido para a sua permanência em estabelecimento coletivo, casa emprestada ou de função.	Falta de Habitação.....	4	1,5	
	Falta de condições de habitabilidade/salubridade — incluem-se nesta categoria os alojamentos que apresentam deficiências ou ausência de equipamentos e estruturas que garantam as mínimas condições de habitabilidade/salubridade.	Falta de Condições 1. Cobertura/te-lhado em risco de ruir.	2		
		Falta de Condições 2. Cobertura/te-lhado com infiltrações graves.	1		
		Falta de Condições 3. Sem rede de águas.	1		
		Falta de Condições 4. Sem rede de esgotos.	1		
		Falta de Condições 5. Sem Cozinha	1	1,5	



Variáveis	Definições	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
		Falta de Condições 6. Com cozinha no exterior da habitação.	0,8		
		Falta de Condições 7. Sem casa de banho.	1		
		Falta de Condições 8. Com casa de banho exterior à habitação.	0,8		
		Falta de Condições 9. Casa de banho sem alguns dos equipamentos básicos (sanita, lavatório, base de duche ou banheira).	0,5		
		Falta de Condições 10. Sem instalação elétrica.	1		
	Alojamento Desadequado — Considera-se esta situação quando os ocupantes sejam portadores de doença crónica ou deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, que condicionem a acessibilidade, mobilidade e/ou utilização do alojamento.	Alojamento Desadequado	3		
Tempo de Residência no Concelho.	Tempo de Residência no Concelho do Barreiro — Considera-se a ligação do agregado ao concelho de residência.	Tempo de Residência 1. Mais de 5 anos.	0,8	0,3	
		Tempo de Residência 2. Mais de 2 e até 5 anos.	0,5		
		Tempo de Residência 3.2 anos	0,3		
Tipo de Família/Constituição do Agregado.	Famílias Monoparentais — Consideram-se as famílias constituídas por menores que vivem em economia comum com um parente ou afim.	Família Monoparental.....	4	1,5	
	Idosos — consideram-se os agregados constituídos exclusivamente por pessoas com idade igual ou superior a 65 anos.	Idosos.....	4		
	Famílias com menores a cargo — famílias nucleares ou alargadas que integrem 2 ou mais menores.	Menores	2		
	Família Alargada — São consideradas as famílias que integrem menores e pessoas com 65 ou mais anos.	Menores + Idosos.....	2,5		
	Família nuclear com pelo menos 1 menor ou 1 pessoa com 65 ou mais anos.	Menor ou Pessoas com 65 ou mais anos.	1		
	Outros Tipos de Família	Outras tipologias.....	0		
Situações Especiais . . .	Deficiência — Consideram-se pessoas com deficiência comprovada as que usufruem de prestações por deficiência: Bonificação do abono de família para crianças e jovens com deficiência, Subsídio mensal vitalício ou subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial.	Deficiência	4	2	
	Incapacidade — Consideram-se as pessoas em idade ativa, que, por motivo de doença ou deficiência se encontrem em situação de incapacidade de forma permanente para o trabalho, que auferem pensão de invalidez ou pensão social de invalidez.	Incapacidade	4		



Variáveis	Definições	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
	Vítimas de Violência Doméstica — consideram-se as situações de vítimas de violência doméstica devidamente sinalizadas pelas autoridades competentes.	Violência Doméstica.....	4		
Despesa com Habitação — Taxa de Esforço.	Despesa com Habitação — Relação da despesa assumida com a habitação atual, face aos rendimentos do agregado familiar.	> 50 %	3	1,2	
		De 30 a 50 %	2		
		De 15 a 29 %	1		
		< 15 %	0		
Escalões de Rendimentos <i>per capita</i> em função do IAS ((Rendimento <i>per capita</i> x 100 %)/IAS)).	Escalões de Rendimento — O cálculo do rendimento <i>per capita</i> que dá origem aos escalões, tem por base o rendimento mensal corrigido, determinado nos termos da Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto.	0 a 20 %.....	7	2	
		21 % a 40 %	6		
		41 % a 60 %	5		
		61 % a 80 %	3		
		81 % a 100 %	0		
		Mais de 100 %	0		

313014215



MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 332/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 46/96 — lotes 9A e 9B, sítio no lugar do Eirado, Gaião, Cimo de Vila ou Boca ou Campo da Porta, Eira da Cachada e Boucinha, União de Freguesias de Nogueiró e Tenões; requerente: Adriano Antunes — Investimentos, L.^{da} — discussão pública.

Alvará de Loteamento n.º 46/96 — Processo n.º 15088/1997 — E/70684/2019

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos artigo 27.º, n.º 2 ex vi artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do D. L. n.º 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração aos lotes 9A e 9B do alvará de loteamento n.º 46/96, sítio no Lugar do Eirado, Gaião, Cimo de Vila ou Boca ou Campo da Porta, Eira da Cachada e Boucinha — Freguesia de Nogueiró (atualmente integrada na União das Freguesias de Nogueiró e Tenões), deste concelho, em que é requerente Adriano Antunes — Investimentos, L.^{da}, que consiste no seguinte: Eliminação do lote 9B; Lote 9A — aumento da área do lote em 814 m², em consequência da anexação do lote 9B. Assim a área do referido lote 9A, passa a ser de 1753 m²; Aumento da área de implantação em 338 m², passando de 200 m² para 538 m²; Redução da área de construção da garagem em 119,70 m² e aumento da área de construção da habitação em 400,40 m², perfazendo um aumento global de 280,70 m², passando a área total de construção de 600 m² para 880,70 m²; Redução de 1 piso, passando de 3 (2 acima da cota de soleira e 1 abaixo da cota de soleira) para 2 (1 acima da cota de soleira e 1 abaixo da cota de soleira); Aumento do volume de construção em 672,10 m³, passando de 1970 m³ para 2642,10 m³; Alteração da cota de soleira de 215,00 para 220,00; Introdução de uma piscina com a área de 18 m². São, ainda, alteradas as áreas totais: implantação, construção e volume de construção que passam a ser de 14 207,25 m², 35 310,13 m² e 132 602,37 m³, respetivamente, bem como a redução do n.º de lotes e do n.º de fogos; Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Não se levantam objeções ao solicitado já que o PDM continua a ser cumprido.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município, publicado no *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2020/02/13. — O Vereador, *Miguel Sopas de Melo Bandeira*, Doutor.

313030789



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 3900/2020

Sumário: Cessação de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico.

Cessação de procedimento concursal

Torna-se público que, por meu despacho proferido em 17 de fevereiro de 2020, determinei a cessação do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, aberto pelo aviso (extrato) n.º 19540/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 05 de dezembro de 2019, por motivo de inexistência de candidatos à prossecução do procedimento, nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

313037025



MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso (extrato) n.º 3901/2020

Sumário: Procedimento concursal a tempo indeterminado para dois lugares de técnico superior — área de engenharia civil.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior — Área de engenharia civil

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Caldas da Rainha tomada em sua reunião de 3 de fevereiro de 2020, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior — área de Engenharia Civil, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Divisão de Execução de Obras.

Requisitos habilitacionais: Titularidade de licenciatura na área de Engenharia Civil, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatam devem ainda apresentar, comprovativo da inscrição na ordem dos Engenheiros ou dos Engenheiros Técnicos, sob pena de exclusão do procedimento concursal nos termos do previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 20.º da Portaria.

Caracterização dos postos de trabalho: os postos de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções no mapa de pessoal para a carreira/categoría de Técnico Superior (área de Engenharia Civil), conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para a carreira e categoria de Técnico Superior.

As funções específicas encontram-se descritas na publicação integral do aviso de abertura publicitada na página eletrónica do Município das Caldas da Rainha www.cm-caldas-rainha.pt e na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e afixada em local visível e público das instalações do Município das Caldas da Rainha — Unidade de Recursos Humanos.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313045725



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 3902/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Marina Carreiro Ladeiras.

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, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público entre o Município de Cascais e a trabalhadora Marina Carreiro Ladeiras, da carreira e categoria de Técnico Superior, posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória, no nível remuneratório entre o 27 e 31 da Tabela Remuneratório Única (TRU), por denúncia pela trabalhadora do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 29 de outubro de 2019.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

313030091



MUNICÍPIO DE CHAVES

Aviso n.º 3903/2020

Sumário: Nomeações como chefes de divisão, em regime de substituição, de Sofia Tenreiro Ataíde Costa Gomes e Carla Sofia Magalhães de Sousa Negreiro.

Para os devidos efeitos se torna público, que por meus despachos datados de 17 de fevereiro de 2020, 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, conjugada com o artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, pelo período de 90 dias, a contar da data dos despachos, as Técnicas Superiores, Sofia Tenreiro Ataíde Costa Gomes e Carla Sofia Magalhães de Sousa Negreiro para os cargos de Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Gestão e Ordenamento do Território e Chefe da Divisão de Administração e Fiscalização, respetivamente.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Vaz Ribeiro*.

313039942



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 3904/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum — três técnicos superiores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de 20 de dezembro de 2019, foi autorizada a abertura de Procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira/categoría de Técnico Superior (Espaço Público, Trânsito, Edifícios e Infraestruturas Municipais), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os quais se encontram previstos, e não ocupados, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal em vigor:

Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, empreitadas, análise, elaboração de projetos de intervenção no espaço público, edifícios e infraestruturas municipais, relacionadas com operações urbanísticas e de reabilitação urbana, trânsito, aeródromo, sistemas de redes (elétricas, mecânicas e outras), elevadores, bem como a sua monitorização; controlo e fiscalização e intervenções na via e arruamentos públicos e cálculo de liquidação de taxas municipais.

1.1 — Competências: Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

2 — Requisitos habilitacionais:

Referência A — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica (1 posto de trabalho).

Referência B — Licenciatura em Engenharia Civil (2 postos de trabalho).

3 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação das ofertas de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), as quais deverão ser publicitadas no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada no site oficial desta Câmara Municipal (www.cm-coimbra.pt), em Transparência/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313026341



MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 3905/2020

Sumário: 3.ª alteração por adaptação ao Plano Diretor Municipal de Estarreja.

3.ª Alteração por Adaptação ao Plano Diretor Municipal de Estarreja (PDME)

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 121.º do Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Estarreja, na sua sessão ordinária de 13 de fevereiro de 2020, deliberou declarar que procedeu à 3.ª Alteração por Adaptação ao Plano Diretor Municipal de Estarreja (PDME), cuja revisão foi publicada em *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 133, de 14 de julho de 2014, através do Aviso n.º 8186/2014 e sujeita a alteração publicada no DR, 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro de 2018, através de Aviso n.º 14950/2018, com vista à conformação da Planta de Condicionantes — Reserva Ecológica Nacional (REN) com a Carta da REN de Estarreja (decorrente da publicação da sua 1.ª Alteração de delimitação, no DR, 2.ª série, n.º 17, através do Aviso n.º 1268/2020 de 24 de janeiro) e, ainda, à conformação da Planta de Condicionantes — Reserva Agrícola Nacional (RAN) com a carta da RAN do Município de Estarreja (cuja alteração da delimitação, foi aprovada pela Direção Regional da Agricultura e Pescas do Centro (DRAP-C), através do seu Of.º de Ref.º OF/187/2019 de 30 de agosto), por força do n.º 2 do artigo 13.º do Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 165/2014 de 05-11, alterado pela Lei n.º 21/2016 de 19 de julho.

Mais torna público, que a Câmara Municipal deliberou ainda, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT, comunicar a referida declaração à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), remetendo-a posteriormente para publicação e depósito.

Assim, e em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 4 e do n.º 5 do artigo 191.º do RJIGT, publica-se a deliberação camarária que aprovou a 3.ª Alteração por Adaptação do PDME e republicação das respetivas Plantas de Condicionantes (REN e RAN).

Para constar se lavrou o presente Aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo, e publicitados na página da internet da Câmara Municipal de Estarreja (www.cm-estarreja.pt) e na comunicação social, para efeitos do artigo 192.º do RJIGT e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais — RJAL), na sua atual redação.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*, Dr.

Deliberação

Proposta de Declaração da 3.ª Alteração por Adaptação ao Plano Diretor Municipal de Estarreja (PDME) para efeitos da conformação das plantas de condicionantes (REN — Reserva Ecológica Nacional e RAN — Reserva Agrícola Nacional), com as cartas da REN e da RAN no Município de Estarreja, que foram objeto de alteração, por força de adequação ao RERAE — Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (deliberação n.º 32/2020).

Presente a Informação Interna n.º 06.SPUM/2020, de 30/01/2020, do Técnico Superior, António Granja do Setor de Planeamento Urbanístico e Mobilidade, à qual vem apostado o despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 31/01/2020, de concordância e remessa à reunião do Executivo, para competente apreciação de uma proposta de declaração da “3.ª Alteração, por Adaptação, ao Plano Diretor Municipal de Estarreja (PDME)” em vigor, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 14 de julho de 2014, através do Aviso n.º 8186/2014 que foi, ainda, objeto de alteração, publicada através de Aviso n.º 14950/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 17 de ou-



tubro de 2018, cujos documentos se dão, aqui, por integralmente reproduzidos, ficando uma cópia dos mesmos anexos à presente ata.

Atendendo ao teor da informação supracitada e nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT — Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial (consagrado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio), bem como, do n.º 2 do artigo 13.º do RERAE — Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 165/2014 de 05-11 e posteriormente complementado pela Lei n.º 21/2016 de 19 de julho), a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade: Primeiro — Declarar a 3.ª alteração por adaptação ao PDME para efeitos de conformação da Planta de Condicionantes — Folha n.º 2A: Reserva Ecológica Nacional (REN) com a Carta da REN de Estarreja (que foi sujeita à sua 1.ª Alteração de delimitação e mereceu a devida publicação através do Aviso n.º 1268/2020 de 24 de janeiro) e de conformação da Planta de Condicionantes — Folha n.º 2B: Reserva Agrícola Nacional (RAN) com a carta da RAN do Município de Estarreja (cuja alteração da delimitação a que foi submetida, foi aprovada pela DRAP-C., através do S/ Of.º de Ref.º OF/187/2019 de 30 de agosto), por força do RERAE; Segundo — Transmitir a declaração atrás referida, acompanhada da presente proposta de alteração por adaptação ao PDME à Assembleia Municipal de Estarreja e, posteriormente, à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro — CCDRC; Terceiro — Remeter a declaração, para publicação e depósito, acompanhada dos comprovativos da transmissão à AM e à CCDRC, nos termos previstos no RJIGT.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina, Dr.*

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

53722 — http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PCond_53722_0108_REN.jpg

53723 — http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PCond_53723_0108_RAN.jpg

613034052



MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 3906/2020

Sumário: Discussão pública da proposta de contrato para planeamento para a 2.ª alteração ao Plano de Pormenor do Eco.Parque Empresarial de Estarreja (PPEEE).

Discussão pública da proposta de contrato para planeamento para a 2.ª alteração ao Plano de Pormenor do Eco-Parque Empresarial de Estarreja (PPEEE)

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja:

Torna público que, a Câmara Municipal de Estarreja deliberou, na sua sessão ordinária de 13 de fevereiro de 2020 (deliberação n.º 31/2020), por unanimidade, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (RJIGT — Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial), aprovar o procedimento de formação de Contrato para Planeamento com a empresa Ineos Automotive, Unipessoal, L.º^{da}, bem como, submeter a proposta de Contrato para Planeamento relativa à 2.ª alteração ao PPEEE e, ainda, a referida deliberação camarária, a um período de discussão pública, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º do RJIGT, por emissão do n.º 3 do artigo 81.º do mesmo diploma legal.

De acordo com o n.º 3 do artigo 81.º do RJIGT, o período mínimo de discussão pública da proposta de Contrato para Planeamento é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, prazo durante o qual todos os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, à apresentação de propostas alternativas e/ou de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de formação do Contrato para Planeamento, nos termos do artigo 89.º do RJIGT.

Durante este período, os interessados poderão consultar toda a informação referente à proposta de Contrato para Planeamento relativa à 2.ª alteração ao PPEEE, na Divisão de Gestão Urbanística e Territorial (DGUT), sita na Rua das Comunidades Portuguesas, n.º 71 — Estarreja, no horário normal de funcionamento ou no endereço eletrónico da Câmara Municipal de Estarreja (www.cm-estarreja.pt) e apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal através da morada: Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja; por correio eletrónico: geral@cm-estarreja.pt, ou ainda, entregar no Gabinete de Atendimento ao Município.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*, Dr.

313035405



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 3907/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Ivone de Jesus Quadrado Chaveiro Passareiro.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental do seguinte trabalhador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho, datado de 31/01/2020:

Ivone de Jesus Quadrado Chaveiro Passareiro para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Auxiliar de Ação Educativa, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,00 valores.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313036304



MUNICÍPIO DA HORTA

Edital n.º 333/2020

Sumário: Consulta pública das componentes não reservadas da proposta de revisão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Horta.

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Horta

José Leonardo Goulart da Silva, presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 7.º da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio, que esta Câmara Municipal, em reunião ordinária de 13 de fevereiro corrente, deliberou submeter a consulta pública as componentes não reservadas da proposta de revisão do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Horta, pelo período de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*.

As componentes não reservadas do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Horta sujeitas a consulta pública estarão disponíveis para consulta em horário de expediente, das 08h30 às 16h30, no edifício dos Paços do Concelho, no Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico do Município da Horta e no *site* da Câmara Municipal da Horta.

As participações devem ser feitas por escrito e atender ao seguinte:

Contemplar sugestões e observações relativas ao Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Horta;

Estar devidamente identificadas e ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Horta;

Ser remetidas por e-mail para o endereço geral@cmhorta.pt ou entregues no Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico do Município da Horta, durante o horário de expediente deste serviço, das 08h30 às 16h30.

Quaisquer informações ou esclarecimentos acerca do procedimento de consulta pública do plano poderão ser obtidas junto do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico do Município da Horta. Para constar e para os efeitos tidos por necessários publica-se o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no *site* da Câmara Municipal da Horta.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

313032838



MUNICÍPIO DA HORTA

Edital n.º 334/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município da Horta.

José Leonardo Goulart da Silva, presidente da Câmara Municipal da Horta: torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em consulta pública, para recolha de sugestões, o projeto do Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município da Horta, que a seguir se transcreve.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação deste projeto no *Diário da República*.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

Projeto do Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município da Horta

Nota Justificativa

Considerando que a Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto introduziu alterações no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, tendo este diploma legal sido objeto de republicação em anexo à já citada Lei n.º 51/2018;

Considerando que a Lei n.º 51/2018, entrou em vigor a 1 de janeiro de 2019, conforme estabelecido no artigo 12.º;

Considerando que as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018 têm impacto nos poderes tributários de que os municípios dispõem é absolutamente necessária a aprovação de um regulamento que contenha o respetivo regime jurídico.

Assim, estabelece o seu artigo 15.º da Lei n.º 73/2013, na sua nova redação, que os municípios dispõem de poderes tributários relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nomeadamente a concessão de isenções e benefícios fiscais, remetendo para o n.º 2 do artigo 16.º que, por sua vez, dispõe que “A Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, aprova regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.”

Adianta a nova redação do n.º 3 do mencionado artigo 16.º, que aqueles benefícios fiscais “[...] devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, e a sua formulação ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.”

Ainda, de acordo com o n.º 9 do supracitado artigo, os pressupostos do reconhecimento de isenções fiscais devem ser definidos no estrito cumprimento das normas estabelecidas no regulamento por deliberação da Assembleia Municipal, cabendo depois à Câmara Municipal o reconhecimento do direito às isenções.

Nessa medida, a Câmara Municipal da Horta, desencadeou o procedimento para a elaboração do projeto de Regulamento Municipal tendo em vista a concessão de benefícios fiscais, em nome da tutela de interesses públicos relevantes, devidamente fundamentados.

O início do procedimento foi publicitado na página do Município e submetido a discussão pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, no entanto, não foram apresentados quaisquer contributos.

A presente proposta de Projeto de Regulamento tem por normas habilitantes as disposições do n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor.



Assim, a Câmara Municipal da Horta, submete a aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL), o seguinte Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município da Horta.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento aprova as condições e define os critérios vinculativos, gerais e abstratos, para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos próprios do município, designadamente o Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e a Derrama.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação e norma habilitante

1 — O disposto neste Regulamento abrange:

a) O incentivo à atividade económica no município, tendo em conta o volume de negócios das empresas beneficiárias e a sua localização.

2 — O presente Regulamento tem por normas habilitantes a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI), o Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, que aprova o Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), o Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, que aprova o Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI) e Código do Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (CIMT), com as mais recentes alterações e a Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

Artigo 3.º

Tipologia das isenções

1 — As isenções a atribuir poderão ser de natureza distinta, nomeadamente:

- a) Isenção do IMI dos prédios sitos no Parque Empresarial e Tecnológico do Faial;
- b) Isenção do IMT, no que respeita aos prédios sitos no Parque Empresarial e Tecnológico do Faial;
- c) Isenção da Derrama, às empresas com volume de negócios inferior a €150.000 (cento e cinquenta mil euros).

2 — As isenções são válidas por um ano, podendo as mesmas vir a ser renovadas, tendo em conta o limite máximo previsto no n.º 3 do artigo 16.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.

3 — Os pedidos de renovação seguem os mesmos trâmites da primeira isenção.

Artigo 4.º

Condições gerais de acesso

As isenções indicadas no presente Regulamento só poderão ser concedidas se os interessados tiverem a sua situação tributária e contributiva regularizada, respetivamente perante a Autoridade Tri-



butária e Aduaneira (AT) e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (Segurança Social), bem como a sua situação regularizada no que respeita a tributos próprios do município da Horta.

Artigo 5.º

Fiscalização

Caso a Câmara Municipal da Horta venha a ter conhecimento de factos supervenientes que alterem as circunstâncias de atribuição das isenções concedidas e que impliquem a caducidade das mesmas, dará conhecimento desses factos, mediante transmissão eletrónica de dados, através do Portal das Finanças, ou por comunicação escrita dirigida aos serviços periféricos locais da AT que correspondam à localização dos imóveis do sujeito passivo que beneficiaram das isenções concedidas.

CAPÍTULO II

Procedimento

Artigo 6.º

Formalização do pedido de isenção

O reconhecimento do direito às isenções previstas no artigo 3.º é da competência da Câmara Municipal, mediante requerimento dirigido a este órgão, a apresentar pelas entidades com legitimidade definida nos termos do artigo 7.º

Artigo 7.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer as isenções previstas no artigo 6.º, as pessoas que sejam proprietárias nos imóveis em causa ou os seus representantes legais.

Artigo 8.º

Documentos a apresentar para análise de atribuição de isenção

1 — Sem prejuízo de outros elementos que a Câmara Municipal entenda dever solicitar tendo em vista o pedido, o requerimento referido no artigo 6.º deve conter e vir acompanhado da informação e documentos seguintes, consoante os casos:

- a) Certidão permanente do imóvel;
- b) Identificação do alienante no caso da isenção prevista na al. b), do n.º 1 do artigo 3.º;
- c) Certidão comprovativa de inexistência de dívida ou de situação tributária regularizada à Administração Tributária e Aduaneira, à Segurança Social e ao Município da Horta;
- d) Preenchimento da Declaração do Anexo A Modelo 22 do IRC;
- e) Preenchimento do Modelo 3 do IRS.

2 — Finalizada a análise dos respetivos requerimentos, será deliberado o reconhecimento ou não da isenção e comunicado ao Requerente.

Artigo 9.º

Elementos complementares

A Câmara Municipal da Horta poderá solicitar os elementos complementares que considere necessários para efeitos de apreciação e admissão dos pedidos de isenção, os quais deverão ser



fornecidos pelo interessado no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de notificação do pedido de elementos, sob pena de arquivamento do pedido.

Artigo 10.º

Direito à audição

No caso da tendência de decisão ser o indeferimento do pedido de isenção, o interessado deve ser chamado a pronunciar -se nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 60.º da lei geral tributária (LGT), publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua versão atualizada.

Artigo 11.º

Decisão

1 — Finda a instrução e apreciado o pedido de isenção, será elaborada uma proposta para o seu reconhecimento a remeter à câmara municipal, nos termos indicados no n.º 9 do artigo 16.º do RFALEI, enquanto órgão competente para a sua aprovação.

2 — Após aprovação, a Câmara Municipal comunica à AT, dentro dos prazos estabelecidos na lei os respetivos benefícios fiscais reconhecidos.

3 — Os benefícios atualmente em vigor estão sujeitos às alterações ou revogações que, entretanto, venham a ocorrer, considerando-se as remissões para os preceitos legais automaticamente feitas para os diplomas que os substituem.

Artigo 12.º

Monitorização do benefício concedido

1 — A Câmara Municipal da Horta reserva-se o direito de monitorizar e acompanhar as condições de atribuição da(s) isenção(ões) concedida(s), podendo a qualquer momento solicitar informações ao beneficiário ou à entidade beneficiária.

2 — Para efeitos do número anterior, o beneficiário ou as entidades beneficiárias compromete(m) -se a colaborar e a fornecer toda a informação solicitada pela Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Divulgação das isenções concedidas

Anualmente, a Câmara Municipal elabora e remete para conhecimento da Assembleia Municipal um relatório com os pedidos de isenção concedidos.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser solucionadas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e/ou integração de lacunas são resolvidas pela Câmara Municipal da Horta, com observância da legislação em vigor.



Artigo 15.º

Outros benefícios

Os benefícios contemplados no presente Regulamento não obstante à aplicação de outros benefícios mencionados em regulamento próprio que se encontre atualmente em vigor ou que venham a ser considerados no futuro.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313033112



MUNICÍPIO DA HORTA

Regulamento (extrato) n.º 202/2020

Sumário: Aprovação de alteração ao artigo 66.º do Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município da Horta.

José Leonardo Goulart da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Horta:

Torna público, que a Assembleia Municipal da Horta, em sua sessão ordinária realizada em 20 de novembro de 2019, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, aprovou a seguinte proposta de alteração ao Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município da Horta, designadamente ao artigo 66.º, que a seguir se transcreve.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

Artigo 66.º

[...]

1 — A Câmara Municipal poderá isentar do pagamento de taxas, a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, pela emissão dos alvarás de licença ou autorização de utilização administrativa, admissão de comunicação prévia e prestação de serviços municipais, no âmbito da urbanização e da edificação, as seguintes entidades e pessoas singulares ou coletivas:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]

e) As pessoas singulares ou coletivas que, na sequência dos prejuízos provocados pela passagem do Furacão «Lorenzo» tiveram prejuízos nas suas edificações e que nelas necessitem de realizar quaisquer operações urbanísticas, nos termos do presente regulamento.

- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]
- 5 — [...]
- 6 — [...]
- 7 — [...]
- 8 — [...]
- 9 — [...]
- 10 — [...]
- 11 — [...]
- 12 — [...]
- 13 — [...]
- 14 — [...]

A presente alteração entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313033242



MUNICÍPIO DA HORTA

Regulamento n.º 203/2020

Sumário: Aprovação do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas por Parcómetros.

José Leonardo Goulart da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público, que a Câmara Municipal da Horta, em sua reunião ordinária realizada em 26 de setembro de 2019, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *rr*, do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à consulta pública, aprovou o Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas por Parcómetros, que a seguir se transcreve.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas por Parcómetros

Nota justificativa

Considerando a carência e a dificuldade de estacionamento na cidade da Horta é um dos problemas com que os munícipes lidam quase diariamente, é portanto, necessário implementar medidas que minimizem esta problemática e que ajudem a disponibilizar o maior número possível de lugares de estacionamento;

Considerando que este Regulamento Municipal se enquadra num conjunto de medidas que o Município da Horta tem vindo e continuará a promover e implementar, no sentido de tornar as condições de mobilidade, estacionamento e qualidade de vida dos seus munícipes cada vez mais satisfatórias;

Considerando que a regulamentação das zonas de estacionamento de duração limitada controladas por parcómetros poderá contribuir para uma maior fluidez de circulação rodoviária dentro da cidade;

Considerando a necessidade e urgência de proceder à criação do presente Regulamento, com subordinação ao regime relativo às condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento definidas no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 2.º do mesmo diploma legal;

Conclui-se, pois, que numa análise custo-benefício das medidas projetadas, que as regras regulamentares referentes ao estacionamento controlados por parcómetros não sobrecarregam significativamente ou de modo desproporcional os interesses dos munícipes da cidade da Horta;

Nestes termos, o presente Regulamento foi elaborado de harmonia com o preceituado pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelo disposto do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006 de 20 de abril, e nos termos do disposto na alínea *rr*, do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da sua mais recente redação, que, após aprovação em reunião de Executivo Municipal de 11 de abril de 2019, foi publicado no *Diário da República* e na página do Município na Internet, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias, para recolha de sugestões dos interessados.

Finda esta, verificou-se não terem sido apresentadas quaisquer sugestões, pelo que se remeteu a versão final do presente Regulamento à Câmara Municipal para a sua aprovação, em consonância com o preceituado na alínea *rr*, do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da sua mais recente redação, seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do Município, conforme disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.



CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

São leis habilitantes do presente Regulamento o artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, os artigos 70.º e 71.º do Código da Estrada, e a alínea *rr*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da sua mais recente redação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação material

Para os efeitos do presente Regulamento considera-se estacionamento de duração limitada todo aquele que ocorre à superfície de um espaço determinado, na via pública ou em parque e cuja duração é registada por dispositivo mecânico ou eletrónico, prévia ou obrigatoriamente acionado pelo utente não podendo exceder um determinado período de tempo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação territorial

O presente Regulamento aplica-se às zonas de estacionamento de duração limitada referidas no artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de janeiro, especificamente definidas neste Regulamento e em planta de zonamento (Anexo I) que faz parte integrante deste diploma.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, convenciona-se que os conceitos abaixo designados têm as seguintes definições:

Veículo: todo o meio de transporte com locomoção autónoma;

Condutor: todo o indivíduo conduzindo um veículo ou responsável pela sua guarda;

Estacionamento: imobilização de um veículo sobre a via pública, por motivos que não tem a ver com exigências da circulação;

Parcómetro: aparelho que serve para medir o tempo durante o qual um veículo está estacionado e cujo mecanismo é acionado por moedas;

Lugar de estacionamento limitado: parte da via que se destina ao estacionamento, que se encontra delimitada nos termos do Regulamento do Código da Estrada e está sujeita ao pagamento de taxa de estacionamento.

Artigo 5.º

Tipologia de estacionamento

1 — As ruas e os parques da cidade da Horta são agrupados em dois tipos de estacionamento, devidamente identificados e sinalizados:

- a) Estacionamento gratuito;
- b) Estacionamento de duração limitada.



2 — No estacionamento gratuito, o utente pode estacionar o seu veículo sem quaisquer restrições, desde que respeite a legislação em vigor, nomeadamente o Código da Estrada.

3 — O regime de estacionamento tarifado de curta duração, devidamente identificado no Anexo I, aplica-se às seguintes ruas e parques:

- i) Rua do Mercado;
- ii) Estacionamento interior do Mercado.

4 — Nas zonas de estacionamento de duração limitada, o utente pode estacionar o seu veículo por um período máximo de 4 (quatro) horas, após o qual deverá requerer novo título de estacionamento ou remover o seu veículo do local ocupado.

5 — O utente poderá usufruir de meia hora gratuita de estacionamento, tendo para isso, apenas de introduzir a matrícula do veículo.

Artigo 6.º

Classe de veículos

1 — No estacionamento de duração limitada podem estacionar apenas veículos automóveis ligeiros.

2 — É proibida a utilização das zonas de estacionamento de duração limitada por veículos pesados, máquinas industriais e reboques.

Artigo 7.º

Taxas

1 — A utilização das zonas de estacionamento de duração limitada dá lugar ao pagamento de uma taxa.

2 — As taxas a pagar pelo utente são as que constam na tabela que faz parte integrante do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Não Urbanísticas do Município da Horta.

Artigo 8.º

Sinalização das zonas

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas de acordo com a sinalização de trânsito prevista no Código da Estrada e seu Regulamento.

2 — Os condutores devem estacionar de modo a ocuparem apenas um lugar de estacionamento.

Artigo 9.º

Limites horários de funcionamento

1 — Os parcómetros instalados nas zonas de estacionamento de duração limitada funcionam durante os 5 (cinco) dias úteis da semana, das 8:00 (oito) horas às 19:00 (dezanove) horas e aos sábados das 8:00 (oito) horas às 13:00 (treze) horas.

2 — Fora dos períodos definidos no número anterior o estacionamento é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação de permanência.



CAPÍTULO II

Isenção e Reservas

Artigo 10.º

Isenção do pagamento da tarifa

1 — Estão isentos do pagamento das taxas referidas no artigo 7.º, nos termos no presente regulamento os seguintes veículos:

- a) Os veículos em atividade de socorro e forças de segurança, devidamente identificados;
- b) Os veículos afetos aos serviços do Grupo Municipal, devidamente autorizados;
- c) As viaturas de cidadãos deficientes devidamente identificadas com o cartão de estacionamento de modelo comunitário para pessoas com deficiência, usado nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, na sua mais recente redação;

2 — Os veículos com isenção reconhecida nos termos do número anterior deverão ser registados e controlados eletronicamente através de sistema informático do concessionário.

CAPÍTULO III

Do Título e Distintivo

Artigo 11.º

Título de estacionamento, aquisição e validade

1 — Os utilizadores só poderão estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada se forem detentores de título de estacionamento válido.

2 — O título de estacionamento deve ser adquirido nos parcómetros e colocado no interior do veículo junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior.

3 — Quando o título de estacionamento não estiver colocado da forma estabelecida no número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento.

4 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento, o utilizador deverá abandonar o espaço ocupado, se entretanto não tiver revalidado o estacionamento com outro título.

CAPÍTULO IV

Infrações

Artigo 12.º

Estacionamento proibido

1 — Independentemente do estatuto nos artigos 49.º e 50.º do Código da Estrada, é proibido o estacionamento:

- a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido afetado;
- b) Por tempo superior ao permitido de acordo com o presente Regulamento;
- c) De veículos que não exibam o título comprovativo do pagamento da taxa ou do respetivo cartão de acordo com o preceituado no presente Regulamento;
- d) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a fazer publicidade de qualquer natureza.



2 — O estacionamento dos veículos nas zonas previstas na planta anexa deve ser efetuado de forma a respeitar sempre as marcações no pavimento das zonas sinalizadas.

Artigo 13.º

Utilização dos dispositivos mecânicos ou eletrónicos

1 — Os dispositivos a que se refere a epígrafe do presente normativo, deverão ser utilizados seguindo as instruções neles contidas.

2 — É proibido depositar em qualquer dispositivo mecânico ou eletrónico objeto diferente das moedas legalmente autorizadas.

3 — É proibido abrir, destruir, danificar, desfigurar ou tornar não utilizáveis os equipamentos instalados, sob pena do respetivo procedimento criminal e eventual pedido cível pelos danos patrimoniais.

Artigo 14.º

Estacionamento abusivo

1 — Considera-se estacionamento abusivo, todo aquele que é feito em desacordo com o disposto no Código da Estrada, nomeadamente aquele em que a viatura se mantiver em local com tempo de estacionamento especialmente limitado por período superior ao permitido.

2 — Verificando-se o estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento taxado sem que tenha havido o pagamento das taxas previstas no artigo 7.º, os agentes responsáveis pela monitorização e fiscalização das mesmas zonas emitem um aviso de liquidação o qual deverá ser pago no prazo máximo de 15 dias.

3 — Caso o pagamento não seja efetuado no prazo de 15 dias, acresce uma penalização de 15 (quinze) euros, a título de despesas administrativas de tramitação de cada aviso de liquidação em dívida.

4 — Somente após o decurso do prazo previsto no n.º 2 é que se considera que o veículo se encontra em infração para efeitos do previsto no Código da Estrada.

CAPÍTULO V

Sanções

Artigo 15.º

Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou penal, regulada pelas correspondentes leis, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem ilícitos de mera ordenação social.

Artigo 16.º

Remoção do veículo

1 — A viatura estacionada abusivamente, nos termos previstos no artigo 14.º do presente Regulamento, pode ser objeto de remoção, devendo a fiscalização proceder previamente à notificação do respetivo proprietário no sentido de o mesmo retirar do local o seu veículo no prazo máximo de quarenta e oito horas.

2 — Serão ainda removidas as viaturas que se encontram estacionadas de modo a constituir grave perigo ou perturbação para o trânsito, nos termos do n.º 2 do artigo 172.º do Código da Estrada.

3 — As despesas com a remoção e o depósito do veículo serão pagas pelo proprietário ou pelos utilizadores do veículo.



CAPÍTULO VI

Fiscalização e Competências

Artigo 17.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento será exercida por agentes de fiscalização devidamente identificados, nos termos previstos na lei.

2 — Por esta via, a Câmara Municipal da Horta decide-se pela concessão da fiscalização das normas deste Regulamento a um concessionário das zonas de estacionamento de duração limitada, a definir futuramente.

Artigo 18.º

Competências

Compete ao pessoal da fiscalização da empresa concessionária, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada, designadamente:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos;
- b) Promover o correto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada zona;
- d) Participar aos agentes da autoridade competente as situações de incumprimento;
- e) Desencadear o procedimento necessário ao eventual bloqueamento e remoção do veículo em transgressão nos termos do artigo 170.º do Código da Estrada;
- f) Testemunhar em juízo as infrações por eles detetadas;
- g) Emitir os avisos de liquidação nos termos do artigo 14.º

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 19.º

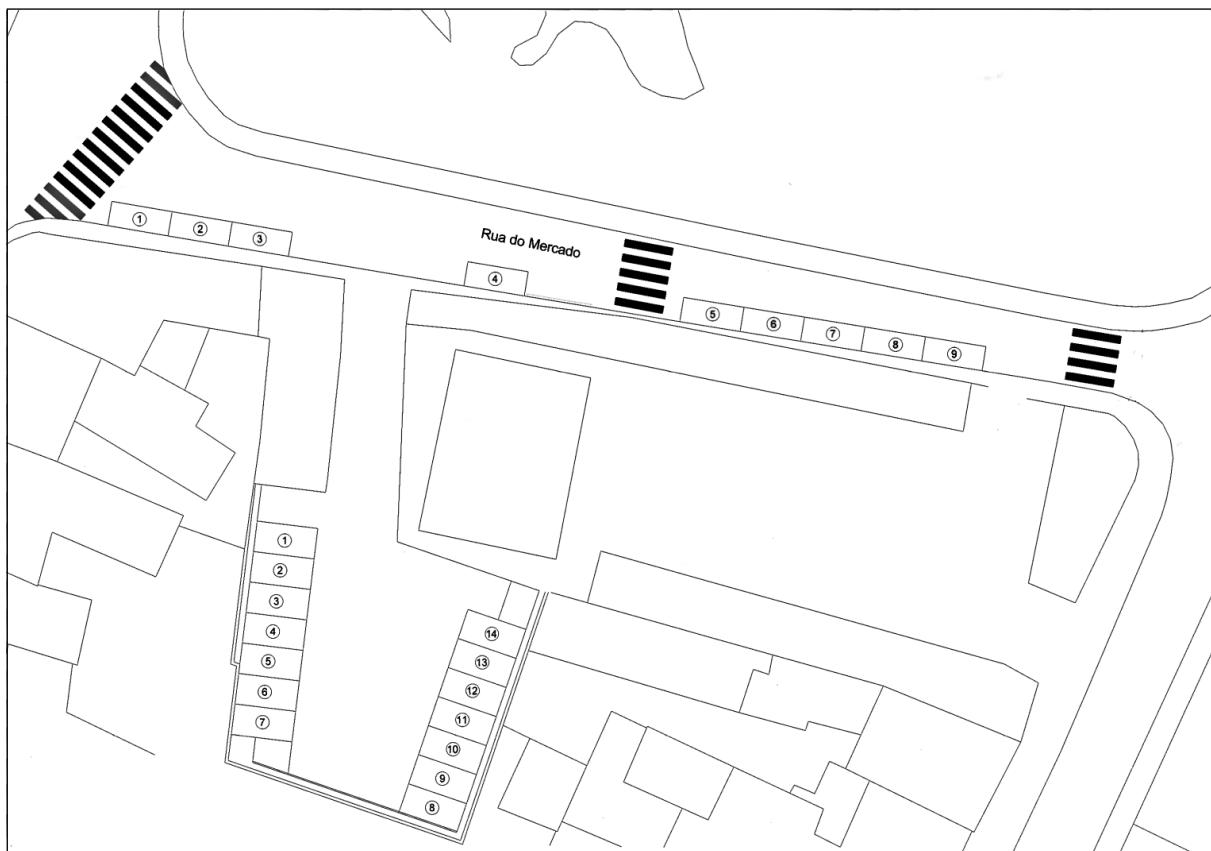
Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município da Horta em data anterior à aprovação deste e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 20.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil a seguir à data da sua publicação no *Diário da República*.



313033178



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3908/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais).

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0049, de 02 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) da carreira geral de assistente operacional:

Luís Manuel Martins Oliveira e Boryslav Navoyskyy, com a remuneração mensal ilíquida de €635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, ambos com a categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313041545



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3909/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (calceteiro).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Operacional (Calceteiro), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0155, de 04 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador abaixo indicado, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Calceteiro) da carreira geral de assistente operacional:

Filomeno d'Almeida Agostinho das Neves, com a remuneração mensal ilíquida de €635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, com a categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313041375



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3910/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (história).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (História), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201909/0631, de 01 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (História) da carreira geral de técnico superior:

Vera Madureira de Brito, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313042282



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3911/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (turismo).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Turismo), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0055, de 02 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Turismo) da carreira geral de técnico superior:

Maria Ana Castelhano Lopes Venâncio, com a remuneração mensal ilíquida de € 1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313042347



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3912/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (ciências da comunicação).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Ciências da Comunicação), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0056, de 02 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Ciências da Comunicação) da carreira geral de técnico superior:

Cristina Isabel Oliveira Barata de Matos Silva, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313042169



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3913/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (coveiro).

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Operacional (Coveiro), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0158, de 04 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Coveiro) da carreira geral de assistente operacional:

Carolina da Silva Coelho e Carlos Manuel Botelho Cavadas, ambos com a remuneração mensal ilíquida de €635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, ambos com a categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313041642



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3914/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (cozinheiro).

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Operacional (Cozinheiro), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0160, de 04 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras abaixo indicadas, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Cozinheiro) da carreira geral de assistente operacional:

Maria Amélia Canhoto Fradique Barradas, Katiane do Nascimento Gomes e Filipa Margarida Lopes Saraiva Alves Bento, com a remuneração mensal ilíquida de €635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, todas com a categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313041683



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3915/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente técnico (administrativo).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Técnico (Administrativo), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201909/0627, de 01 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Técnico (Administrativo) da carreira geral de assistente técnico:

Inês Ferreira Marques, com a remuneração mensal ilíquida de €683,13 correspondente à 1.ª posição e ao nível remuneratório 5, com a categoria de assistente técnico, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313042103



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3916/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (tratador/apanhador de animais).

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Operacional (Tratador/Apanhador de Animais), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0048, de 02 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Tratador/Apanhador de Animais) da carreira geral de assistente operacional:

Fernando de Almeida Pinto, Jorge Manuel Guimarães Santos, José Luís Melhano Neves Estrela e Paulo Rui dos Reis Ferreira, com a remuneração mensal ilíquida de €635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, todos com a categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313041967



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3917/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior (arquitetura).

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal comum para Técnico Superior (Arquitetura), aberto pelo Aviso n.º 27588/2010, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 251, de 29 de dezembro de 2009, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Arquitetura) da carreira geral de técnico superior:

Pedro Miguel Carvalho Santos Trovão Pintão, com a remuneração mensal ilíquida de €2.437,29, correspondente à 8.ª posição e ao nível remuneratório 39 da categoria de técnico superior, Sérgio Alexandre Tomaz Resão, com a remuneração mensal ilíquida de €2.231,32, correspondente à 7.ª posição e ao nível remuneratório 35 e Teresa Cristina Esteves Vargas da Conceição, com a remuneração mensal ilíquida de €2.025,35, correspondente à 6.ª posição e ao nível remuneratório 31 da categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313045093



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3918/2020

Sumário: Lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para assistente técnico (biblioteca e documentação).

1 — Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos pelo Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020, informa-se que a lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), aberto pelo Aviso n.º 16021/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 9 de outubro de 2019, se encontra afixada no Átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 09h00 às 19h00, bem como na página eletrónica, em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>.

2 — O prazo para exercício do direito de audiência prévia é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso, para, querendo, dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre a intenção de exclusão, efetuando a identificação do procedimento concursal a que se destina, podendo fazê-lo através de correio registado, dirigido ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, ou de entrega presencial no Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município de Lisboa, Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis das 09h00 às 19h00, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação por via eletrónica.

3 — Mais se informa que o processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do referido Departamento, sitas no Campo Grande, n.º 27, 12.º E, todos os dias úteis, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Elsa Viegas.

313037658



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3919/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários para técnico superior (educação física e desporto).

1 — No âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários para Técnico Superior (Educação Física e Desporto), aberto pelo Aviso com o código de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) OE201910/0492, e em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril de 2019, informa-se que se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 08h00 às 19h00, e disponível na página eletrónica desta entidade empregadora pública em: www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento, a lista unitária de ordenação final (Anexo B da Ata n.º 3, de 31 de janeiro de 2020) homologada por meu despacho de 7 de fevereiro de 2020, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da referida Portaria.

2 — Notificam-se ainda todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da citada Portaria.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da mencionada Portaria.

4 — O processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sitas no Campo Grande, n.º 27, Bloco E, 12.º andar, todos os dias úteis das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019.

18 de fevereiro de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313030691



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 3920/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 25/2018.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 25/2018 para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional (funções de carpinteiro), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2019, foi homologada pela signatária em 15/01/2020, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.^{os} 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

11 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313035698



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 3921/2020

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a pedido da trabalhadora Maria Helena Cuiça Simão.

Para os devidos efeitos se torna público, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despacho da signatária com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03 de julho de 2019, datado de 04 de fevereiro de 2020, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, durante o período experimental de função, com efeitos a 31 de janeiro de 2020, a pedido da trabalhadora Maria Helena Cuiça Simão, técnica superior da carreira de técnico superior, posição remuneratória 2, nível remuneratório 15.

14 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313037917



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 3922/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e conclusão do período experimental de Ema Vanessa Cravo Carvalho.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do recurso à reserva de recrutamento interno do procedimento concursal comum n.º 04/2018, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área funcional topógrafo-geómetra), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24/05/2018, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 02/09/2019, na carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, com Ema Vanessa Cravo Carvalho, foi cumprido o período experimental (pelo período de 120 dias). Após avaliação do período experimental pelo júri definido, por meu despacho de 14/01/2020, homologuei a sua conclusão com sucesso.

17 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313034466



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Despacho n.º 3010/2020

Sumário: Alteração à estrutura orgânica flexível e ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019, de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que a Câmara Municipal de Loulé em reunião realizada em 05 de fevereiro de 2020, deliberou, por maioria, aprovar a primeira alteração à estrutura orgânica flexível e ao Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé, conforme proposta do Senhor Presidente de 03 de fevereiro de 2020.

Desta forma se publica a alteração à estrutura orgânica flexível e ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019

A presente alteração produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

ANEXO I

1.ª Alteração à Estrutura Orgânica Flexível e ao Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019

Artigo 1.º

Alteração à estrutura orgânica flexível dos serviços municipais

São alterados os artigos 1.º e 14.º n.º 3 e 4 do Anexo II do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Gabinetes, Divisões e Unidades Operacionais

A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das competências que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende os gabinetes municipais de apoio, as divisões municipais e as unidades operacionais.

A) [...]

B) Unidades de Direção Intermédia de 2.º Grau

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]

10 — [...]

11 — [...]



- 12 — [...]
13 — [...]
14 — [...]
15 — [...]
16 — [...]
17 — [...]
18 — [...]
19 — [...]
20 — [...]
21 — [...]
22 — [...]
23 — [...]
24 — [...]
25 — [...]
26 — [...]
27 — [...]
28 — [...]
29 — [...]
30 — Divisão de Ação Climática e Economia Circular

C) Unidades de Direção Intermédia de 3.º grau

- 1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — [...]
9 — [...]
10 — [...]
11 — (Revogado.)

D) [...]

.....
Artigo 14.º

Divisões Municipais, Unidades Operacionais e Serviços Municipais

- 1 — [...]
2 — [...]

3 — As divisões municipais que estão na direta dependência da Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável são as que se seguem:

- a) Divisão de Sustentabilidade e Recursos Naturais;
b) Divisão de Ação Climática e Economia Circular.

4 — As unidades operacionais e o serviço que estão na direta dependência da Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável são as seguintes:

- a) [...];
b) (Revogada.)
c) [...].



5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — [...]
9 — [...]
10 — [...]
11 — [...]
12 — [...]»

Artigo 2.º

São revogados os artigos 1.º, C) n.º 11; a alínea b) do n.º 3 do artigo 14.º; artigo 44.º todo do Anexo II do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé e o ponto 39 da Tabela de sucessão das unidades orgânicas prevista no Anexo III do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé.

Artigo 3.º

É aditado o artigo 65.º ao Anexo II do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé, com a seguinte redação:

«Artigo 65.º

Divisão de Ação Climática e Economia Circular (DACEC)

1 — Constitui missão da Divisão de Ação Climática e Economia Circular garantir a implementação, acompanhamento e monitorização da Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas de Loulé (EMAAC de Loulé), assim como a sua revisão e atualização periódica, difundir o processo estratégico desenvolvido, promovendo e acrescentando conhecimento sobre alterações climáticas a nível municipal, consolidando uma base sólida para o desenvolvimento de opções concretas inerentes à adaptação e mitigação às alterações climáticas, bem como desenvolver os meios conducentes à transição para uma economia circular, assente no consumo sustentável, valorização dos recursos e na minimização dos impactos ambientais.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão municipal:

- a) Implementar ou promover a implementação das opções de adaptação englobadas na EMAAC de Loulé, assim como assegurar o respetivo acompanhamento;
- b) Desenvolver e implementar o sistema de monitorização da EMAAC de Loulé, assim como a revisão e atualização periódica da EMAAC de Loulé;
- c) Contribuir para a dinamização e delinearção de políticas e ações com impacto na adaptação e mitigação às alterações climáticas a nível municipal e concelhio;
- d) Definir e propor linhas orientadoras para a integração das opções e critérios de adaptação nos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal, assim como em regulamentos, planos e projetos municipais;
- e) Desenvolver e implementar o Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas (PMAAC);
- f) Garantir o funcionamento do Conselho Local de Acompanhamento da EMAAC de Loulé, de acordo com o definido nas respetivas normas de funcionamento;
- g) Promover, colaborar e participar em estudos, projetos, investigação ou parcerias institucionais relacionados com a temática das alterações climáticas, que contribuam para uma maior capacitação e resposta a esta problemática no município de Loulé;
- h) Promover e gerir a utilização da marca Loulé Adapta;
- i) Garantir o funcionamento e atualização do sítio eletrónico Loulé Adapta e das páginas das redes sociais associadas à marca;



j) Representar o Município de Loulé em projetos, iniciativas e parcerias institucionais relacionados com a temática das alterações climáticas, designadamente através da realização do trabalho técnico associado aos mesmos, nomeadamente na Rede de Municípios para a Adaptação Local às Alterações Climáticas, na Agenda Urbana para a União Europeia — Parceria Adaptação Climática e no Plano Intermunicipal de Adaptação às Alterações Climáticas;

k) Apreciar e emitir pareceres sobre matérias relacionadas com a ação climática e economia circular;

l) Participar na elaboração da candidatura a Geoparque Mundial UNESCO Loulé-Silves;

m) Propor a definição de uma estratégia de consumo sustentável Loulé 2030 em colaboração com outros serviços municipais;

n) Propor a implementação de medidas transversais para a transição para uma economia circular, baseadas no consumo responsável — comércio, economia, ambiente, tecnologia, cultura, urbanismo — em colaboração com os outros serviços municipais;

o) Difundir boas práticas de Economia Circular e promover ações de sensibilização internas e externas;

p) Coordenar o Observatório Municipal de Ambiente e Território, garantido a sua atualização, monitorização e integração dos dados recolhidos.

3 — Compete, ainda, ao chefe da Divisão de Ação Climática e Economia Circular exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — A Divisão da Ação Climática e Economia Circular funciona na dependência direta do diretor Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.»

313037625



MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 3923/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente operacional na área profissional de vulcanizador — lista unitária de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum para assistente operacional na área profissional de vulcanizador — Lista unitária de ordenação final homologada

Nos termos do disposto 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 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que se encontra afixada nas instalações do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista unitária de ordenação final homologada, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 12 de fevereiro de 2020, do procedimento concursal comum de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Vulcanizador, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 148, de 5 de agosto de 2019, através da referência 5 do Aviso n.º 12441/2019.

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313026147



MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Edital n.º 335/2020

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta Profissional do Município da Lousã.

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o 19.º, n.º 1 e 2, alínea c) da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna público que o Código de Conduta foi aprovado em reunião da câmara municipal de 17/02/2020.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

Preâmbulo

Um Código de Ética e Conduta Profissional é um documento que define padrões de comportamento a observar no âmbito do desempenho profissional ético e com elevados padrões de qualidade em linha com a missão e os valores da instituição.

No caso das entidades públicas, o desempenho da missão pública implica uma responsabilidade e um dever de lealdade para com o Município da Lousã e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos utentes e cidadãos.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atua em obediência ao interesse público. O serviço público não é trabalho como os demais, dado que quem o desempenha encontra-se investido de uma missão em nome da comunidade.

O presente Código de Conduta e Ética do Município de Lousã, doravante designada por CCE, corporiza um conjunto de princípios e de normas de comportamento que deverá ser observado, quer pelos membros do órgão executivo, quer pelos colaboradores do Município da Lousã, no âmbito e no exercício das suas funções.

Os destinatários do presente Código, para além de se encontrarem vinculados ao regime jurídico vigente, ficam, igualmente, obrigados a observar os princípios éticos aqui estabelecidos que devem nortear a sua conduta, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Com o presente Código, que estabelece um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desempenhados, pretende-se reforçar a confiança entre os utentes e o Município de Lousã, estabelecendo a relação em padrões claros, rigorosos e duradouros.

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, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, 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 uma boa administração (artigo 41.º);

O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);

A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, 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, 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 de normativos legais que sistematize as disposições legais que disciplinam a atuação de todos os trabalhadores e membros do órgão executivo do Município da Lousã, elaborou-se o presente Código de Conduta Ética, aprovado pela Câmara Municipal nos termos do disposto no artigo 19.º, n.º 2, alínea c) da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua reunião de 17 de fevereiro de 2020.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código é elaborado no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, designadamente em cumprimento da imposição constante no artigo 25.º, n.º 6 daquele diploma legal, 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, em complemento ao Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo os de Corrupção e infrações Conexas do Município da Lousã.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Código estabelece o conjunto de princípios e critérios orientadores que devem presidir à conduta dos membros do órgão executivo e trabalhadores que desempenhem atividades e funções no Município de Lousã.

2 — Os princípios e critérios referidos, a cujo cumprimento todos 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 para o seu incumprimento, conforme dispõe o artigo 33.º

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se:

a) "Trabalhadores": todas as pessoas que desempenham atividades e funções no Município da Lousã, independentemente do tipo de vínculo, incluindo designadamente, aqueles que se encontram em exercício de funções de dirigentes, ou assessores, os membros de Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços;



- b) "Órgão Executivo": Presidente da Câmara e Vereadores;
- c) "Utente(s)": pessoa singular ou coletiva que:
 - i) Se dirija ao Município, por si ou por legal representante, designadamente para obter uma informação, iniciar ou instruir um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou
 - ii) Seja destinatário de algum ato administrativo praticado pelo Município.
- d) "Terceiro": qualquer entidade que seja exterior ao Município, independentemente da sua natureza.

CAPÍTULO II

Órgão Executivo

Artigo 4.º

Princípios específicos

1 — Não obstante o cumprimento dos princípios gerais previstos no presente Código, o Órgão Executivo, no exercício das suas funções, está obrigado a observar os princípios da conduta de liberdade, independência, prossecução do interesse público, transparência, urbanidade, respeito pela interinstitucionalidade, responsabilidade política, garantindo 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 da defesa do 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 ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma da vantagens identificados nos artigos 7.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;
- 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;
- d) Proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, nomeadamente em sede de declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos;
- e) Guardar sigilo sobre as informações com caráter reservado de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- f) Utilizar os recursos do Município da Lousã disponibilizados no âmbito do respetivo mandato de forma responsável e no respeito pelas regras aplicáveis, abstendo-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem tais recursos para a promoção de interesses privados.



Artigo 6.º

Impedimento

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 7.º

Ofertas institucionais e hospitalidades

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, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a € 150 (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 perfaça, o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo de ofertas e proceder à apresentação de todas as que foram recebidas após perfazer aquele valor.

4 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a € 150, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, prevista no n.º 2 e 3 do presente artigo, são obrigatoriamente apresentadas à Divisão Financeira e registadas, de acordo com o modelo constante em anexo I do presente Código, por aquela Divisão, a qual, atenta à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino.

5 — As ofertas dirigidas ao Município da Lousã são sempre registadas e entregues à Divisão Financeira, independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em anexo II do presente Código.

Artigo 8.º

Convites

1 — Os membros do Órgão Executivo, sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, na qualidade de 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 um valor máximo estimado de € 150 desde que:

i) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

ii) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 9.º

Registo de Interesse

A declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade 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 do artigo 13.º a 18.º



CAPÍTULO III

Trabalhadores

SECÇÃO I

Princípios

Artigo 10.º

Princípios Gerais

No exercício das suas atividades funções e competências, os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelos princípios Éticos da Administração Pública, normas e valores consubstanciados num padrão moralmente aceitável e de comportamentos eticamente adequados.

Artigo 11.º

Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos utentes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos do cidadão, adotando comportamentos de elevada ética profissional.

Artigo 12.º

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a Constituição e a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação em vigor, 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, sempre em harmonia com as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos.

Artigo 13.º

Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, respeitando os canais hierárquicos definidos, adotando sempre uma postura de honestidade e incorruptibilidade, evitando situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

Artigo 14.º

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

1 — Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, estando vedadas práticas ou decisões arbitrárias, ou comportamentos que permitam a atribuição de benefícios ou prejuízos ilegítimos.

2 — A conduta dos trabalhadores deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses de acordo com o artigo 29.º do presente código.



Artigo 15.º

Princípio da Igualdade

1 — No desempenho das suas atividades e funções para o Município da Lousã, os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Na prossecução do disposto no número anterior, os trabalhadores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social, devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento igual.

3 — Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade, respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 16.º

Princípio da Proporcionalidade

1 — Na tomada de decisão, os trabalhadores devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, evitando nomeadamente, restrições aos direitos dos utentes, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

2 — Na tomada de decisão deve ser respeitado o equilíbrio entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 17.º

Princípio da Colaboração e Boa-Fé

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir, colaborar e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé, impondo-se um sentido de rigor, clareza e cordialidade na prestação das informações e/ou esclarecimentos devidos, as quais devem ser prestadas prontamente e em tempo útil.

Artigo 18.º

Princípio da Informação e da Qualidade

1 — Os trabalhadores devem ser conscientes, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os utentes, devendo responder de formas mais completa e percutível possível às perguntas que lhe sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.

2 — Caso o trabalhador não seja responsável por determinado assunto que lhe seja exposto, deverá este encaminhar o utente para o serviço ou trabalhador competente para o efeito.

3 — As eventuais razões para o não fornecimento de informação devem ser justificadas de forma clara e percutível e legalmente enquadráveis.

Artigo 19.º

Princípio da Competência e da responsabilidade

1 — Os trabalhadores devem cumprir com zelo, empenho, firmeza, objetividade, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores 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 do Município da Lousã, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 20.º

Princípio da Lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e coope-rante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem do Município em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome daquele.

SECÇÃO II

Relacionamento Interno

Artigo 21.º

Relacionamento interpessoal

1 — O relacionamento de todos os trabalhadores deve ser ancorado no respeito mútuo, correção, urbanidade 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, im-plementando as decisões superiores, que sejam tomadas de acordo com as políticas/estratégias do Município da Lousã, isto é, do interesse público, ou incentivando e apoiando na sua aplicação.

2 — Os trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimentos e informação e cultivando o espírito de equipa.

Artigo 22.º

Utilização dos recursos do Município da Lousã

1 — Devem os trabalhadores respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município da Lousã e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços, dos equipa-mentos e das instalações.

2 — Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos trabalhadores, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — Os trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município da Lousã, a fim de permitir o uso racional, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, respeitando e protegendo ainda todo o património que lhe é afeto.

Artigo 23.º

Comunicação de irregularidades

1 — Os trabalhadores devem comunicar, de imediato, ao Presidente da Câmara ou ao seu superior hierárquico, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou imagem do Município da Lousã.



2 — O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

SECÇÃO III

Relacionamento Externo

Artigo 24.º

Independência e responsabilidade

1 — Devem os trabalhadores, nos contratos efetuados com o exterior, não solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município da Lousã, atuando em conformidade com o princípio de independência.

2 — O respeito pelo princípio da independência não se compadece com o facto de os trabalhadores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município da Lousã, quaisquer benefícios, ou vantagens de terceiros, que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua atuação e a sua credibilidade.

3 — Os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades intrínsecas às funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

Artigo 25.º

Sigilo

1 — Os trabalhadores devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos e informações de processos ou procedimentos em discussão ou em curso no Município da Lousã, ou outras, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da Autarquia, respeitando assim as normas legais referentes ao sigilo e confidencialidade da informação.

2 — Todos os trabalhadores ficam sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias 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 devem ser do conhecimento geral.

3 — Os trabalhadores devem, em qualquer momento, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se devam pronunciar os Órgãos Municipais, que os possa expor.

Artigo 26.º

Relacionamento com terceiros

1 — Nas relações com terceiros, os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem atuar com isenção e equidade, segundo critérios de objetividade e confiança mútua e padrões de elevado profissionalismo.

2 — No relacionamento com os utentes, os trabalhadores, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

3 — Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem tratar os procedimentos/pedidos/processos por ordem do respetivo número de entrada.

4 — Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município, bem como preservar a imagem daquele sobre as matérias em causa.



5 — Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos municipais.

Artigo 27.º

Apresentação Apropriada

Os trabalhadores do Município da Lousã devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, atendendo especialmente aos usos e costumes profissionais da Administração Pública, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho, uma boa imagem e reputação da Lousã.

Artigo 28.º

Relacionamento com a comunicação social

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município da Lousã, os trabalhadores 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 por escrito do Município da Lousã.

2 — Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município da Lousã.

Artigo 29.º

Conflito de interesses

Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesse que, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 30.º

Comunicação de Conflito de interesses

1 — Todos os trabalhadores, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos procedimentos/processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, presumindo-se que, na falta de declaração nesse sentido, inexiste qualquer conflito de interesses com relação ao trabalho que desenvolvem.

2 — Eventuais suspeitas de comportamentos ou situações ilícitas suscetíveis de comprometer ou afetar o dever de isenção e imparcialidade que são devidos, devem ser reportadas, por escrito, pelos trabalhadores que delas tenham conhecimento ao Presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Acumulação de Funções

1 — Os trabalhadores do Município da Lousã podem exercer, em acumulação, outras funções públicas ou atividades privadas não remuneradas ou remuneradas que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e desde que previamente autorizadas.



2 — A autorização para acumulação de funções depende de pedido apresentado por escrito, nos termos do disposto no artigo 23.º da LGTFP, dirigido ao Presidente da Câmara.

SECÇÃO IV

Aplicação e sanções por incumprimento

Artigo 32.º

Aplicação

1 — A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores do Município de Lousã, bem como do estímulo pelo estrito cumprimento do mesmo, por parte do órgão Executivo.

2 — Os trabalhadores que desempenham funções de liderança (direção, chefia, 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 33.º

Incumprimento e sanções

1 — O regime sancionatório referente aos membros do Órgão Executivo, consta da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sem prejuízo do disposto, os crimes de responsabilidade que os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometem no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos efeitos, 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 do Município da Lousã, 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, que terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 34.º

Divulgação de monitorização

1 — O presente Código de Conduta Ética será publicado no *Diário da República* e na página oficial do Município da Lousã, adequadamente divulgado a todos os trabalhadores de modo a consolidar a sua aplicação, assim como, a adoção dos comportamentos nele instituídos.

2 — Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias, para que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 35.º

Revisão

A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada periodicamente, sempre que se considerar adequada e necessária.



Artigo 36.º

Revogação

Com a aprovação do presente código, são revogados outros documentos aprovados com o mesmo objeto.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta pode ser modificado ou revisto, em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere o justifique, mantendo-se em vigor até ser substituído, no todo ou em parte.

ANEXO I

Registo de ofertas de bens materiais ou serviços de valor estimado superior a 150 euros

(artigo 7.º, n.º 4 do CCE)

1 — Nome do aceitante da oferta:

2 — Descrição do bem ou serviço oferecido (sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo):

3 — Nome do artista e título (caso de trata de uma obra de autor):

4 — Material:

5 — Dimensões:

6 — Valor estimado:

7 — Identidade da entidade/pessoa ofertante:

8 — Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

9 — Data da oferta do bem ou serviço:

10 — Localização atual do bem:

11 — Data e Assinatura:

12 — Observações:



ANEXO II

Registo de ofertas dirigidas ao Município da Lousã

(artigo 7.º, n.º 5 do CCE)

1 — Nome do aceitante da oferta:

2 — Descrição do bem ou serviço oferecido (sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo):

3 — Nome do artista e título (caso de trata de uma obra de autor):

4 — Material:

5 — Dimensões:

6 — Valor estimado

7 — Identidade da entidade/pessoa ofertante:

8 — Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

9 — Data da oferta do bem ou serviço:

10 — Localização atual do bem:

11 — Data e Assinatura:

12 — Observações:

313035973



MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 3924/2020

Sumário: Procedimento concursal para um técnico superior na área da engenharia civil — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na área da Engenharia Civil — Homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na área da Engenharia Civil, através do Aviso de abertura n.º 13059/2019, publicado no *Diário da República* n.º 156, 2.ª série, de 16 de agosto de 2019, foi homologada por despacho do Presidente datado de 12/02/2020, encontrando-se a mesma afixada no átrio do Edifício da Camara Municipal de Melgaço e na página eletrónica em <https://www.cm-melgaco.pt/viver/servicos-municipais/divisao-de-gestao-municipal/recursos-humanos/recrutamento>

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

313029566



MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 3925/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Parque Municipal de Campismo e Caravanismo da Maravilha — Mirandela.

Projeto de Regulamento do Parque Municipal de Campismo e Caravanismo da Maravilha — Mirandela

Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo diploma, e ainda do disposto no n.º 1 dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 13 de fevereiro de 2020, submeter a audiência dos interessados e consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de Regulamento do Parque Municipal de Campismo e Caravanismo da Maravilha — Mirandela que se encontra disponível para consulta na página do Município em https://www.cm-mirandela.pt/pages/574?folders_list_36_folder_id=823. Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal de Mirandela para Praça do Município, 5370-288 Mirandela, ou através de correio eletrónico para gav@cm-mirandela.pt, dentro do prazo referido.

19 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*.

313037066



MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Contrato (extrato) n.º 113/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos e para os efeitos da alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência da sentença do Tribunal Administrativo Central do Norte, através de sentença datada de 31 de outubro 2019, que considerou nula a deliberação do órgão executivo, tomada em reunião ordinária, realizada em 05 de dezembro de 2007, onde foi deliberado aplicar a pena de aposentação compulsiva, em sede de processo disciplinar por faltas injustificadas, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, entre o Município de Moimenta da Beira e o Trabalhador João Pinto Cardoso, com efeitos a 01 de janeiro de 2009, na carreira de Técnico Superior.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

313031647



MUNICÍPIO DE MOURÃO

Edital n.º 336/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mourão.

Consulta pública do projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mourão

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 12 de fevereiro de 2020, foi deliberado aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Estudantes do Ensino Superior Residentes no Concelho de Mourão 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 a proposta de regulamento 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.

17 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, Dr.^a Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara.

313030918



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3926/2020

Sumário: Alteração da composição do júri do procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior na área de relações internacionais, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 514/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020.

Em conformidade com o disposto nos números 11 e 12 do artigo 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 17 de fevereiro de 2020, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para a carreira de Técnico Superior na área de Relações Internacionais, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 514/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro, e publicado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE202001/0489, em virtude da substituição de dois dos seus membros, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Paula Magalhães Saraiva, Diretora da Direção Municipal de Administração Geral;
1.º Vocal efetivo: Vera Lúcia Carvalho, Chefe da Divisão de Gestão Organizacional;
2.º Vocal efetivo: Susana Perestrelo Barata, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;
1.º Vocal suplente: Maria Margarida Ribes, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;
2.º Vocal suplente: Gisela Carvalho Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

18 de fevereiro de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Neto*.

313032627



MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 3927/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas.

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 um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior no Gabinete de Educação e Ação Social Escolar, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Márcio Filipe Jacob Mestre, com a remuneração mensal correspondente à 2.ª posição da categoria, nível 15.º da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, sujeito a período experimental de 240 dias, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

313034758



MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 3928/2020

Sumário: Projeto do Regulamento “Amigos da Cultura de Paredes”.

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, em reunião ordinária realizada no dia treze de fevereiro de dois mil e vinte, o Executivo Municipal, deliberou, aprovar o projeto do Regulamento “Amigos da Cultura de Paredes”. Nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto é submetido a consulta pública pelo prazo de trinta dias, a contar do dia seguinte à publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal. Durante este período, o referido Projeto encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município (www.cm-paredes.pt), podendo, ainda, os interessados apresentar as sugestões que entenderem por convenientes, devendo as mesmas ser endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Projeto do Regulamento “Amigos da Cultura de Paredes”, por correio registado para o Município de Paredes, Praça José Guilherme, 4580-130 Paredes, por correio eletrónico para cultura@cm-paredes.pt ou entregues presencialmente no Balcão Único, sítio na referida morada.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

313034182



MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Declaração de Retificação n.º 226/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 17040/2019, publicado no *Diário da Repúblíca*, de 24 de outubro de 2019.

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Aviso n.º 17040/2019, publicado no *Diário da Repúblíca, 2.ª série*, de 24 de outubro de 2019, foi publicado com inexatidão. Assim, onde se lê «por meu despacho de 4 de dezembro de 2018» deve ler-se «por meu despacho de 5 de dezembro de 2018» e onde se lê «O Presidente da Câmara, José Manuel Gonçalves.» deve ler-se «O Vereador em Regime de Permanência, Eduardo Jorge Ribeiro Pinto.»

13 de janeiro de 2020. — O Vereador em Regime de Permanência, *Eduardo Jorge Ribeiro Pinto*.

313033915



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 3929/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo, faz-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

Ana Raquel Ferreira Sequeira (110055), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.^a
Vanessa Catarina Sá Oliveira (109989), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.^a
Vanessa da Silva Carvalho (110322), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 4.^a
Lúcia Maria Sousa Campos (110315), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 4.^a

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313036459



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Declaração n.º 20/2020

Sumário: Declaração de utilidade pública da expropriação dos terrenos destinados à Via Circular Urbana.

Torna-se público que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, por deliberação tomada em sessão ordinária de 20 de fevereiro de 2020, a pedido da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, declarou a utilidade pública da expropriação, com carácter urgente e autorizou a posse administrativa das parcelas de terreno identificadas no mapa de expropriações e assinaladas nas plantas em anexo.

A expropriação tem por fim a realização da empreitada da obra denominada “Via Circular Urbana da Cidade — Troço Norte — Obra: plataforma e faixas de rodagem”.

Essa deliberação foi tomada no exercício da competência que é conferida à Assembleia Municipal pelas disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 14.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Código das Expropriações (aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro) e tem os fundamentos de facto e de direito constantes do pedido formulado pela Câmara Municipal, consubstanciado na deliberação tomada por este órgão em reunião de 28 de janeiro de 2020 e nos documentos que ficaram a fazer parte integrante da respetiva ata.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aires Henrique do Couto Pereira*.



Expropriações — Via Circular Urbana — Troço Norte — Quadro de Parcelas

	Área	Proprietários/outros	Morada	Matriz	Descrição CRP	Indemnização	Plano de urbanização		
							Ordenamento	REN	Condicionantes
2	1.838,00	Beatriz Gomes Torres Maria das Neves Gomes Torres Maria de Fátima Gomes Simões José Augusto Gomes Simões António Albertino Gomes Simões José Gonçalves Simões	Rua Agra Nova, 311 — Aver-o-Mar 4490-036 Póvoa de Varzim Rua Vila Beatriz, 147 — Aver-o-Mar 4490-036 Póvoa de Varzim Rua Direita, 7, Relvas 6230-901 Ourondo Rua Direita, 7, Relvas 6230-901 Ourondo Rua Direita, 7, Relvas 6230-901 Ourondo Rua Direita, 7, Relvas 6230-901 Ourondo	R 1961 (131315)	Não descrito	46.640,90 €	Rede coletora proposta/Equipamento E14	—	—
5	707,00	Manuel Dourado Moreira — Cabeça de Casal da Herança de	Rua Azenha do Grilo, 157 4740-440 Forjães	R 49 (131313)	17.237	17.943,66 €	Rede coletora proposta/V1 — Zona Verde Urbana — Parque da cidade	—	—
6	899,00	Maria da Silva Morim Maria Morim Giesteira Ferreira Manuel Morim Giesteira Zina Eirka Rabaldo Tavares	Rua Bernardino da Ponte, 219 4490-034 Póvoa de Varzim Rua dos Limbados, 401 4490-086 Póvoa de Varzim Rua dos Limbados, 397 4490-086 Póvoa de Varzim Rua Desembargador Motta Júnior, 54, Apt. 1204A — Casa Amarela — Recife — Pernambuco — Brasil CEP	R 2199 (131315)	1198 Beiriz	22.816,62 €	Rede coletora proposta/V1 — Zona Verde Urbana — Parque da cidade		
7	941,00	Maria da Silva Morim Maria Morim Giesteira Ferreira Manuel Morim Giesteira Zina Eirka Rabaldo Tavares	Rua Bernardino da Ponte, 219 4490-034 Póvoa de Varzim Rua dos Limbados, 401 4490-086 Póvoa de Varzim Rua dos Limbados, 397 4490-086 Póvoa de Varzim Rua Desembargador Motta Júnior, 54, Apt. 1204A — Casa Amarela — Recife — Pernambuco — Brasil CEP	R 2199 (131315)	1198 Beiriz	23.882,58 €	Rede coletora proposta/V1 — Zona Verde Urbana — Parque da cidade	—	—
9	2.405,00	Manuel Dourado Moreira — Cabeça de Casal da Herança de	Rua Azenha do Grilo, 157 4740-440 Forjães	R 53 (131313)	5.921	61.038,90 €	Rede coletora proposta/V1 — Zona Verde Urbana — Parque da cidade	—	—



	Área	Proprietários/outros	Morada	Matriz	Descrição CRP	Indemnização	Plano de urbanização		
							Ordenamento	REN	Condicionantes
12	2.970,00	Manuel Dourado Moreira — Cabeça de Casal da Herança de	Rua Azenha do Grilo, 157 4740-440 Forjães	R 47 (131313)	17.236	75.378,60 €	Rede coletora proposta/Equipamento E14	—	—
14	4.182,00	José Gonçalves Petejo	40 Bd Pasteur, 78520 Limay France	R 42 (131313)	797 Aver-o-Mar	206.441,52 €	Rede coletora proposta/Equipamento E14	326 m2	Estação Radio Naval — Zona 4
29 a	308,00	Maria Adelaide Andresa Ferreira Azevedo	Rua das Sencadas, n.º 300 — Aver-o-Mar 4490-066 Póvoa de Varzim	U 7866 (131313)	2652 Aver-o-Mar	14.894,88 €	Rede coletora proposta		Estação Radio Naval — Zona 4
29 b	290,00	Maria Amélia Andresa Ferreira Viana Clara Sílvia Ferreira Viana Rego	Rua das Sencadas, n.º 332 — Aver-o-Mar 4490-066 Póvoa de Varzim Lieu — Dit Zapavone — Lotissement les Prairies, Loe 1 20137 Porto Vechio — Corse	U 6307 (131313)	2662 Aver-o-Mar	14.024,40 €	Rede coletora proposta	—	Estação Radio Naval — Zona 4
29 c	672,00	Gabriel Andresa Ferreira	Rua das Sencadas, n.º 370 — Aver-o-Mar 4490-066 Póvoa de Varzim	R 35 (131313)	2610 Aver-o-Mar	32.497,92 €	Rede coletora proposta	—	Estação Radio Naval — Zona 4
30	967,00	José da Silva Morim	Rua das Sencadas, n.º 414 — Aver-o-Mar 4490-066 Póvoa de Varzim	R 2882 (131313)	2686 Aver-o-Mar	46.764,12 €	Rede coletora proposta	—	Estação Radio Naval — Zona 4
31	3.335,00	Gabriel Andresa Ferreira Arrendatário Otilia Gabriela Dias Ferreira Amorim	Rua das Sencadas, n.º 370 — Aver-o-Mar 4490-066 Póvoa de Varzim Rua das Sencadas, n.º 370 — Aver-o-Mar 4490-066 Póvoa de Varzim	R 2939 (131313)	209 Aver-o-Mar	289.444,65 €	Rede coletora proposta	—	Estação Radio Naval — Zona 4
32	9,00	Cristina Fernanda Dias Ferreira Sousa Pedro Miguel Gonçalves de Sousa	Rua do Parque da Cidade, n.º 22 4495-283 Amorim Rua do Parque da Cidade, n.º 22 4495-283 Amorim	U 7981 (131313)	910 Aver-o-Mar	2.267,33 €	Rede coletora proposta	—	Estação Radio Naval — Zona 4
34	1.368,00	Maria de La Salete da Costa Ferreira Novo Moreira	Rua José Moreira Amorim, n.º 334 — Aver-o-Mar 4490-099 Póvoa de Varzim	U 4474 (131313)	2771 Aver-o-Mar	155.416,72 €	Rede coletora proposta	—	Estação Radio Naval — Zona 4



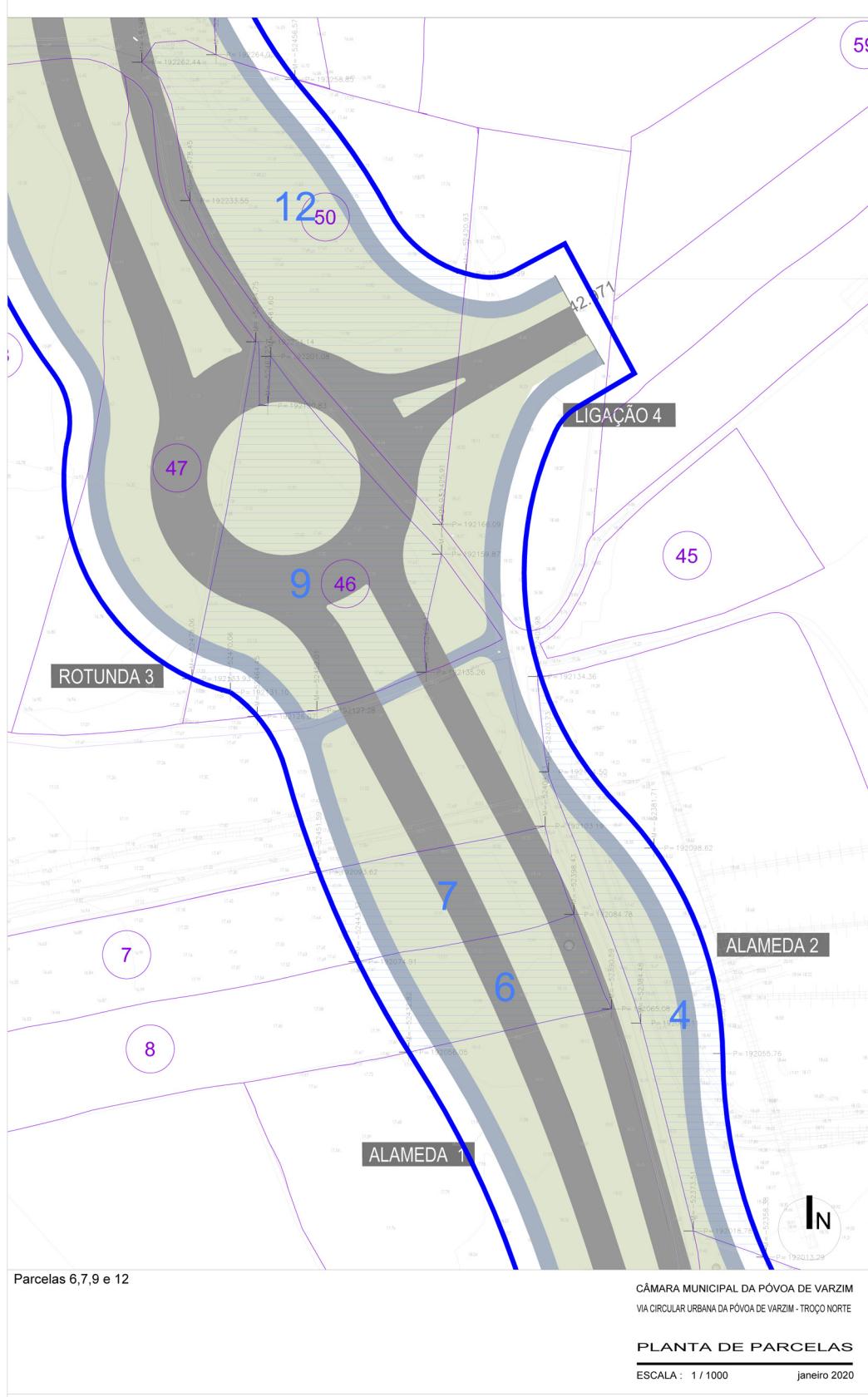
Parcelas 2 e 5

IN

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM
VIA CIRCULAR URBANA DA PÓVOA DE VARZIM - TROÇO NORTE

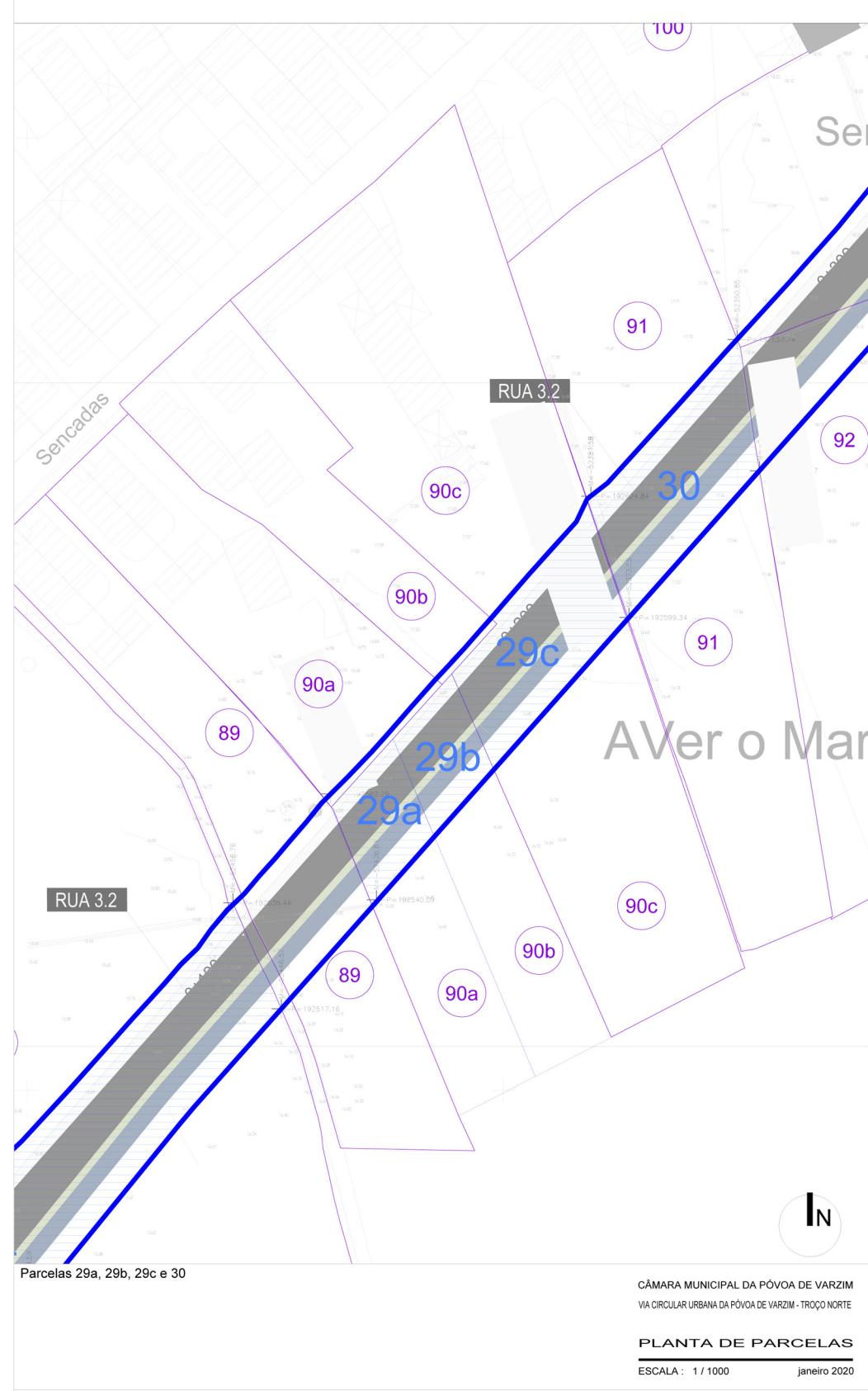
PLANTA DE PARCELAS

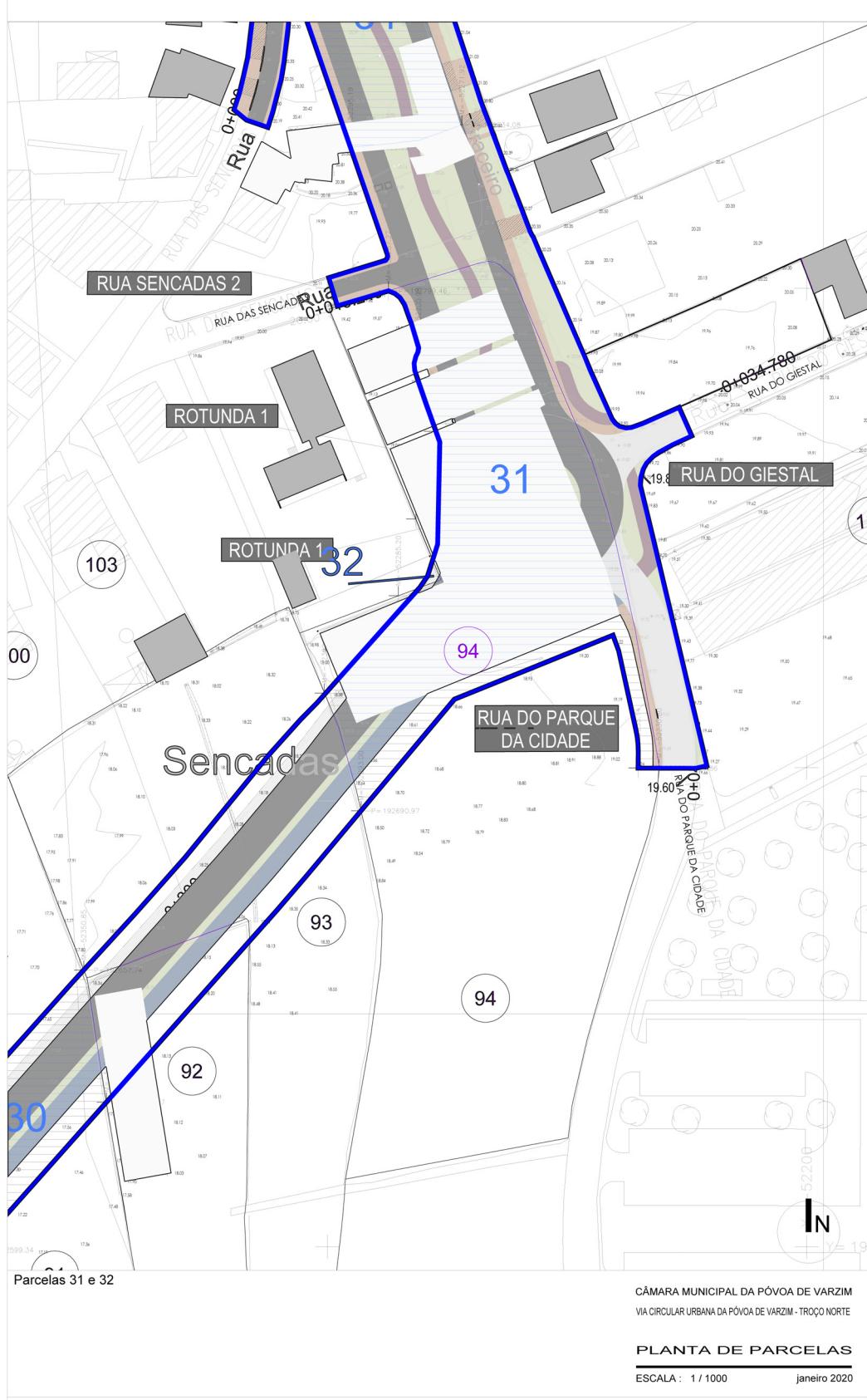
ESCALA : 1 / 1000 janeiro 2020

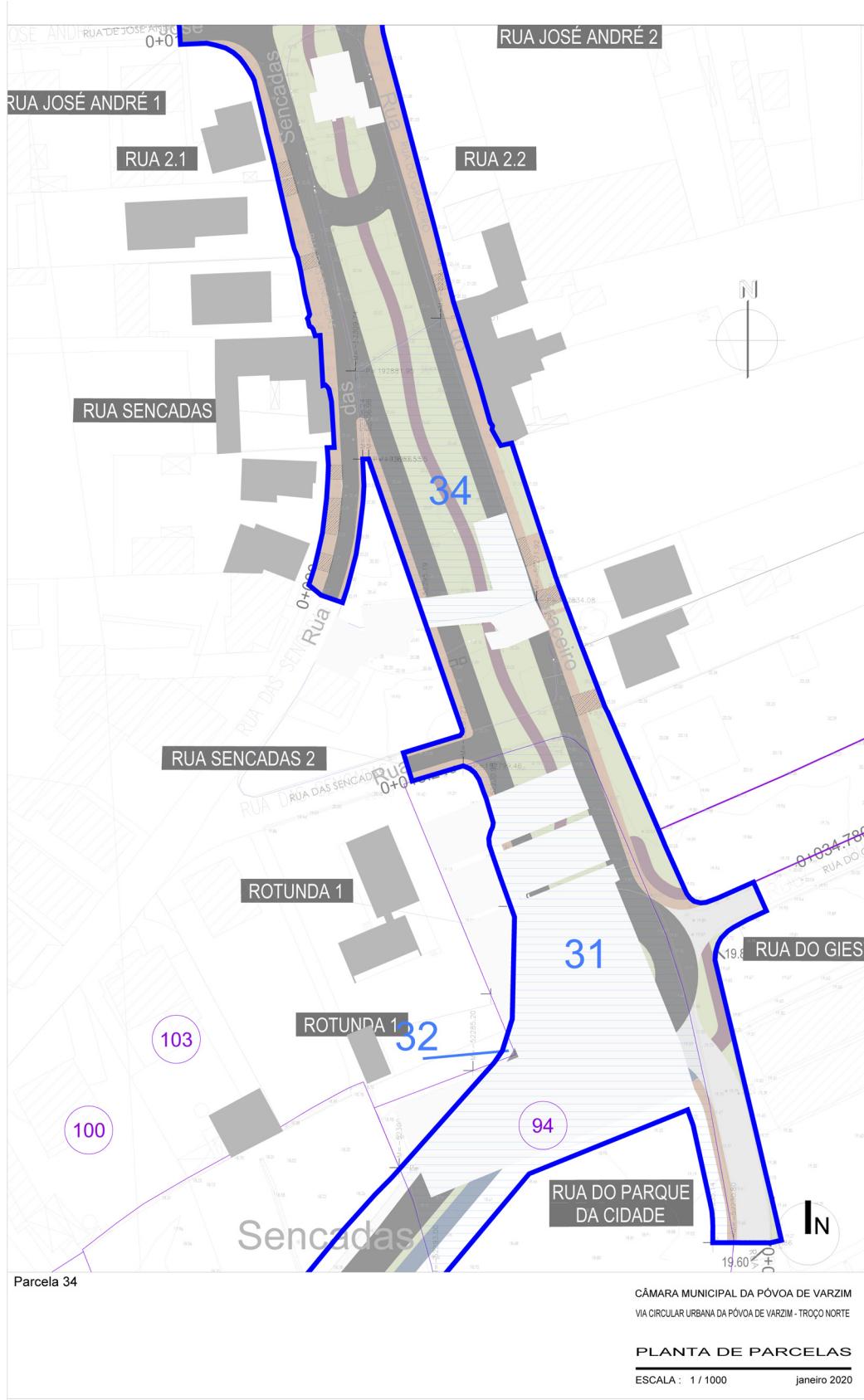












313063107



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 3930/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do diretor do Departamento de Ambiente, Infraestruturas e Equipamentos.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, observado o disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, foi renovada a comissão de serviço por mais três anos, do Engenheiro Fausto Rocha Martins Correia, no cargo de Diretor do Departamento de Ambiente, Infraestruturas e Equipamentos, até 18 de setembro de 2022.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

313021951



MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 3931/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau Joaquim Augusto Machado Pinheiro.

Em cumprimento do disposto na alínea c) 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 Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 27 de janeiro de 2020, foi determinada a renovação da comissão de serviço por mais 3 anos, de Joaquim Augusto Machado Pinheiro, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, com efeitos a 01.02.2020.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

5 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

313031428



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 3932/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que, na sequência da conclusão do respetivo procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e por despacho do signatário de 26 de dezembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020, com a seguinte candidata aprovada no procedimento:

Deolinda Maria Simões Cardoso Rodrigues, a terceira candidata aprovada no procedimento concursal, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais, da carreira geral de Assistente Operacional, sendo posicionado na 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional e no nível 4 da tabela remuneratória única.

A presente contratação não está sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

6 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

313036726



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 3933/2020

Sumário: Consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras de diversos trabalhadores.

Torna-se público que, reunidas as condições previstas no 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, aditada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras dos trabalhadores abaixo indicados:

Na carreira de técnico superior:

Walter Edgar Cerqueira Lamas — posicionado na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (Despacho n.º 2524/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Sílvia Maria Duarte Neto — posicionada na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (Despacho n.º 2525/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Lídia Rosa Teixeira Duarte — posicionada na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (Despacho n.º 2527/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Hernâni Manuel Branco Nunes — posicionado na 3.ª posição, nível 20, da tabela remuneratória da categoria de coordenador técnico, a que corresponde o valor de 1.458,94€ (Despacho n.º 2528/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Maria Dulce Diniz Brilhante Proença — posicionada na 3.ª posição, nível 19 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.407,45€ (Despacho n.º 2948/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Vilma Maria Afonso Rovisco de Matos — posicionada na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (Despacho n.º 2949/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Raquel Salgueiro Proença — posicionada na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (Despacho n.º 2950/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Carla Alexandra Guimarães Horta — posicionada na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (Despacho n.º 256/PCM/2020, de 1 de janeiro), com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2020;

Na carreira de assistente Técnico:

Álvaro Fernando Gaboleiro Pila — posicionado na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2526/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Luís Miguel de Sousa Castro — posicionado na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2529/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Pedro Nuno Serra Gonçalves — posicionado na 4.ª posição, nível 9 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 892,53€ (Despacho n.º 2530/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Rui Miguel Feijão Rosado — posicionado na 2.ª posição, nível 7 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 789,54€ (Despacho n.º 2531/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Telmo Alexandre Marques da Silva — posicionado na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2532/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;



Amílcar José Catarino da Silva — posicionado na 2.ª posição, nível 7 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 789,54€ (Despacho n.º 2533/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Maria José Heitor Pinto Antunes — posicionada na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2534/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Hugo Alexandre dos Anjos Rodrigues — posicionado na 2.ª posição, nível 7 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 789,54€ (Despacho n.º 2535/PCM/2019, de 29 de novembro), com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019;

Luísa Maria Feliciano Grilo Letras — posicionada na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2951/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Isabel Maria Matos Soudo Cunha — posicionada na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2952/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Paula Cristina Vieira Rocha de Azevedo Carmelo — posicionada na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2953/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Sandra Cristina Sobrinho Correia — posicionada na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2954/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Cezaltina Bandeira Lima Tati — posicionada na 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (Despacho n.º 2955/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019;

Paula Cristina Nunes Batalha Lourenço Ferreira — posicionado na 2.ª posição, nível 7 da tabela remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 789,54€ (Despacho n.º 2956/PCM/2019, de 30 de dezembro), com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019.

10 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312998893



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 3934/2020

Sumário: Concurso interno de acesso limitado para ocupação de seis postos de trabalho da categoria de subchefe de 1.ª classe da carreira não revista de bombeiro sapador.

Concurso interno de acesso limitado para ocupação de seis postos de trabalho da categoria de subchefe de 1.ª classe da carreira não revista de bombeiro sapador

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, na sequência de concurso interno de acesso limitado para ocupação de seis postos de trabalho de subchefe de 1.ª classe da carreira não revista de bombeiro sapador, aberto por aviso n.º 75/2019, afixado nos serviços em 05/08/2019, os trabalhadores a seguir individualizados são designados para os postos de trabalho de Subchefe de 1.ª classe da carreira de Bombeiro Sapador com posicionamento nos seguintes escalões e índices da estrutura indiciária própria da carreira constantes do anexo II a que se refere o artigo 29.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020:

Armando Miguel Gonçalves Figueiredo dos Santos, Nuno Miguel Paulo Geraldes, Ricardo Jorge da Costa Rodrigues, João Paulo de Oliveira Vieira d'Acácio Manuel da Silva Guerreiro, Subchefes de 1.ª classe, com posicionamento no escalão 3, índice 200, a que corresponde a remuneração base mensal de € 1233,20; e

José Carlos de Oliveira Vieira, Subchefe de 1.ª classe, com posicionamento no escalão 4, índice 212, a que corresponde a remuneração base mensal de € 1307,19.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

12 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313034563



MUNICÍPIO DE SOUSEL

Edital n.º 337/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Sousel.

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 Câmara Municipal tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea 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 Sousel, 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 Sousel.

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 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 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 na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, 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 à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Sousel são sempre registadas e entregues à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, 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 Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos 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 do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, 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 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 no Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Sousel.

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 Sousel.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Manuel Joaquim Silva Valério*.

313030764



MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 3935/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna intercarreiras da carreira/categoria de assistente operacional para a carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 10 de janeiro de 2020, e nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 270 do Orçamento de Estado para 2017, na sua redação do artigo 99.º-A, sobre a consolidação da mobilidade intercarreiras, foi determinada com efeitos a 01 de janeiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do seguinte trabalhador:

Luís Jorge Punilhas Pinto Goes, da carreira/categoria de Assistente Operacional, para a carreira/categoria de Técnico Superior, com o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

313029744



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 3936/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento com o disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abertos pelo aviso n.º 10059/2019, publicado na 2.^a série do *Diário da República* em 12 de junho, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Ana Maria Pires Caramona, com efeito a partir de 01/11/2019 e Nelson Filipe Abrantes Lourenço, com efeito a partir de 20/11/2019, na categoria/carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal de 1.201,48€, correspondente à 2.^a posição, nível 15 da tabela remuneratória única;

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri do período experimental será o referido no aviso de abertura do procedimento concursal (Aviso n.º 10059/2019), DR, 2.^a série, n.º 112/2019 de 12 de junho.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

312972664



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ABRANTES (SÃO VICENTE E SÃO JOÃO) E ALFERRAREDE

Aviso (extrato) n.º 3937/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, de procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

Em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 17210/2019, 2.ª série, n.º 206, 25 de outubro, foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 13 de Fevereiro de 2020.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede, *Bruno Tomás*.

313029355



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ABRANTES (SÃO VICENTE E SÃO JOÃO) E ALFERRAREDE

Aviso (extrato) n.º 3938/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade de trabalhadores da carreira e categoria de assistente técnico.

Consolidação definitiva da mobilidade de trabalhadores da carreira e categoria de assistente técnico

1 — De acordo com o estipulado na alínea d) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 19.º do anexo 1 da Lei n.º 75/2013 na sua redação atual torna-se público:

1.1 — Que foi aprovado em reunião de Órgão Executivo no dia 21 de novembro de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade do trabalhador da carreira e categoria de assistente técnico Paulo Jorge Gomes Carqueja, para o mapa de pessoal do INFARMED, cessando o vínculo na Junta de Freguesia de Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

1.2 — Que foi aprovado em reunião de Órgão Executivo no dia 15 de março de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade da trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnica Sónia Paula Matos Bispo Valadas, para o mapa de pessoal da Câmara Municipal de Abrantes, com efeitos a 1 de abril de 2018.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede, *Bruno Tomás*.

313035802



FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso (extrato) n.º 3939/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Intervenção Social, do técnico superior Hugo Alexandre Araújo Marques.

Considerando a deliberação de 11 de novembro de 2019, o Executivo da Junta de Freguesia de Arroios aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia e respetivo organograma.

Nos termos do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e daquele Regulamento, o Executivo alterou a orgânica e definiu as respetivas atribuições e competências, aprovadas pela Assembleia de Freguesia de Arroios, reunida a 27 de dezembro de 2019. Nos termos do citado artigo, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabe ao Executivo da Junta de Freguesia, designadamente a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas. O artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 prevê expressamente a nomeação de dirigentes em regime de substituição, por remissão do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 aos cargos de direção intermédia do 2.º grau, a titulares de cargos dirigentes de grau e nível imediatamente inferior na escala hierárquica e a trabalhadores que reúnem as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir. Tal disposição legal refere que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, exceto o procedimento concursal. Esta nomeação em regime de substituição tem duração de 90 dias contados da data de vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

Nestes termos, determino, conforme deliberação do Executivo de 3 de fevereiro de 2020, nos termos das disposições legais acima referidas, e por cumprir os requisitos previstos no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 e do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, a nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Intervenção Social, o Técnico Superior Hugo Alexandre Araújo Marques, com efeito a 1 de fevereiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — O Tesoureiro, *André Gomes*.

Nota Curricular

Nome: Hugo Alexandre Araújo Marques;

Nacionalidade: Portuguesa;

Data de nascimento: 20 de setembro de 1983;

Habilidades académicas: Licenciatura em Política Social, pelo ISCPSP — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, com especialização em Proteção Social, em 2006.

Experiência profissional mais relevante:

De junho de 2013 a janeiro de 2020, na Junta de Freguesia de Arroios como Técnico Superior na área da Ação Social e Saúde, desempenhando respetivamente as funções: atendimento social a agregados familiares beneficiários do projeto Cartão Arroios e respetiva sinalização para respostas adequadas a necessidades identificadas; atendimento social de 1.ª linha que visa a execução de triagem, identificando a situação-problema e respetivo encaminhamento; gestão e acompanhamento de processos de ação social de Grupos Vulneráveis; organização e execução do Projeto Nova Vida-Intervenção com população em situação de sem abrigo através de equipa de rua noturna e acompanhamento de casos; organização e execução do projeto Espaços de Inclusão; gestão do projeto de Apoio Alimentar e Zero Desperdício promovido pela Junta de Freguesia de Arroios (2013-2014); organização e planeamento da Comissão Social da Freguesia de Arroios como membro do Núcleo Executivo e Grupos de Trabalho.



De outubro de 2012 a março de 2013, na APPACDM — Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente mental, como Técnico Superior de Política social no âmbito da resposta do Centro de Atividades Ocupacionais (CAO) e Centro de Formação Profissional, desempenhando respetivamente as funções: acolhimento e integração de jovens; acompanhamento social dos jovens e famílias; diagnósticos sociais e elaboração dos projetos de vida dos jovens; implementação e execução do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) de cada jovem;

De março de 2010 a setembro de 2012, na CRIAR-T — Associação de Solidariedade, como Técnico Superior de Política Social, no Departamento de Ação Social da resposta de Centro Comunitário, desempenhando respetivamente as funções: atendimento de ação social no âmbito do Centro Comunitário; intervenção comunitária no Bairro Vale de Chicharos, Fogueteiro — Bairro da “Jamaica”; responsável pelo projeto da “Equipa de Apoio às famílias”; apoio alimentar da Associação, gestão, controlo e acompanhamento dos agregados beneficiários; responsável pelo projeto das Ações de Informação e sensibilização para suprir as necessidades e vulnerabilidades identificadas

De setembro de 2009 a fevereiro de 2010, na Fundação António Aleixo, como Técnico Superior de Política Social no âmbito da Equipa de Rendimento Social de Inserção, desempenhando respetivamente as funções: acompanhamento a beneficiários da medida de política social (rendimento social de inserção) ao abrigo do protocolo entre o Centro Distrital de Segurança Social de Faro e a Fundação António Aleixo.

De outubro de 2008 a setembro de 2009, na ASERMUN — Associação Juvenil Serena Mundo (ONG da estremadura espanhola), projeto Jóvenes y Jóvenes: Potenciando el Liderazgo Juvenil (projeto de Serviço Voluntário Europeu) em regime de voluntariado, desempenhando respetivamente as funções: promover o voluntariado e o intercâmbio intercultural entre os jovens, a aprendizagem intercultural, a solidariedade, a tolerância e o respeito pela diversidade cultural e os direitos humanos, bem como prevenir a exclusão social.

De fevereiro de 2008 a agosto de 2008, na IDEUM ARVIDSJAUERS KOMMUN, como técnico de serviço social em regime de voluntariado, no âmbito do Projeto SCAN — Social and Cultural Animation (programa Leonardo da Vinci); desempenhando respetivamente as funções: intervenção social com famílias de uma comunidade de refugiados do Afeganistão, Irão, Iraque e Paquistão, visando a integração na comunidade local; dinamização e preparação de atividades lúdicas e organização de eventos orientados para a ocupação de tempos livres; acompanhamento diário nas aulas em língua sueca; participação e envolvimento no processo educativo e de integração dos elementos mais jovens desta comunidade de refugiados.

313016898



FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso (extrato) n.º 3940/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de Código de Conduta da Junta de Freguesia de Arroios.

André de Jesus Gomes, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Arroios, torna público que o Executivo da Junta de Freguesia deliberou, em reunião de 17 de fevereiro de 2020, aprovar e submeter a consulta pública do projeto de “Código de Conduta da Junta de Freguesia de Arroios” por um período de trinta (30) dias úteis, nos termos e para os efeitos do artigo n.º 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o projeto do regulamento em apreço poderá ser consultado na página da internet, em www.jfarroios.pt.

Naquele prazo de trinta (30) dias úteis, poderão os interessados remeter por escrito as suas sugestões para a Junta de Freguesia de Arroios, Largo do Intendente Pina Manique, 40-42, 1100-195 Lisboa, ou para o endereço eletrónico consultapublica@jfarroios.pt, com a identificação do assunto (“consulta pública Código de Conduta”).

19 de fevereiro de 2020. — O Tesoureiro, *André de Jesus Gomes*.

313035243



FREGUESIA DE AZINHAGA

Aviso n.º 3941/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Azinhaga.

Código de Conduta da Freguesia de Azinhaga

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 Azinhaga tomada em reunião de 13 de fevereiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Azinhaga, *Daniel Teodoro Catarino Romão*.

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 Azinhaga, 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 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 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 Azinhaga, 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 trabalhadores da Freguesia de Azinhaga.

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*.

313033007



FREGUESIA DE BALEIZÃO

Aviso n.º 3942/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Baleizão.

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 Baleizão tomada em reunião de 14 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 Baleizão, 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) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da 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 Baleizão 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 Baleizão.

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*.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Baleizão, *Silvestre do Calvário Troncão*.

313034903



FREGUESIA DE BUCELAS

Regulamento n.º 204/2020

Sumário: Regulamento do Cemitério Paroquial de Bucelas e Casa Mortuária.

Regulamento do Cemitério Paroquial de Bucelas e Casa Mortuária

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições Legais

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Autoridade de polícia — A Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
- b) Autoridade de saúde — o Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde ou seus adjuntos;
- c) Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
- d) Remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- e) Inumação — a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumção aeróbia;
- f) Exumação — abertura de sepultura, local de consumção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) Trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- h) Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- i) Sepulturas — locais terreos ou covas, onde existam todos os restos mortais colocados ou depositados
- j) Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k) Viatura e recipientes apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e respeito pela dignidade humana;
- l) Período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- m) Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Nichos — construção destinada à consumção aeróbia de cadáveres;
- p) Restos mortais — cadáver, ossada e cinzas;
- q) Talhão — área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;
- r) Jazigos — edificações acima do solo.



Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos no presente Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivo;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Artigo 3.º

Competência

1 — A inumação e a cremação devem ser requeridas, à Junta de Freguesia, responsável pela administração do cemitério onde as mesmas tiverem lugar, em modelo do anexo I, do Dec. Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, que constitui parte integrante do presente regulamento.

2 — A transladação deve ser requerida, à Junta de Freguesia, entidade responsável pela administração do cemitério onde o cadáver ou ossadas tiverem inumadas, em modelo do anexo II, do Dec. Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, que constitui parte integrante do presente regulamento.

3 — No caso previsto no número anterior, o deferimento do requerimento é da competência da entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, mediante solicitação da entidade à qual o mesmo foi apresentado.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — A pessoa ou a entidade encarregada do funeral deve exibir o assento ou boletim de óbito, que será arquivado na secretaria da Junta de Freguesia.

2 — São devidas as taxas pelas inumações e outras prestações de serviços relativos ao cemitério, as quais constarão de tabela aprovada.

3 — Os cadáveres que derem entrado no cemitério fora do horário estabelecido estarão sujeitos às taxas, para o efeito, aprovadas na Tabelas e Taxas e Licenças.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

Artigo 5.º

Organização dos Serviços

1 — O Cemitério Paroquial de Bucelas destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, falecidos ou residentes na área da Freguesia de Bucelas.



2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério Paroquial de Bucelas, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia, que tivessem, à data da morte, o seu domicílio habitual na área desta freguesia;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia de Bucelas, concedida, em face das circunstâncias que se reputem ponderosas e pagamento das taxas devidas.

Artigo 6.º

Serviços de Registo e Expediente

Os serviços de registo e expediente geral funcionam na secretaria da Junta de Freguesia, que dispõe de registo de inumações, exumações, transladações e quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º

Horário de Funcionamento

O Cemitério funciona todos os dias, de acordo com o seguinte horário:

- a) Horário de funcionamento — das 9h00 às 17h00;
- b) Inumações — das 9h00 às 16h00.

Artigo 8.º

Serviço de receção e inumação de cadáveres

A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo do funcionário do serviço do cemitério, ao qual compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia de Bucelas e as ordens, dos seus superiores, relacionadas com aqueles serviços;
- b) A manutenção da limpeza e conservação do cemitério, no que se refere aos espaços públicos e equipamentos de propriedade da autarquia.

CAPÍTULO III

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

As inumações são efetuadas em sepulturas, jazigos ou local de consumção aeróbia de cadáveres (nichos).



Artigo 10.º

Modos de inumação

Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior dos quais será colocado um produto biológico acelerador de decomposição, em quantidade e nas condições das especificações técnicas julgadas convenientes, ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão de gazes, no seu interior.

Artigo 11.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito.

2 — Quando as circunstâncias especiais o exijam, poderá fazer-se a inumação antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização por escrito da autoridade sanitária competente.

Artigo 12.º

Autorização e tramitação de inumação

1 — As inumações efetuadas durante o período normal de expediente da Junta de Freguesia dependem de prévia autorização desta, devendo, para o feito, a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar a secretaria da Junta de Freguesia, para os seguintes procedimentos:

- a) Aceitar o requerimento para despacho e, posteriormente, verificar o boletim de óbito;
- b) Emitir a guia de funeral respetiva;
- c) Efetuar a cobrança da taxa devida;
- d) Marcar a hora da inumação de acordo com o plano de trabalho elaborado pela Junta de Freguesia.

2 — Às inumações efetuadas, em regime excepcional, aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto, são aplicados os seguintes procedimentos:

- a) As inumações serão possíveis após a confirmação feita pelo próprio coveiro;
- b) Compete ao coveiro, no dia útil imediato fazer entrega, na secretaria da Junta de Freguesia, da documentação referente às inumações efetuadas;
- c) Após registo definitivo, a secretaria enviará, à entidade pagadora, o respetivo recibo definitivo.

3 — Após a inumação, é proibido abrir qualquer sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária.

Artigo 13.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão sempre ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito, até que aquela esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, quando se verifique o adiantado estado de decomposição de cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão, imediatamente, o caso, às autoridades sanitárias ou policiais, para que tomem as providências necessárias.



SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 14.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 15.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,70 m;
Profundidade — 1 m a 1,15 m.

- b) Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,55 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 16.º

Organização do espaço

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, procurando dar-se o melhor aproveitamento ao terreno, não podendo, porém, os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados de talhões ser inferiores a 0,40 m, mantendo-se, para cada sepultura, um acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 17.º

Enteramentos de crianças

Além dos talhões privativos que se consideram justificados, haverá secções para as inumações de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 18.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias, renováveis e perpétuas e nichos:

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, embora devido a condicionamentos dos terrenos do cemitério poderá ser aconselhável o mínimo cinco anos, findo os quais poderá proceder-se à exumação;



b) Se, no momento da exumação, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se, de novo, o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos, até à mineralização do esqueleto;

c) São perpétuas e jazigos, aqueles cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia e cujos proprietários registaram os direitos adquiridos.

2 — Não são permitidas concessões de terreno para sepulturas perpétuas.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 19.º

Inumações em jazigos

1 — A inumação em jazigo terá de obedecer às seguintes regras:

a) O cadáver deve estar encerrado em caixão de zinco, hermeticamente fechado, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;

b) Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

2 — Não são permitidas concessões de terreno para construções de jazigos.

Artigo 20.º

Deteriorações

1 — Deve ser facultado, pelo concessionário de jazigo, a inspeção do mesmo.

2 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a Junta de Freguesia ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

4 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á, noutra caixa de zinco, ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado, correndo todas as despesas por conta dos interessados.

SECÇÃO IV

Das inumações em local de consumo aeróbico

Artigo 21.º

Inumações em nichos

1 — A inumação em local de consumo aeróbico de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

2 — A consumo aeróbico realiza-se em nichos.

3 — Os nichos serão numerados pela Junta de Freguesia.

4 — As inumações serão efetuadas por ordem sequencial da respetiva numeração.



5 — Não é permitido a colocação de ossadas nas urnas de inumação, em nichos, por serem de caráter temporário.

CAPÍTULO IV

Das exumações

Artigo 22.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) A Junta de Freguesia notifica os interessados para acordarem, com a secretaria, no prazo estabelecido (trinta dias), quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;
- b) Decorrido o prazo prescrito nos editais a que se refere o número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, considera-se desinteresse e abandono, da parte dos interessados, cabendo à Junta de Freguesia tomar as medidas que se entenderem necessárias para a remoção dos restos mortais;
- c) Se, no momento da exumação, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á esta, de novo, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos, até a mineralização do esqueleto.

2 — Às ossadas abandonadas, nos termos do número anterior, será dado o destino adequado.

Artigo 23.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão de chumbo ou zinco inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumção das partes moles do cadáver.

2 — Os restos mortais, depositados a título perpétuo, não podem ser transladados por simples vontade do concessionário.

3 — A consumção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

4 — As ossadas exumadas de caixão de chumbo ou zincado que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com a Junta de Freguesia.

CAPÍTULO V

Das trasladações

Artigo 24.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada, ao Presidente da Junta de Freguesia de Bucelas, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de documento próprio emitido pela Junta de Freguesia.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério, é suficiente o deferimento previsto no número anterior.



3 — Se a trasladação consistir na mudança para um cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia de Bucelas remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vai ser trasladado o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente, a notificação postal, ou comunicação via telecópia ou correio eletrónico.

Artigo 25.º

Condições da Trasladação

1 — A trasladação do cadáver é efetuada, em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixão de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério, deverá ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 26.º

Registo e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem, igualmente, proceder à comunicação, para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VI

Jazigos, sepulturas e ossários abandonados

Artigo 27.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se perdidos a favor da Junta de Freguesia de Bucelas, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias, depois de citados, por meio de editais publicados em dois jornais, um nacional e outro local e afixados nos lugares habituais.

2 — No caso dos ossários, estes consideram-se abandonados, quando os interessados deixarem de liquidar a taxa respetiva por um período superior a três anos, observando-se as seguintes regras:

a) Nos éditos, constarão os números dos jazigos, sepulturas, ossários, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que, no mesmo, se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos;

b) O prazo referido neste artigo conta-se, a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que, nas mencionadas construções, tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil;

c) Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á, na construção funerária, placa indicativa do abandono e respetivo edital.



Artigo 28.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, será o processo, instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades estabelecidas no mesmo artigo, presente, à reunião da Junta de Freguesia, para ser declarado o abandono.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação, pela Junta de Freguesia, do jazigo, sepultura ou ossário.

Artigo 29.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrar em estado de ruína, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Se houver perigo iminente de derrocada e as obras de recuperação ordenadas não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Junta ordenar a sua demolição, ficando a cargo daqueles a responsabilidade pelo pagamento das respetivas despesas.

3 — Decorrido um ano sobre a demolição sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, constitui tal situação fundamento suficiente para ser declarado o término da concessão.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

Artigo 30.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos, sepulturas ou ossários declarados prescritos ou a demolir, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão com caráter de perpetuidade no local reservado pela Junta de Freguesia para o efeito, caso não sejam reclamados, no prazo de 30 dias sobre a data da demolição ou da declaração de abandono.

CAPÍTULO VII

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 31.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser formalizado pelo concessionário, em requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas obras que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.



3 — Carecem, apenas, de dever de comunicação as obras de simples limpeza, desde que não impliquem alteração do aspetto inicial dos jazigos e sepulturas.

4 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspetto inicial dos jazigos e sepulturas.

5 — A realização das atividades referidas no número anterior, quando realizadas por terceiras pessoas, quer a título gratuito, quer a troco de remuneração, será estritamente interdita sem autorização prévia, por escrito, da Junta de Freguesia.

Artigo 32.º

Projeto

Do projeto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20.
- b) Na elaboração e apreciação dos projetos, deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.

Artigo 33.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos serão compartimentos em células, cada uma delas com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos, não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate da edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

4 — Na parte subterrânea dos jazigos, exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir infiltrações de água.

5 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

Artigo 34.º

Requisitos das sepulturas perpétuas

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

2 — Para a simples colocação, sobre as sepulturas de lousa de tipo aprovado pela Junta, dispensa-se a apresentação de projeto.

Artigo 35.º

Requisitos dos Ossários

Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,85 m;
Largura — 0,45 m;
Altura — 0,35 m.



Artigo 36.º

Nichos

Os nichos terão as seguintes dimensões:

Comprimento — 2,30 m;
Largura — 0,70 m.

Artigo 37.º

Obra de conservação

1 — Nos jazigos, devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de oito em oito anos ou em períodos mais curtos, sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos de disposto no número anterior, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução das mesmas.

3 — Em caso de urgência, ou quando não respeite o prazo referido no número anterior, pode a Junta de Freguesia mandar realizar, diretamente, as obras, a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

Artigo 38.º

Execução de obras em dias de feriado e fins de semana

1 — É interdita a realização de obras aos fins de semana e feriados, de qualquer natureza.

2 — Em casos excepcionais, poderão realizar-se nos dias referidos no número anterior, sendo, neste caso, obrigatória, a sua comunicação em edital a colocar, na vitrina do cemitério.

Artigo 39.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo, sepultura, ossário ou nicho não tiver indicado, na Junta de Freguesia, a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 1 do artigo 26.º

Artigo 40.º

Casos omissos

Em tudo o que neste Regulamento não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas aplicações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos, sepulturas, ossários e nichos

Artigo 41.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos, permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epítáfios e outros sinais funerários costumados.



2 — Não serão permitidos epítáfios em que se exalteem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 42.º

Embelezamento

1 — É permitido embelezar as construções funerárias com revestimento adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

2 — Nos nichos, só é permitida placa com a identificação e a foto do defunto, assim como floreira, devendo respeitar as dimensões e os formatos definidos em anexo ao presente regulamento, que dele faz parte integrante e com as seguintes características:

- a) Placa com aro em alumínio de cor dourada, cerâmica castanha com gravação em baixo relevo e pintura a preto;
- b) Floreira em bronze;

3 — É expressamente proibido a colocação de qualquer adorno (vasos, velas, quadros ou outros) nos corredores dos nichos.

4 — Só é permitido a colocação de pedras mármores após seis meses da inumação do cadáver.

Artigo 43.º

Arranjos em sepulturas temporárias

1 — A Junta de Freguesia poderá permitir o arranjo das sepulturas temporárias, porém, com a obrigação, para o responsável, de remoção de todos os materiais, aquando da exumação.

2 — Quando o responsável não tiver condições para a remoção da pedra e dos adornos, poderão os serviços da autarquia proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, os materiais retirados da exumação serem removidos para o exterior do cemitério ou do estaleiro de apoio da Junta de Freguesia.

3 — Os revestimentos utilizados no arranjo das sepulturas não implicarão qualquer posse da parte dos responsáveis, podendo a Junta de Freguesia exigir que sejam retirados, a suas expensas ou dos seus descendentes, logo após o termo do prazo legal de 3 anos, podendo, no entanto, devido a condicionalismos dos terrenos do cemitério, ser aconselhável, no mínimo, um prazo de 5 anos.

4 — Se no momento da abertura do coval, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, os restos mortais terão que se recobrir, de novo, mantendo-se inumados por períodos sucessivos de 2 anos, até à mineralização do esqueleto.

5 — Se durante estes períodos, os responsáveis pretenderem manter o revestimento tal como estava anteriormente, a sua reposição será da sua inteira responsabilidade.

Artigo 44.º

Autorização prévia

A realização, por particulares, de quaisquer trabalhos, no cemitério, fica sujeita a prévia autorização da Junta de Freguesia e ao pagamento da respetiva taxa, ficando as mesmas sujeitas a orientação e fiscalização da Autarquia.



CAPÍTULO VIII

Disposições gerais

Artigo 45.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério, é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização da Junta de Freguesia:

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 46.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do Cemitério Paroquial de Bucelas, é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, ossários e nichos, sinais funerários ou quaisquer objetos;
- g) Realizar manifestações de caráter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;
- i) A permanência de crianças até 12 anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos.

Artigo 47.º

Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos, sepulturas, ossários ou nichos não poderão daí ser retirados, sem apresentação da autorização escrita da Junta de Freguesia, nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao mesmo.

Artigo 48.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério carecem de autorização da Junta de Freguesia e podem ser sujeitos a pagamentos de taxas:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com quinze dias de antecedência, salvo motivos poderosos.



Artigo 49.º

Incineração de objetos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 50.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou local de consumção aeróbia de cadáver não inumado.

2 — A abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efetuado antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial.

CAPÍTULO IX

Fiscalização e sanções

Artigo 51.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Junta de Freguesia de Bucelas, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 52.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contraordenação e para aplicar a respetiva coima pertence ao Presidente da Junta de Freguesia de Bucelas, podendo ser delegada em qualquer membro do Executivo.

Artigo 53.º

Contraordenações e coimas

1 — As infrações ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, serão punidos com a coima de 100,00€.

2 — As infrações indicadas na alínea f) do artigo 45.º serão punidas com a coima de 300,00€.

CAPÍTULO X

Da casa mortuária

Artigo 54.º

Regulamento de Utilização da casa mortuária

1 — A casa mortuária faz parte integrante do equipamento coletivo da Freguesia, pelo que a sua utilização será facultada a toda a população residente na área geográfica da Freguesia e, ainda,



àqueles que nela não residam, mas cujos funerais se destinem a outros cemitérios, isto sempre com autorização prévia da Junta de Freguesia, observando-se as seguintes regras:

a) A utilização da casa mortuária será feita mediante o pagamento de uma taxa a atualizar anualmente com o fim de minimizar os custos que a Junta de Freguesia irá suportar com a limpeza e conservação.

b) A Junta de Freguesia não deixará de atender os casos especiais que poderão vir a surgir em relação a pessoas de fracos recursos económicos que residam na área da Freguesia, considerando-se de fracos recursos aqueles que auferam até um salário e meio mínimo nacional.

c) A pessoa ou entidade encarregada do funeral requisitará a casa mortuária, na secretaria da Junta de Freguesia.

d) Aos sábados, domingos, feriados e em dias de tolerância de ponto, este serviço é assegurado pelo coveiro.

e) O pagamento da taxa será sempre efetuado, na secretaria da Junta de Freguesia.

f) Quando o serviço for assegurado pelo coveiro, o pagamento da taxa será também efetuado na secretaria, no dia útil imediato ao funeral.

2 — É expressamente proibido fumar dentro de todas as dependências da casa mortuária.

3 — Não são permitidas quaisquer perturbações à ordem pública, dentro da casa mortuária, reservando-se a Junta de Freguesia no direito de proceder à sua evacuação, sempre que ocorram esse tipo de perturbações.

4 — A entrada de cadáveres na casa mortuária só é permitida, das 09,30 às 17,00 horas, sendo expressamente proibida qualquer entrada de cadáveres fora deste horário.

5 — Não é da responsabilidade da Junta de Freguesia a guarda de valores monetárias ou objetos de uso pessoal dos cadáveres.

6 — A Junta de Freguesia providenciará as ordens ou instruções que entender necessárias e convenientes, para a boa execução do presente Regulamento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 55.º

Taxas e licenças

Em todas as licenças do cemitério, serão cobradas as taxas constantes no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia de Bucelas.

Artigo 56.º

Omissões

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia de Bucelas.

Artigo 57.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento revoga o anterior e entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação, no *Diário da República*.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta, *Élio Alexandre Capricha Matias*.

313032643



FREGUESIA DE BUCELAS

Regulamento n.º 205/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Bucelas.

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 Bucelas, tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Bucelas, 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 de Bucelas.

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 membros do Órgão Executivo da Junta de Freguesia de Bucelas 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 membros do Órgão Executivo da Junta de Freguesia de Bucelas, agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo da Junta de Freguesia de Bucelas 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

Responsabilidade

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia de Bucelas, no caso dos 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 7.º

Conflito de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do Órgão executivo da Freguesia de Bucelas 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 de Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Suprimento de conflito de interesses

1 — Qualquer membro do Órgão Executivo da Freguesia de Bucelas que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.



2 — Qualquer membro do Órgão Executivo da Freguesia de Bucelas que se encontre perante um conflito de interesse, atual ou potencial, deve tornar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da Lei.

Artigo 9.º

Ofertas

1 — Os membros do Órgão Executivo da Junta de Freguesia de Bucelas, 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, consumíveis ou duradouros ou de serviços 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 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 de Bucelas, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 10.º

Artigo 10.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfazam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços 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 Bucelas são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.



Artigo 11.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros dos Órgãos Executivos de Bucelas, 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, 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 sem prejuízo do disposto nos artigos 4.º e 5.º

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 12.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 13.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros dos Órgãos Executivos de Bucelas 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 14.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 Bucelas, 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 de Bucelas

Artigo 15.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 Bucelas.

Artigo 16.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Élio Alexandre Capricha Matias*.

313035779



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CANDOSO SÃO TIAGO E MASCOTELOS

Aviso n.º 3943/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Candoso Santiago e Mascotelos.

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 da União de Freguesias de Candoso Santiago e Mascotelos tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta da União de Freguesias de Candoso Santiago e Mascotelos, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para



o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesia de Candoso Santiago e Mascotelos 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 União de Freguesia de Candombe Santiago e Mascotelos.

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*.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Paulo Abreu*.

313033989



FREGUESIA DE CARREGUEIRA

Aviso n.º 3944/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Carregueira.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Carregueira

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado, por deliberação do órgão da Junta de Freguesia de Carregueira em reunião de 13 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 Carregueira, 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 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 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 Carregueira 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 Carregueira

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*.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Carregueira, *Joel Nunes Marques*.

313035121



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CRATO E MÁRTIRES, FLOR DA ROSA E VALE DO PESO

Aviso n.º 3945/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso.

Código de Conduta

A União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso torna público, para dar cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho. Que em reunião extraordinária de executivo realizada a 13 de fevereiro de 2020, deliberou por unanimidade o Código de Conduta que consta em anexo.

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente da União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso, *Ana Izabel Antunes Merêces*.

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 Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso, tomada em reunião extraordinária de 13 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 Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso, 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 Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º



3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) 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 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 União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso, 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 Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.



Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso 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 entreguem junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Crato e Mártires, Flor da Rosa e Vale do Peso.

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*.

313030942



FREGUESIA DE EIXO E EIROL

Aviso n.º 3946/2020

Sumário: Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de uma assistente técnica do mapa de pessoal.

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório — Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano 2019, foi autorizada a alteração obrigatória de posicionamento remuneratório da trabalhadora, que cumpre os requisitos exigidos no n.º 7 do artigo 156.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, tendo em consideração a previsão de verba no orçamento da Freguesia de Eixo e Eirol e sem prejuízo do pagamento de forma faseada que, de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, os acréscimos remuneratórios por situações que ocorram em 2019, serão pagos de forma faseada nos termos do n.º 8 do artigo 18.º da Lei do Orçamento do Estado de 2018.

Assim, em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com o preceituado alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da alteração obrigatória de posicionamento remuneratório, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Remuneração base
Maria João Martins Barges.	Assistente Técnico	3.ª	8	837,60 €

29 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Carlos Rodrigues Morgado*.

313026358



FREGUESIA DE EIXO E EIROL

Aviso n.º 3947/2020

Sumário: Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório de três assistentes operacionais do quadro de pessoal.

Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório — Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional dos trabalhadores admitidos no âmbito da regularização extraordinária dos vínculos precários.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano 2019, foram autorizadas as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório dos trabalhadores, que cumprem os requisitos exigidos no n.º 7 do artigo 156.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, conforme estipulado no artigo 13.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, tendo em consideração a previsão de verba no orçamento da Freguesia de Eixo e Eirol e sem prejuízo do pagamento de forma faseada que, de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, os acréscimos remuneratórios por situações que ocorram em 2019, serão pagos de forma faseada nos termos do n.º 8 do artigo 18.º da Lei do Orçamento do Estado de 2018.

Assim, em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com o preceituado alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que se procedeu à celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Remuneração base
António Valente da Silva	Assistente Operacional	4. ^a	4	635,07€
Fernando Maciel Rosa de Lima	Assistente Operacional	4. ^a	4	635,07€
José Manuel Nunes Marques	Assistente Operacional	4. ^a	4	635,07€

29 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, João Carlos Rodrigues Morgado.

313026625



FREGUESIA DA ERICEIRA

Aviso n.º 3948/2020

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 1, alínea a) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de dia 27 de dezembro de 2019, e por despacho exarado em 31 de janeiro de 2020, foi determinada a abertura, pelo Senhor Presidente da Junta de Freguesia, de um procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2020.

1 — Conteúdo funcional: para além das funções referidas no anexo referido do n.º 2, do artigo 88.º, da Lei dos Trabalhadores em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), especificamente, os postos de trabalho consistem na remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, entre outras tarefas associadas à higiene urbana.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 4, da categoria de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única (Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro).

4 — Requisitos de admissão: Os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4.1 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Habilidades Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, conforme previsto no n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, proceder-se-á ao recrutamento excepcional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos da Junta de Freguesia em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 10 do artigo 30.º da LTFP, ou por recurso a pessoal colocado em situação de valorização profissional ou a outros instrumentos de mobilidade.

8 — Local de trabalho: área da Freguesia de Ericeira.



9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário-tipo, disponível nas instalações e na página eletrónica desta autarquia (jfericeira.weebly.com). Depois de devidamente preenchido, deverá ser entregue pessoalmente no balcão de atendimento desta Junta, das 9:00 às 17:00 horas, em dias úteis, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia da Ericeira, Largo do Pelourinho, n.º 2, 2655-330 Ericeira (não serão aceites candidaturas em formato eletrónico).

9.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae*, no qual deve constar a identificação pessoal, contactos, habilitações literárias, formação profissional e respetivos documentos comprovativos e a experiência profissional (com as principais atividades desenvolvidas e em que períodos);
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Boletim de vacinas atualizado;

9.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 14 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem acrescentar a seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo da última avaliação de desempenho obtida;
- b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

9.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos respetivos documentos comprovativos.

9.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de Ericeira ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri estão acessíveis para consulta.

12 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinadas funções. Esta assume a forma oral, de natureza prática e de simulação, de realização individual, com a duração de 30 minutos e consiste em proceder à limpeza manual de um local, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas e utilizando e nomeando todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Terá a duração máxima de trinta minutos.



13 — A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

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

14 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da fórmula e o critério seguintes:

$$AC = (HA+FP+2EP+AD)/5$$

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Nos mesmos moldes da supra referida.

14.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

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

15 — Consideram-se excluídos da valoração final os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não sendo convocados para as etapas seguintes.

16 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

17 — Em caso de igualdade de valoração dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no Artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 — Composição do Júri, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 125-A/2019:

Presidente: Maria Salomé Brântuas Mansura;

Vogais efetivos: Paulo Jorge Branquinho Lopes da Costa e Maria José Freire da Silva Ca-seiro.

Vogais suplentes: Paulo Sérgio Silva Otoni e Maria Teresa Abrantes dos Reis Marques.

19 — A exclusão e notificação dos candidatos será efetuada nos termos previstos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Freguesia da Ericeira e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência superior a 60 % devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.



20.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — 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.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato, na página eletrónica da Freguesia da Ericeira, e, no prazo máximo de três dias úteis contados a partir da presente publicação, num jornal de expansão nacional.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da Ericeira, *Joaquim Filipe Abreu dos Santos*.

313019424



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ESTÔMBAR E PARCHAL

Aviso n.º 3949/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

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 foi homologada, por meu despacho de 18 de novembro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto pelo aviso n.º 335/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro* a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio dos Serviços Administrativos e publicada na página eletrónica da Freguesia em www.festombarparchal.pt.

18-02-2020. — O Presidente da União das Freguesias de Estômbar e Parchal, *Joaquim Dimas Neto Varela*.

313033429



FREGUESIA DE MILHEIRÓS DE POIARES

Aviso n.º 3950/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Milheirós de Poiares.

Código de Conduta da Freguesia de Milheirós de Poiares

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 Milheirós de Poiares tomada em reunião de 04 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 Milheirós de Poiares, 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 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Milheirós de Poiares 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 Milheirós de Poiares.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Manuel António Martins de Melo*.

313033761



FREGUESIA DE OLHALVO

Aviso n.º 3951/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 17412/2018.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um lugar da carreira e categoria de assistente operacional — área de cantoneiro, em regime de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2018 e retificado pela declaração de retificação n.º 57/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8 de 11 de janeiro de 2019, foi homologada por meu despacho datado de 28 de outubro de 2019, encontra-se afixada na sede desta Junta de Freguesia, em local visível e público.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta, *António José Inácio Nicolau*.

313035592



FREGUESIA DE PAVIA

Edital n.º 338/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pavia.

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 Pavia tomada em reunião de 06 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 Pavia, 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 neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta

2 — Prosssecução do interesse público e boa administração;

- a) Transparência;
- b) Imparcialidade;



- c) Probidade;
- d) Integridade e honestidade;
- e) Urbanidade;
- f) Respeito interinstitucional;
- g) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

3 — 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 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Pavia 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 Pavia.

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*.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Pedro Gonçalo Rodrigues de Matos Caeiro*.

313024787



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL BASTO

Aviso n.º 3952/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

Código de Conduta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto

Considerando o disposto no 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; 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 da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da União das Freguesias, bem como os 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 na Junta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

O órgão executivo da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto aprovou o Código de Conduta na sua 4.ª reunião ordinária de 18 de fevereiro de 2020, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto, *Rogério Valente Breia*.

Código de Conduta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto

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 Código de Conduta é um instrumento de autorregulação e constitui um compromisso de orientação assumido pela Junta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto, no exercício das suas funções.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos serviços da Junta da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

3 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas a membros do executivo da Junta da União das Freguesias abrangem também os funcionários e colaboradores dos respetivos serviços.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da União das Freguesias 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 da União das Freguesias agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da União das Freguesias 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 9.º e 10.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Responsabilidade

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta da União das Freguesias, no caso dos 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 7.º

Conflito de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do órgão executivo da União das Freguesias se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade,



duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Suprimento de conflito de interesses

1 — Qualquer membro do órgão executivo da União das Freguesias que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da Junta da União das Freguesias, logo que detete o risco potencial de conflito.

2 — Qualquer membro do órgão executivo da União das Freguesias 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.

Artigo 9.º

Ofertas

1 — Os membros do órgão executivo da União das Freguesias abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) euros.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Junta da União das Freguesias, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 10.º

Artigo 10.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 (cento e cinquenta) euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que 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 da União das Freguesias, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;



b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto 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 11.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros do órgão executivo da União das Freguesias abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 (cento e cinquenta) euros.

3 — Os membros do órgão executivo da União das Freguesias nessa qualidade convidados podem aceitar convites que lhe foram dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros do órgão executivo da União das Freguesias, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150 (cento e cinquenta) euros:

a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 12.º

Extensão de regime

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta da União das Freguesias aos dirigentes dos serviços e demais funcionários e colaboradores.

2 — A Junta da União das Freguesias passará a incluir, nos contratos que sejam celebrados com a Junta da União das Freguesias, padrões de conduta consentâneos com o presente Código.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da União das Freguesias.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313031306



FREGUESIA DE RIBA DE AVE

Aviso n.º 3953/2020

Sumário: Classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção do procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhador na carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhador, com ou sem vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto por aviso n.º 11789/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, de 19 de julho de 2019.

Classificação e Audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção

Após a realização do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 22 de janeiro, e conjugado com o artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro notificam-se os candidatos para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do CPA, no âmbito da exclusão ocorrida no decurso da aplicação do referido método de seleção, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhador, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso de Abertura n.º 11789/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 19 de julho de 2019.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra-se afixada no edital da Freguesia de Riba de Ave, sita na Avenida das Tílias, n.º 39, 4765-201 Riba de Ave e disponibilizada na página eletrónica em www.jf-ribadeave.pt.

De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 23.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que pretendam usufruir do direito de audiência de interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica em www.jf-ribadeave.pt, entregando-o pessoalmente na Freguesia de Riba de Ave, ou remeter por correio, com aviso de receção dirigido à Freguesia de Riba de Ave, sita na Avenida das Tílias, n.º 39, 4765-201 Riba de Ave.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, nas instalações da Freguesia de Riba de Ave, mediante marcação.

18 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Freguesia de Riba de Ave, *Susana Maria da Costa Pereira*.

313029096



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SALVATERRA DE MAGOS E FOROS DE SALVATERRA

Edital n.º 339/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra.

Manuel Joaquim Faria de Oliveira Bolieiro, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, faz saber que, foi aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia, realizada em 17 de fevereiro de 2020, o seguinte Código de Conduta da Freguesia de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra:

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 Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra 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 Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, 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 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 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 Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra 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 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 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 Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim de Oliveira Faria Bolieiro*.

313033729



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA

Aviso n.º 3954/2020

Sumário: Alterações do posicionamento remuneratório de trabalhadores em funções públicas pertencentes ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia.

Alterações do posicionamento remuneratório de trabalhadores em funções públicas

Para cumprimento do estipulado no n.º 4, do artigo 157.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que foi determinado a alteração de posicionamento remuneratório, por força do n.º 2 do artigo 16 da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (OE2019), conjugado com o artigo 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, dos seguintes trabalhadores do quadro desta Junta de Freguesia, a produzir efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019:

Joana Mafalda Batista Sobral, Técnica Superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório;

Jorge Costa Silva, Assistente Técnico, 8.ª posição remuneratória, 13.º nível remuneratório;

Maria Conceição Sá Guedes, Assistente Técnica, 3.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório;

Emília Cristina Guedes Pinho, Assistente Técnica, 3.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório;

António Manuel Lopes dos Santos, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório;

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim dos Santos Azevedo*.

313032279



FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (FUNCHAL)

Aviso n.º 3955/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal).

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 órgão executivo da Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal) aprovou o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal), de acordo com o documento que se encontra em anexo.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Guido Marcelino Mendonça Gomes*.

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 Santa Maria Maior (Funchal), 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 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Junta de Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal) 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 Junta de Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal).

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*.

313050885



FREGUESIA DE SINES

Aviso n.º 3956/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sines.

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 Sines tomada em reunião de 13 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 Sines, 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) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da 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 Sines 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 Sines.

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*.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Joaquim António Lopes Serrão*.

313030189



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TAVIRA (SANTA MARIA E SANTIAGO)

Aviso n.º 3957/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago).

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 Tavira (Santa Maria e Santiago) tomada em reunião de 3 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 Tavira (Santa Maria e Santiago), 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 Tavira (Santa Maria e Santiago) 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 Tavira (Santa Maria e Santiago).

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*.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Mateus Domingos Costa*.

313030423



FREGUESIA DE VILA NOVA

Aviso n.º 3958/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vila Nova.

José Alexandre de Jesus Paiva, presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova:

Torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em catorze de fevereiro do corrente ano, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Alexandre de Jesus Paiva*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Nova tomada em reunião de 14 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 Vila Nova, 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 de Vila Nova.

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 Vila Nova são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.



Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Nova.

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*.

313032813



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ZEBREIRA E SEGURA

Regulamento n.º 206/2020

Sumário: Regulamento de Gestão e Fruição da Herdade do Soudo.

Regulamento de Gestão e Fruição da Herdade do Soudo

Nota justificativa

1 — A presente nota justificativa pretende fundamentar o Regulamento em questão, nos termos do artigo 135.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — A Herdade do Soudo tem 2103,8735 hectares.

3 — Foi aprovado em 1955 um Regulamento de Exploração e Fruição da Herdade do Soudo, tendo sido alterado em 2005 com a ampliação do Regulamento para permitir a gestão do regadio da Toulica.

4 — Apesar de a Herdade do Soudo ser propriedade da União de Freguesias de Zebreira e Segura, sempre foi arrendada/explorada pelos fregueses, para que estes fizessem exploração agrícola e silvopastoril.

5 — É imperiosa esta alteração na gestão da Herdade do Soudo, face a novas regras e às atuais práticas agrícolas.

6 — Através de um novo modelo de gestão, pretende-se gerir o espaço, de modo a criar melhores condições para os agricultores usufrutuários nas atividades que se desenvolvem e potenciar os rendimentos futuros. É necessária a implementação de medidas para o incentivo e sustentabilidade de novos investimentos, que deverá passar pela criação de condições, permitindo a instalação de culturas plurianuais potenciando assim riqueza futura. Em consequência, as intervenções terão obrigatoriamente que passar pela melhoria das condições dos solos, dos recursos hídricos e da biodiversidade, tornando assim a Herdade mais resiliente à erosão e mais rica do ponto de vista produtivo e paisagístico.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como da alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivo

1 — A gestão da Herdade do Soudo, quer em termos de procedimentos administrativos, quer em termos de promoção, gestão e de funcionamento, é da responsabilidade da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Zebreira e Segura.

2 — O presente Regulamento estabelece as normas e visa regular o funcionamento, exploração e fruição da Herdade do Soudo, sita na localidade de Zebreira, para promover o uso responsável dos terrenos afetos à respetiva Herdade, evitando o seu abandono e degradação, contribuindo para um crescimento da economia local e rural e para a criação de estratégias de inclusão social e económica.



3 — A exploração e fruição da Herdade do Soudo, sita na freguesia de Zebreira, concelho de Idanha-a-Nova, obedecerão ao disposto no presente regulamento.

Artigo 3.º

Jurisdição

Considera-se definida a Herdade do Soudo como o prédio Rústico adquirido pela Junta de Freguesia de Zebreira, agora União de Freguesias de Zebreira e Segura, nos termos do Decreto-Lei n.º 39765 de 16/AGO/1954, junto à povoação da Zebreira do Concelho de Idanha-a-Nova.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 5.º

Casos omissos

1 — Todas as dúvidas, lacunas ou omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Assembleia da União de Freguesias de Zebreira e Segura, Regime Jurídico do Arrendamento Rural, Código do Procedimento Administrativo e outra legislação em vigor.

2 — O presente regulamento será revisto sempre que necessário sob proposta do órgão executivo e aprovado pelo órgão deliberativo.

CAPÍTULO II

Afolhamento/parcelas de sequeiro e exploração

Artigo 6.º

Divisão da Herdade do Soudo

1 — A Herdade do Soudo será dividida em quatro áreas:

- a) Área de pastoreio;
- b) Área de floresta/proteção;
- c) Área de regadio;
- d) Área de culturas temporárias ou permanentes.

2 — As áreas de regadio e de culturas temporárias ou permanentes serão subdivididas em parcelas de terreno para arrendamento rural agrícola.

Artigo 7.º

Limites das áreas a explorar

1 — Os limites para cada uma das áreas de exploração são os seguintes:

- a) Área de culturas temporárias ou permanentes para arrendamento rural agrícola — a norte o ribeiro da Toula, nascente, poente e sul a estrema da Herdade do Soudo;
- b) Área de exploração para pastoreio — a norte, nascente e poente a estrema da Herdade do Soudo e a sul o ribeiro da Toula;
- c) Área de regadio é definido pelo perímetro de rega conforme projeto;



d) Área de floresta e proteção são todas as manchas florestais existentes na Herdade do Soudo.

2 — São excluídos da exploração agrícola ou florestal e destinados a logradouro de pessoas e gados e para urbanização, os terrenos do vértice sul da Herdade do Soudo definidos pela linha que, partindo dos três poços cobertos do Vale de Figueira, passa pela ponta norte da represa que serve hoje de bebedouro aos gados, ligando a um ponto, assinalado por marco, localizado na estrada nacional, 200 metros a nascente do posto da Guarda Nacional Republicana.

CAPÍTULO III

Parcelas de sequeiro e sua atribuição

Artigo 8.º

Área das parcelas

1 — As parcelas para distribuição terão a área compreendida entre quatro e seis hectares que formarão a bolsa de terras disponível para distribuição pelos candidatos, conforme estipulado no artigo 9.º

2 — A área das parcelas a distribuir será delimitada pela União de Freguesias de Zebreira e Segura, após apreciação da área disponível, salvaguardando a área para a bolsa.

Artigo 9.º

Requisito de acesso às parcelas

1 — Os candidatos admitidos à bolsa de terras e posteriormente à distribuição devem preencher, um dos seguintes requisitos:

a) Ser representante de família, a qual pode ser constituída pela relação de casamento, de parentesco, de afinidade ou de adoção e em que todos os elementos que a compõem vivam em economia comum e sob o mesmo teto e que, à data do sorteio, seja residente eleitor com o seu agregado familiar na localidade de Zebreira há mais de dois anos;

É considerada família, para este efeito, o agregado constituído pelo casal que vive na localidade de Zebreira, em união de facto e numa relação idêntica à dos cônjuges;

b) Ser titular de uma exploração agrícola do tipo familiar constituída por ele que, permanente e predominantemente, utiliza a atividade própria ou de pessoas do seu agregado familiar, sendo de admitir o recurso, excepcional ou ocasional, ao trabalho assalariado

2 — Para execução do disposto no presente artigo a Junta de Freguesia elaborará e fará afixar nos lugares de estilo, as parcelas disponíveis na bolsa de terras, assim como os candidatos às mesmas, contra o qual podem ser deduzidas reclamações no prazo de cinco dias úteis a contar do dia seguinte à sua publicitação.

3 — Julgadas as reclamações pela Junta de Freguesia, proceder-se-á à sua distribuição através de sorteio, leilão ou oferta em carta fechada.

4 — Para os eleitores residentes cuja naturalidade seja a localidade de Zebreira, terão imediatamente direito a ser admitido a sorteio, não sendo assim necessário o exposto na alínea a) do n.º 1, do presente artigo.

Artigo 10.º

Novas candidaturas

Anualmente serão abertas candidaturas à bolsa de terras disponível a novos candidatos, que preencham os requisitos do exposto no artigo 9.º



CAPÍTULO IV

Floresta

Artigo 11.º

Floresta

Com uma área considerável constituída por azinho, sobre e pinheiro manso, é inevitável o fomento e manutenção de habitats de grande valor ecológico, a conservação de recursos genéticos, nomeadamente a manutenção da diversidade genética dos povoamentos florestais.

Artigo 12.º

Venda de madeira

1 — A floresta existente na Herdade do Soudo será protegida mediante a sua exploração ordenada, salvaguardadas as normas técnicas da poda indicadas pela entidade competente, ficando os cuidados de cultura e a exploração a cargo e à responsabilidade da União de Freguesias de Zebreira e Segura.

2 — À União de Freguesias compete proceder à venda das lenhas resultantes dos cortes culturais.

Artigo 13.º

Infrações

1 — Além da responsabilidade, tanto criminal ou contravencional como civil, em que incorre qualquer indivíduo que proceda ao corte, destruição, dano ou mutilação de árvore ou arbusto, se o infrator explorar uma das glebas ou uma das parcelas concedidas nos termos do artigo 9.º deste Regulamento, poderá a União de Freguesias de Zebreira e Segura retirar-lhe imediatamente a fruição da mesma e excluí-lo temporariamente ou definitivamente das distribuições futuras.

2 — Incumbe à União de Freguesias de Zebreira e Segura tornar efetiva a responsabilidade a que se alude na primeira parte deste artigo.

CAPÍTULO V

Pastagens e efetivos pecuários

Artigo 14.º

Reserva de pastagens

A União de Freguesias de Zebreira e Segura fixará, em cada ano, as zonas das folhas de alqueive e de pousio a reservar para apascentação de gado bovino.

Artigo 15.º

Número de animais

O número máximo de animais a pastorear na Herdade do Soudo não poderá exceder quatrocentos ovinos e vinte e quatro bovinos por agricultor.

Artigo 16.º

Proibição de pastoreio

1 — É proibida a pastoreação de gado de qualquer espécie nas parcelas com contrato de arrendamento, com exceção dos animais propriedade do usufrutuário da parcela.



2 — É proibida a pastoreação de gados nas zonas que forem plantadas ou semeadas de espécies arbóreas ou arbustivas, mantendo-se a proibição enquanto a União de Freguesias de Zebreira e Segura o julgar conveniente.

Artigo 17.º

Divisão do pastoreio

A pastoreação ficará a cargo ou sujeita à orientação dos órgãos da Freguesia, que determinará o modo e forma de aproveitamento das pastagens, dividindo-as em folhas e fixando épocas para a sua utilização.

Artigo 18.º

Informação de efetivos para pastoreio

1 — Os agricultores com interesse em colocar animais (ovinos e bovinos) a pastorear na Herdade do Soudo, terão obrigatoriamente que informar até 20 de julho o número de animais, para que a Junta de Freguesia de Zebreira e Segura, até dia 30 de julho de cada ano, fixar o número máximo de animais de cada espécie a apascentar na Herdade a partir do dia de S. Miguel (29 setembro) seguinte e pelo espaço de um ano.

2 — Os agricultores a quem tiver cabido parcelas referidas no artigo 9.º poderão, a partir do dia de S. Miguel pastorear na Herdade do Soudo o máximo de vinte e quatro cabeças de gado bovino e quatrocentas de gado ovino, os quais terão necessariamente prévia autorização da União de Freguesias de Zebreira e Segura.

3 — Se o número de cabeças que os lavradores pretendem pastorear na Herdade exceder o fixado ao abrigo do número um do presente artigo, não poderá cada interessado meter nas pastagens mais que o número de cabeças correspondente ao quociente da divisão do número total de cabeças a pastorear pelo número de lavradores.

Artigo 19.º

Pagamento anual — Pastagens

1 — Os agricultores em virtude do pastoreio pagrão à União de Freguesias de Zebreira e Segura, até 15 de setembro o valor correspondente a cada bovino e a cada ovino que pastorearam na Herdade do Soudo no ano agrícola anterior.

2 — Os valores referidos no número anterior são estipulados pela União de Freguesias de Zebreira e Segura e posteriormente aprovados pela Assembleia de Freguesia.

CAPÍTULO VI

Regadio da Toulica

Artigo 20.º

Natureza

O regadio da Toulica sito na Herdade do Soudo, está a cargo da União de Freguesias de Zebreira e Segura no que diz respeito à sua exploração, conservação/preservação, manutenção e gestão.

Artigo 21.º

Parcelas de regadio

A área beneficiada pelo regadio é dividida em sessenta e seis parcelas e estas sorteadas conforme o estipulado no artigo 9.º do presente Regulamento.



Artigo 22.º

Atribuições da Junta de Freguesia

Compete à Junta de Freguesia:

- a) Assegurar a exploração, conservação/preservação e manutenção do regadio da Toulica, na base da sua gestão;
- b) Elaborar os horários de rega, em íntima colaboração com a entidade exploradora de água para abastecimento público, de harmonia com os princípios estabelecidos no projeto da obra e as disponibilidades de água;
- c) Realizar trabalhos complementares destinados a aumentar a utilidade da obra de acordo com os projetos aprovados e capacidade financeira da autarquia;
- d) Elaborar e manter atualizado o registo dos agricultores beneficiários;
- e) Promover a conciliação dos desavindos por motivo de uso de águas ou exploração das terras, através do esclarecimento dos respetivos deveres e direitos;
- f) Pronunciar-se sobre as reclamações dos agricultores beneficiários relativas à matéria das atribuições da Junta de Freguesia;
- g) Efetuar o lançamento e cobrança da taxa de exploração, conservação e água consumida.

Artigo 23.º

Direitos dos Beneficiários

São direitos dos beneficiários das parcelas:

- a) Usufruir das parcelas atribuídas com as culturas que os beneficiários acharem convenientes e previamente comunicadas à União de Freguesias de Zebreira e Segura;
- b) Auferir dos equipamentos agrícolas e das tecnologias que a União de Freguesias de Zebreira e Segura ponha à disposição dos beneficiários, mediante o pagamento de uma taxa por equipamento proposta pelo órgão executivo e posteriormente aprovada pelo órgão deliberativo;
- c) Usar e utilizar a água nos termos constantes do presente Regulamento;
- d) Utilizar a água para dar de beber a animais que pastoreiem no local;
- e) Construir armadas na divisão das parcelas.

Artigo 24.º

Deveres dos beneficiários

São deveres dos beneficiários das parcelas:

- a) Receber e aproveitar nas culturas a água atribuída necessária e disponível às parcelas que cultivem;
- b) Respeitar as obras do aproveitamento e zelar pela sua conservação, nomeadamente limpeza em redor dos respetivos hidrantes;
- c) Cumprir rigorosamente a lei, os estatutos e os regulamentos especiais que forem aprovados e participar à Junta de Freguesia todas as infrações de que tiverem conhecimento;
- d) Efetuar o pagamento anualmente, relativo à exploração/arrendamento por área explorada das parcelas nos quinze dias seguintes à receção do documento de quitação emitido pela União de Freguesias de Zebreira e Segura;
- e) Efetuar o pagamento anualmente, das despesas de natureza fixas, conforme estipulado no artigo 33.º do presente regulamento, nos quinze dias seguintes à receção do documento de quitação emitido pela União de Freguesias de Zebreira e Segura.



Artigo 25.º

Distribuição de parcelas

1 — As parcelas mencionadas no artigo 21.º terão o método de distribuição mencionado no artigo 9.º do presente regulamento.

2 — Após o aprazimento de todos os interessados nas parcelas regáveis satisfazendo o mencionado no número um do presente artigo e caso exista parcelas excedentes serão distribuídas a qualquer interessado pela melhor oferta relativa ao valor de exploração/hectare.

Artigo 26.º

Trabalhos estranhos

Nenhum beneficiário poderá, sem prévia autorização da Junta de Freguesia, executar quaisquer trabalhos estranhos à finalidade da obra da zona beneficiada.

Artigo 27.º

Prejuízos causados nas obras

As reparações de prejuízos causados nas obras ou nos terrenos beneficiados, por dolo ou negligência, serão executadas pela União de Freguesias de Zebreira e Segura por conta dos beneficiários causadores, diretos ou indiretos desses prejuízos, independentemente das multas e indemnizações a terceiros que lhes sejam aplicadas, bem como da responsabilidade criminal que houver.

Artigo 28.º

Distribuição de água para rega

Somente à União de Freguesias de Zebreira e Segura, compete dirigir a distribuição da água, qualquer que seja o sistema de rega adotado, devendo este serviço ser executado por pessoal especializado.

Artigo 29.º

Uso da água

1 — Nenhum beneficiário poderá usar a água para fins diferentes dos estabelecidos no respetivo plano de obra.

2 — Somente no caso de incêndio é permitido a qualquer beneficiário ou estranho à União de Freguesias de Zebreira e Segura utilizar a água dos distribuidores (hidrantes), pela forma e na quantidade necessária à extinção do incêndio.

Artigo 30.º

Permuta de água

Nenhum beneficiário poderá, sem expressa autorização da Junta de Freguesia, permitar a sua vez de rega ou ceder a outro, na totalidade ou em parte, a água que lhe compete.

Artigo 31.º

Represamentos de água

Não são permitidos represamentos de água nas parcelas de cada beneficiário.



Artigo 32.º

Alteração de horários de rega

Quando circunstâncias especiais o imponham, e com o fim de garantir a melhor utilização da água disponível, poderá a União de Freguesias de Zebreira e Segura alterar os horários de rega.

Artigo 33.º

Taxas

1 — Constituem despesas fixas, as despesas de consumo de eletricidade, manutenção e conservação.

2 — A taxa anual referida na alínea d) do artigo 24.º é determinada sob proposta da União de Freguesias de Zebreira e Segura e aprovada pela Assembleia de Freguesia.

a) O valor a cobrar pelo disposto no número anterior não poderá ser superior a 1/3 do valor máximo estipulado para as rendas de contratos de arrendamento rural, determinados e publicados pelo Ministério da Agricultura.

3 — A taxa anual referida na alínea e) do artigo 24.º é determinada segundo as seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} Pm^3 &= (E + M + C)/Tm^3 \\ TA &= (Pm^3 \times Cm^3) \end{aligned}$$

Pm³ = Preço por metro cúbico

E = Consumo de eletricidade

M = Manutenção

C = Conservação (despesas c/ pessoal)

Tm³ = Total de metros cúbicos gastos

Cm³ = Metros cúbicos consumidos pelos beneficiários de cada parcela

TA = Taxa anual a pagar

4 — Cada beneficiário pagará uma caução (taxa de utilização mínima) por cada hectare usufruído, correspondente a 50 % do estipulado na alínea a) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 34.º

Transgressões

Comete transgressão punível pela forma adiante indicado o beneficiário que:

a) Por qualquer processo procure desviar para a sua parcela a água que lhe não caiba;

b) Em qualquer ocasião, tome a água dos distribuidores por meios diferentes dos meios normais e estabelecidos;

c) Utilize a água que lhe é distribuída para outro fim diferente ao estabelecido no plano do aproveitamento da obra;

d) Obstrua por qualquer modo a corrente dos distribuidores, ou estabeleça neles qualquer dispositivo que tal favoreça, ainda que daí não resulte prejuízo de terceiros;

e) Destrua ou danifique as obras, nomeadamente as margens e taludes das parcelas sem que para tal esteja autorizado pela União de Freguesias de Zebreira e Segura.

Artigo 35.º

Indemnizações

Nos processos por transgressão decorrentes do disposto no artigo antecedente, a Assembleia de Freguesia sob proposta da União de Freguesias de Zebreira e Segura fixará o valor das indemnizações a pagar pelos transgressores, quando houver prejuízos devidamente aferidos.



CAPÍTULO VII

Contratos de arrendamento rural agrícola

Parcelas de sequeiro e regadio

Artigo 36.º

Contratos de arrendamento

1 — Os contratos de arrendamento rural agrícolas terão a duração de sete anos, sendo renovados automaticamente por sucessivos períodos de pelo menos, sete anos, enquanto o mesmo não seja denunciado.

2 — O arrendatário dispõe de 30 dias consecutivos, a contar da data de notificação da atribuição das parcelas, para celebrar o contrato de arrendamento das parcelas agrícolas, com a União de Freguesias de Zebreira e Segura.

3 — Os contratos de arrendamento só serão válidos a partir da data que neles seja indicada como de início do arrendamento, mesmo que assinados em data anterior.

4 — É permitido ao arrendatário realizar benfeitorias úteis ou necessárias à atividade agrícola a implementar nas parcelas, nomeadamente pequenas estruturas de apoio para armazenamento de fertilizantes, máquinas e alfaias agrícolas, tanques para aproveitamento de águas, sendo da responsabilidade dos arrendatários a obtenção de quaisquer licenças necessárias e impostas por lei, junto das entidades competentes.

5 — As benfeitorias realizadas por parte dos arrendatários, revertem a favor da União de Freguesias de Zebreira e Segura, findo o contrato de arrendamento.

6 — É permitido ao arrendatário candidatar-se às ajudas da União Europeia ou do Estado Português para os investimentos e para as explorações agrícolas respetivas;

7 — Não é permitido ao arrendatário subarrendar ou dar usufruto das parcelas que lhe são atribuídas, bem como cedência por comodato, ou qualquer outra forma, total ou parcial das parcelas em causa, salvo se existir acordo expresso com a União de Freguesias de Zebreira e Segura para o efeito;

8 — Minuta e contrato em anexo ao presente Regulamento — Anexo I

Artigo 37.º

Rendas

1 — Os agricultores em virtude das parcelas referidas no artigo 9.º e artigo 21.º, deverão efetuar anualmente o pagamento da renda à União de Freguesias de Zebreira e Segura, relativo à exploração/arrendamento por área explorada das parcelas, nos quinze dias seguintes à receção do documento de quitação emitido pela União de Freguesias.

2 — Em caso de mora do arrendatário, a União de Freguesias de Zebreira e Segura tem o direito a exigir, além das rendas em atraso, uma indemnização igual a 50 % do que seja devido, exceto nas situações em que o contrato for resolvido com fundamento na falta de pagamento.

3 — É inexigível à União de Freguesias de Zebreira e Segura a manutenção do contrato de arrendamento rural em caso de mora superior a seis meses no pagamento da renda.

4 — Qualquer uma das partes poderá proceder à alteração do valor da renda em função de circunstâncias imprevisíveis e anormais, alheias à vontade do arrendatário, e que tenham impacte negativo na regular e normal capacidade produtiva das parcelas. Considera-se que existe impacte negativo a normal capacidade produtiva das parcelas quando ocorram perdas de, pelo menos, um terço das culturas, conforme estipulado por lei.

5 — As rendas a cobrar por hectare são estipuladas pela União de Freguesias de Zebreira e Segura sob proposta e posteriormente aprovados pela Assembleia de Freguesia.



Artigo 38.º

Cessação do contrato

1 — O contrato pode cessar de várias formas:

a) Acordo entre as partes — a todo o tempo, as partes podem fazer cessar o contrato por acordo devendo o mesmo ser reduzido a escrito quando a cessação não opere de imediato;

b) Resolução — qualquer das partes pode resolver o contrato com fundamento no incumprimento pela outra parte das obrigações contratualmente assumidas que sejam de tal forma graves que torne inexigível a manutenção do arrendamento, ou seja:

b.1) Fundamentos de resolução da União de Freguesias de Zebreira e Segura:

O não pagamento da renda no tempo e lugar próprio; o não cumprimento de uma obrigação legal ou contratual; a não utilização apropriada e com regularidade das parcelas; não zelar pela boa conservação das parcelas; realização sem consentimento da União de Freguesias, investimentos em obras ou construções que alterem a natureza ou características das parcelas;ubarrendamento ou comodato total ou parcial. A União de Freguesias pode, ainda, pedir a resolução do contrato no prazo de seis meses a contar da data da morte do arrendatário, caso não exista notificação pelos titulares do direito à transmissão do arrendamento da intenção de mantê-lo.

b.2) Fundamentos de resolução do arrendatário:

E redução ou alteração da capacidade produtiva das parcelas, por causas imprevisíveis e anormais; a não realização, pela União de Freguesias, de obras da responsabilidade deste que comprometam o normal uso e fruição das parcelas.

c) Caducidade — o contrato de arrendamento caduca no fim do prazo estipulado quando não haja lugar à renovação ou quando cessem os poderes de administração com base nos quais o contrato foi celebrado;

d) Oposição à renovação e por denúncia — qualquer uma das partes pode fazer cessar o contrato por oposição à renovação ou denúncia, incluindo obrigatoriamente todo o seu objeto, mediante comunicação escrita. A oposição à renovação deve ser comunicada com a antecedência de um ano relativamente ao termo do prazo do arrendamento ou da sua renovação.

Artigo 39.º

Transmissibilidade

1 — O arrendamento não caduca por morte do arrendatário, caso se trate de pessoa singular, nem por extinção, caso se trate das pessoas coletivas.

2 — Os titulares do direito à transmissão devem notificar a União de Freguesias de Zebreira e Segura da intenção de exercer o seu direito no prazo de seis meses.

Artigo 40.º

Cobrança coerciva

1 — A cobrança coerciva das taxas e bem assim das multas, indemnizações ou outras dívidas à União de Freguesias de Zebreira e Segura, nos termos deste Regulamento, efetuar-se-á pelo processo de execuções fiscais pela entidade competente.

2 — A cobrança coerciva far-se-á trinta dias após a falta de pagamento voluntário.

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 Processo Tributário.



Artigo 41.º

Formas de comunicação

1 — Salvo disposição legal em contrário, as comunicações legalmente exigíveis entre as partes, são realizadas mediante escrito assinado pelo declarante e remetido por carta registada com aviso de receção.

2 — A comunicação pela União de Freguesias de Zebreira e Segura destinada à cessação do contrato por resolução é efetuada por notificação judicial avulsa ou mediante contacto pessoal de advogado, solicitador ou agente de execução, sendo, neste caso, feita na pessoa do notificado com entrega de duplicado da comunicação e cópia dos documentos que a acompanham, devendo o notificado assinar o original.

3 — A comunicação digital é admissível se validada por assinatura eletrónica qualificada.

CAPÍTULO VIII

Contabilidade da Herdade

Artigo 42.º

Receitas, despesas e investimento

1 — O saldo anual das receitas provenientes da Herdade do Soudo que for apurado, deverá ser despendido em trabalhos de conservação e investimentos que visem diretamente a valorização da Herdade, tais como plantações e sementeiras arbóreas ou arbustivas, obras de rega, de defesa, de enxugo e de combate à erosão e quaisquer outras benfeitorias a realizar na própria freguesia.

2 — O rendimento da Herdade do Soudo será incluído no orçamento da União de Freguesias de Zebreira e Segura nas rubricas convenientes como receitas. As despesas serão, de modo semelhante, classificadas em rubricas específicas como pagamentos.

3 — Todas as receitas e despesas da Herdade do Soudo serão inscritas no orçamento da União de Freguesias pela sua importância total, sem dedução de quaisquer despesas ou receitas a que deem lugar, inscrevendo-se estas também pela totalidade no lugar e rubrica achada conveniente, assim como todos os investimentos inscritos nas grandes opções do plano.

CAPÍTULO IX

Disposições gerais e transitórias

Artigo 43.º

Disposições gerais e transitórias

Este Regulamento produz efeitos em relação aos contratos de arrendamento existentes na data da sua entrada em vigor, mas só após os mesmos serem renovados, pelo que a renovação deverá obedecer a este Regulamento.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Daniel Pinto Fonseca*.

ANEXO I

Regulamento de Gestão e Fruição da Herdade do Soudo

Minuta do contrato de arrendamento rural entre os outorgantes

Primeiro Outorgante: União de Freguesias de Zebreira e Segura, pessoa coletiva de direito público n.º 510841309, com sede na Rua Prof. António Martins Romão n.º 1 — 6060-582 Zebreira,



representada neste ato por ..., portador do cartão de cidadão n.º ..., válido até ..., o qual outorga na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Zebreira e Segura, no uso dos poderes que lhes foram conferidos na reunião da Junta de Freguesia de ...

Segundo Outorgante: ..., residente na ... na localidade de, concelho de ..., portadora do cartão de cidadão n.º ... e contribuinte fiscal n.º ...;

É celebrado e reciprocamente aceite, este Contrato de Arrendamento Rural, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

1.ª O Primeiro Outorgante declarou, na qualidade em que outorga, que a União de Freguesias de Zebreira e Segura, sua representada, é dona e legítima possuidora das parcelas de terreno identificadas, sitas no prédio rústico denominado "Herdade do Soudo", o qual se encontra inscrito na matriz sob o artigo 18 e 19 da secção B-B4, a seguir identificadas:

Parcelas:

Lote n.º — hectares;

Lote n.º — hectares;

com área total de ... hectares, declara dar de arrendamento ao Segundo Outorgante para fins agrícolas e pecuária para exploração regular, dentro das suas aptidões e capacidades de produção, e este aceita o presente contrato;

2.ª O arrendamento é efetuado pelo prazo de sete anos com início em .../.../20... e terá o seu termo em .../.../20..., podendo ser renovado por períodos de sete anos, se não houver denúncia por qualquer das partes.

A denúncia é feita por escrito, com antecedência mínima de doze meses para ambas as partes.

3.ª A renda anual será de € ...(...), podendo ser anualmente atualizada de acordo com o quociente de atualização das rendas comerciais.

4.ª O Segundo Outorgante deverá efetuar o pagamento, relativo à exploração/arrendamento da área explorada, nos quinze dias posteriores à receção do documento comprovativo de despesa emitido pela União de Freguesias de Zebreira e Segura, que terá lugar no início de cada ano.

Os pagamentos serão efetuados nos serviços administrativos da União de Freguesias de Zebreira e Segura.

5.ª O Segundo Outorgante não poderá fazer obras ou benfeitorias sem autorização por escrito do Primeiro Outorgante.

6.ª As benfeitorias autorizadas conforme estipulado na cláusula anterior que o Segundo Outorgante venha a fazer nas parcelas de terreno atrás descritas, revertem a favor do Primeiro Outorgante, que por elas não terá de pagar quaisquer indemnizações ou compensação, salvo as que forem do tipo desmontável, que o segundo outorgante poderá retirar;

7.ª O Segundo Outorgante obriga-se a zelar pela boa conservação e limpeza das parcelas;

8.ª O arrendatário não pode subarrendar ou trocar qualquer parcela de terra sem prévia autorização da União de Freguesias de Zebreira e Segura;

9.ª O Segundo Outorgante não terá em caso algum direito de retenção.

10.ª Por corresponder à livre e real vontade das partes vai o presente contrato, feito em duplicado, depois de lido ser assinado. O presente contrato não está sujeito a registo e encontra-se isento de selo ou qualquer outro imposto, taxa ou emolumento, nos termos do disposto no n.º 5 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 385/88, de 25 de outubro;

11.ª Os casos omissos no presente contrato serão regidos pelo Regulamento de Gestão e Fruição da Herdade do Soudo e pelo Regime Jurídico do Arrendamento Rural;

Por representar a livre vontade de ambas as partes, vão assinar.

Feito na Sede da Freguesia de Zebreira e Segura, em .../.../20...

Primeiro Outorgante, ...

Segundo Outorgante, ...

313030148



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 3959/2020

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Gabinete Técnico dos Recursos Humanos.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, faz-se público que, por meu despacho, de 30 de janeiro, foi determinada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), de procedimento concursal com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenador do Gabinete Técnico de Recursos Humanos, previsto no mapa de pessoal, nos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria e no artigo 18.º do Regulamento Geral dos Serviços Administrativos e Técnicos do Instituto, Unidades Orgânicas e Funcionais, aprovado pelo Regulamento n.º 605/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro.

2 — Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri, os métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados, por um período de 10 dias úteis, na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, até ao 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313034628



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
