



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 20 de março de 2020

Número 57

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Louvor n.º 115/2020:

Louva o Chefe de Polícia Humberto Manuel Gonçalves Medeiros, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia	18
---	----

Louvor n.º 116/2020:

Louvor concedido ao Sargento-Chefe de Comunicações, NIP 073138-C, José Manuel Marques Morais	19
--	----

Louvor n.º 117/2020:

Louvor concedido ao Agente Principal Luís Manuel Jones Silva Lopes Guerreiro, do efetivo da Esquadra de Segurança da Presidência da República	20
---	----

Louvor n.º 118/2020:

Louvor concedido ao Tenente de Cavalaria Paulo Alexandre Monteiro Teixeira Cordeiro Pereira, do Esquadrão Presidencial da Guarda Nacional Republicana	21
---	----

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 4743/2020:

Concessão da Medalha Militar ao Tenente de Cavalaria Paulo Alexandre Monteiro Teixeira Cordeiro Pereira, da Guarda Nacional Republicana	22
---	----

PARTE C

Economia e Transição Digital

Gabinete do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital:

Despacho n.º 3486/2020:

Prorroga o prazo do Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas (FIEAE), pelo período adicional de seis anos	23
--	----

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3487/2020:

Designa, em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão de Estruturas de Comunicações e Segurança (DECS), cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado João Paulo Macedo de Camões	24
--	----



Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3488/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.191 — Silexal — Eletricidade Automóvel, L.ºda 26

Despacho n.º 3489/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.188 — Raposo & Correia, L.ºda 28

Despacho n.º 3490/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.131 — Recauchutagem Ramôa, S. A. 30

Despacho n.º 3491/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.322 — Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, L.ºda 32

Despacho n.º 3492/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.192 — Simões & Simões, L.ºda 34

Despacho n.º 3493/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos
analógicos n.º 101.25.20.6.313 — Sultruck — Manutenção e Reparação de
Veículos, L.ºda 36

Despacho n.º 3494/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.190 — Sérgio Tomás — Unipessoal, L.ºda 38

Despacho n.º 3495/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.147 — Simões & Simões, L.ºda 40

Despacho n.º 3496/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.344 — Honório Garcia Ribeiro, L.ºda 42

Despacho n.º 3497/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.317 — F. Mendes — Unipessoal, L.ºda 44

Despacho n.º 3498/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.309 — Electroneiva — Comércio e Reparação de Automó-
veis, L.ºda 46

Despacho n.º 3499/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.308 — Lança & Fonseca, L.ºda 48

Despacho n.º 3500/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.319 — Lança & Fonseca, L.ºda 50

Despacho n.º 3501/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos ana-
lógicos n.º 101.25.20.6.335 — Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.ºda 52

Despacho n.º 3502/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.303 — F. Mendes — Unipessoal, L.ºda 54

**Despacho n.º 3503/2020:**

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.336 — Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.º^{da} 56

Despacho n.º 3504/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.274 — José Manuel Cunha da Fonseca & C.º, L.º^{da} 58

Despacho n.º 3505/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.291 — José Manuel Cunha da Fonseca & C.º, L.º^{da} 60

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4744/2020:

Homologação de listas unitárias de ordenação final relativas a 13 procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 62

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3506/2020:

Delegação de competências relativa à prática dos atos necessários à execução, implementação e conclusão dos estágios PEPAC-MNE 63

Regulamento n.º 265/2020:

Alteração ao Regulamento n.º 87/2015, de 18 de fevereiro 64

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 4745/2020:

Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária II (DIT II), da Direção de Finanças de Faro 71

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde:

Despacho n.º 3507/2020:

Designa para o cargo de vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar do Oeste Hélder Jaime Marques Duarte de Almeida. 72

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde:

Portaria n.º 281/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 488 997,90 € (quatrocentos e oitenta e oito mil, novecentos e noventa e sete euros e noventa cêntimos), com IVA incluído, referente à aquisição de material de traumatologia 74

Portaria n.º 282/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 404 940 EUR (quatrocentos e quatro mil, novecentos e quarenta euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para a área de hematologia 75



Portaria n.º 283/2020:

Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 300 000,01 EUR (dois milhões e trezentos mil euros e um cêntimo), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviço de vigilância e segurança

76

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 3508/2020:

Delegação de competências no adjunto para o planeamento e coordenação, Tenente-General António Martins Pereira.

77

Despacho n.º 3509/2020:

Delegação de competências no diretor de Saúde Militar, Contra-Almirante Médico Naval José Manuel Jesus Silva

80

Exército:

Despacho n.º 3510/2020:

Abate ao quadro permanente de Primeiro-Sargento

81

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 3511/2020:

Autorização de abertura do procedimento pré-contratual para aquisição de peças de fardamento e distintivos para o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

82

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3512/2020:

Anulação do Despacho n.º 2733/2020, de 28 de fevereiro

83

Despacho n.º 3513/2020:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Maria Manuela Dias Curto, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretora de serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa.

84

Justiça

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso n.º 4746/2020:

Processo disciplinar — notificação de decisão disciplinar — Ana Maria Maia Taborda, notária com licença de cartório notarial em Queluz.

85

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 3514/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Cristina Pessoa Martins no Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro.

86



Despacho (extrato) n.º 3515/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria José Rocha da Gama Henriques na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Dr. Bissaya Barreto, Castanheira de Pêra..... 87

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4747/2020:

Lista de antiguidade do pessoal docente 88

Aviso n.º 4748/2020:

Lista de antiguidade do pessoal não docente..... 89

Despacho n.º 3516/2020:

Lista final homologada para preenchimento de quatro lugares de técnico superior — Programa de Regularização de Vínculos Precários da Administração Pública..... 90

Aviso n.º 4749/2020:

Lista homologada do concurso de regularização para técnicos superiores — PREVPAP (psicólogo) 91

Aviso (extrato) n.º 4750/2020:

Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores (psicólogo)..... 92

Aviso n.º 4751/2020:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Carla Maria Brandão Pimentel Costa Santos Marques 93

Aviso n.º 4752/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial

94

Aviso n.º 4753/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com técnico superior abrangido pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP)

95

Aviso n.º 4754/2020:

Lista unitária de homologação final — concurso de assistentes operacionais

96

Aviso n.º 4755/2020:

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

97

Aviso n.º 4756/2020:

Homologação da lista final — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

98

Aviso (extrato) n.º 4757/2020:

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

99

Aviso n.º 4758/2020:

Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — lista unitária de ordenação

100



Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 3517/2020:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Bernardo José Portela Vilas Boas 101

Despacho n.º 3518/2020:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo completo pelo aposentado João Manuel Ribeiro de Sousa Freitas 102

Portaria n.º 284/2020:

Atualiza o programa formativo da área de especialização de oncologia médica 103

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

Despacho n.º 3519/2020:

Subdelegação de competências — Direção de Comprovação da Qualidade 111

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações:

Portaria n.º 285/2020:

Autoriza a reprogramação dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de prestação de serviços aéreos regulares, em regime de concessão, na rota Bragança-Vila Real-Viseu-Cascais-Portimão 112

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3520/2020:

Prorrogação dos prazos previstos nos artigos 3.º e 4.º do Despacho n.º 2785-A/2020, de 28 de janeiro, no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-A/2020, de 23 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-B/2020, de 23 de janeiro 114

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 4759/2020:

Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos 116

Despacho n.º 3521/2020:

Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 1.º grau... 117

Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3522/2020:

Suspensão da formação presencial, quer teórica quer prática, ministrada pelas entidades formadoras de navegadores de recreio, e a realização de exames teóricos e práticos de acesso à obtenção de cartas de navegador de recreio 118

Direção-Geral de Política do Mar:

Despacho n.º 3523/2020:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Maria Mafalda Santos de Matos, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Programação e Acompanhamento, da Direção de Serviços de Programação 119



PARTE D

Tribunal da Relação de Lisboa

Despacho n.º 3524/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de técnico de justiça auxiliar	121
Despacho n.º 3525/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de escrivã auxiliar	122
Despacho n.º 3526/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de escrivão-adjunto	123
Despacho n.º 3527/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de técnico de justiça auxiliar	124
Despacho n.º 3528/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de escrivã-adjunta	125
Despacho n.º 3529/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de técnica de justiça principal	126
Despacho n.º 3530/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de escrivão-adjunto	127
Despacho n.º 3531/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de escrivã-adjunta	128
Despacho n.º 3532/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de escrivã-adjunta	129
Despacho n.º 3533/2020:	
Nomeação em comissão de serviço de técnica de justiça auxiliar	130

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 60/2020:	
Citação de contrainteressados — 4.ª Unidade Orgânica — processo n.º 676/19.5BELSB	131

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Despacho n.º 3534/2020:	
Subdelegação de competências da presidente do conselho de administração da ERSE no diretor da Direção de Serviços Jurídicos da ERSE	132
Diretiva n.º 4/2020:	
Regime de equilíbrio concorrencial de mercado grossista	133
Regulamento n.º 266/2020:	
Aprova o Regulamento do Autoconsumo de Energia Elétrica	138
Diretiva n.º 5/2020:	
Aprova as tarifas de acesso às redes a aplicar ao autoconsumo de energia elétrica através da RESP em 2020	156

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Despacho n.º 3535/2020:	
Nomeação, em comissão de serviço, do licenciado António Ritto Coucelo, no cargo de chefe de divisão de Gestão e Sistemas de Informação, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço	159



Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa

Declaração de Retificação n.º 272/2020:

Retifica a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Acupuntura (1.º Ciclo) 161

Região de Turismo do Algarve

Aviso n.º 4760/2020:

Celebração de contrato individual de trabalho com Leonora Canada Salvador 162

Declaração de Retificação n.º 273/2020:

Retificação do Aviso n.º 2031/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020 163

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 4761/2020:

Consulta pública do projeto de Regulamento do Estatuto de Estudante Atleta da Universidade do Algarve 164

Despacho n.º 3536/2020:

Delegação de competências no subdiretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve 165

Despacho (extrato) n.º 3537/2020:

Cessação da comissão de serviço da chefe de divisão de Programas e Projetos da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada 167

Universidade da Beira Interior

Aviso (extrato) n.º 4762/2020:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 168

Universidade de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 4763/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — referência P048-19-9308 170

Universidade de Évora

Despacho n.º 3538/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação, dos Doutores Pedro Raposo de Almeida e António Mira, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Biologia, da Escola de Ciências e Tecnologia 171



Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 3539/2020:

Concurso para professor associado da Faculdade de Letras — Edital n.º 1291/2019 — avocação da presidência do júri 172

Faculdade de Arquitetura:

Despacho n.º 3540/2020:

Nomeação do mestre Cláudio André dos Santos Ribeiro para o cargo de dirigente intermédio de 5.º grau, em comissão de serviço 173

Faculdade de Direito:

Aviso n.º 4764/2020:

Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Gestão 176

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

Aviso n.º 4765/2020:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) doutorado(a) — Projeto «SMARTDEST» 182

Instituto Superior de Economia e Gestão:

Regulamento n.º 267/2020:

Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor do ISEG 188

Instituto Superior Técnico:

Edital n.º 422/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de professor auxiliar, nas áreas disciplinares de Engenharia e Gestão das Organizações ou de Engenharia e Gestão de Sistemas, do Departamento de Engenharia e Gestão 203

Edital n.º 423/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um investigador-coordenador, na área científica de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares 209

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 4766/2020:

Contrato como professor catedrático do docente Duarte Luís de Freitas 217

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas:

Edital n.º 424/2020:

Recrutamento de dois postos de trabalho de professor/a associado/a na área disciplinar de História da Arte, subáreas de História da Arte Contemporânea ou História de Arte Moderna 218



Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Aviso n.º 4767/2020:

Discussão pública para alteração dos Estatutos das Escolas Superiores do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

221

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Educação:

Despacho n.º 3541/2020:

Aprova o fim do período experimental na categoria de professor adjunto de Susana Maria Coelho Guimarães Vale, transitando assim o docente para o regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

222

Despacho n.º 3542/2020:

Aprova o fim do período experimental na categoria de professor adjunto de Mário Rui Domingues Ferreira da Cruz, transitando assim o docente para o regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

223

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 3543/2020:

Contratações de pessoal docente das Unidades Orgânicas deste Instituto

224

PARTE G

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4768/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de reumatologia, da carreira especial médica e médica

227

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Aviso n.º 4769/2020:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo — área de farmácia

231

Deliberação (extrato) n.º 383/2020:

Redução de horário semanal de pessoal de enfermagem, por trabalho em Unidade de Administração de Citostáticos

233

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega

Aviso (extrato) n.º 4770/2020:

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal: quatro técnicos superiores, na carreira e categoria de técnico superior, para desempenho de funções no Posto de Turismo do Alto Tâmega

234

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 4771/2020:

Cessação da comissão de serviço do técnico superior arquiteto Silvestre José Ferro Pelica, como chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial — DOSUGT, a seu pedido, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

235



Município de Borba

Aviso n.º 4772/2020:

Alteração de posicionamento remuneratório do trabalhador Fernando José Vinagre Bajanca por opção gestionária

236

Município do Cadaval

Anúncio n.º 61/2020:

Abertura do procedimento de classificação de «Escola Velha» do Vilar, no concelho do Cadaval, distrito de Lisboa, como imóvel de interesse municipal

238

Anúncio n.º 62/2020:

Abertura do procedimento de classificação do Armazém da Junta Nacional do Vinho no Vilar, no concelho do Cadaval, distrito de Lisboa, como imóvel de interesse municipal

239

Município de Esposende

Edital n.º 425/2020:

Início do período de 30 dias úteis para consulta pública da alteração ao Regulamento Municipal do Programa Habita +

240

Município de Évora

Aviso n.º 4773/2020:

Projeto de alteração da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora.

241

Município do Fundão

Aviso n.º 4774/2020:

Altera o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

242

Município de Góis

Aviso (extrato) n.º 4775/2020:

Aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Góis

281

Município de Gondomar

Aviso (extrato) n.º 4776/2020:

Regulamento de Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Município de Gondomar

293

Município de Guimarães

Edital n.º 426/2020:

Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Guimarães

294

Município de Lagos

Aviso n.º 4777/2020:

Discussão pública referente ao projeto de alteração ao alvará de loteamento n.º 3/2003, sito em Pinheiral — Lagos, de Imodenúbio — Sociedade Imobiliária, L.^{da}

302



Despacho n.º 3544/2020:

Subdelegação de competências no coordenador da Unidade Técnica de Planeamento e Desenvolvimento em regime de substituição 303

Município de Loulé

Aviso (extrato) n.º 4778/2020:

Abertura do procedimento concursal comum n.º 4/2020 para preenchimento de dois postos de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (pedreiro). 305

Município de Loures

Aviso n.º 4779/2020:

Procedimento concursal comum para técnico superior na área de formação de enfermagem veterinária — lista unitária de ordenação final homologada. 306

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 4780/2020:

Exoneração do cargo de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação de Mariana Espesiosa do Rosário e designação de Joana Margarida Silveira Esteves da Silva Vaz para o referido cargo 307

Município da Maia

Edital n.º 427/2020:

Alteração ao lote 24 do alvará de loteamento 30/97 308

Município de Miranda do Corvo

Edital n.º 428/2020:

Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Miranda do Corvo.... 309

Município de Odemira

Aviso (extrato) n.º 4781/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior 321

Município de Oeiras

Aviso n.º 4782/2020:

Concurso interno de acesso misto para especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 322

Município de Ourém

Aviso n.º 4783/2020:

Cessação/nomeação em regime de substituição de pessoal dirigente 323

Aviso n.º 4784/2020:

Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Ourém 325



Município de Palmela

Aviso n.º 4785/2020:

Projeto de alteração ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela 329

Município de Penela

Aviso n.º 4786/2020:

Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 332

Município de Pombal

Aviso n.º 4787/2020:

Exoneração de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação 333

Município de Ponte de Sor

Aviso n.º 4788/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores Fernando Jorge Vicente Carvalho, João Paulo Rodrigues Simões e Joaquim Francisco Marques Graça, na carreira/categoria de assistente operacional 334

Aviso n.º 4789/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Joaquim Miguel Dias Neves, Paulo Jorge Correia Gaudêncio e Quirino de Jesus Silva Rodrigues na carreira/categoria de assistente operacional 335

Aviso n.º 4790/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores João Alexandre Pires da Graça e Nuno Miguel Branco de Matos, na carreira/categoria de assistente operacional 336

Município de Porto de Mós

Edital n.º 429/2020:

Projeto de Regulamento Municipal «Jovem Autarca» do Município de Porto de Mós 337

Município de Terras de Bouro

Aviso n.º 4791/2020:

Projeto de Regulamento Municipal para a Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária no Município de Terras de Bouro 344

Município de Vila Nova da Barquinha

Aviso (extrato) n.º 4792/2020:

Lista de admissão e exclusão, notificações aos candidatos para audiência prévia e convocatória para 1.º método de seleção 345

Freguesia de Águas Santas

Aviso n.º 4793/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 346



União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira

Aviso n.º 4794/2020:

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

351

União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso

Aviso n.º 4795/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso

352

Freguesia de Bárrio (Alcobaça)

Aviso n.º 4796/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Bárrio

356

Freguesia de Cabril

Aviso n.º 4797/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cabril

360

Freguesia de Campanhã

Aviso n.º 4798/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Campanhã

364

Freguesia de Campolide

Aviso n.º 4799/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Campolide

368

Freguesia de Castainço

Regulamento n.º 268/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castainço

372

União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra

Deliberação n.º 384/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra

376

Freguesia de Esporões

Aviso n.º 4800/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Esporões

380

Freguesia de Favaios

Aviso n.º 4801/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Favaios

384



Freguesia de Jazente

Regulamento n.º 269/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Jazente 388

Freguesia de Lousado

Regulamento n.º 270/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Lousado 392

União das Freguesias de Malta e Canidelo

Regulamento n.º 271/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Malta e Canidelo 396

União das Freguesias de Melres e Medas

Aviso n.º 4802/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Melres e Medas 400

Freguesia de Moreira

Aviso n.º 4803/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Moreira 404

Freguesia de Odiáxere

Aviso (extrato) n.º 4804/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoría de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) 408

Freguesia de Revelhe

Aviso n.º 4805/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Revelhe 409

Freguesia de Ribeirão

Regulamento n.º 272/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ribeirão 413

Freguesia de Rio de Loba

Aviso n.º 4806/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rio de Loba 417

União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas

Aviso n.º 4807/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas 421



Freguesia de São Domingos de Rana

Deliberação (extrato) n.º 385/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Domingos de Rana 425

Freguesia de São Salvador e Santa Maria

Aviso n.º 4808/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Salvador e Santa Maria. 426

Freguesia de São Vicente

Aviso n.º 4809/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Vicente 430

União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais

Aviso n.º 4810/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto da carreira e categoria de assistente operacional 434

Freguesia de Urra

Aviso n.º 4811/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Urra 435

Freguesia de Válega

Aviso n.º 4812/2020:

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — homologação da lista unitária de ordenação final 439

Freguesia de Venteira

Aviso n.º 4813/2020:

Pedido de exoneração da trabalhadora Sandra Maria Ferreira Lopes. 440

Freguesia de Vila Caiz

Aviso n.º 4814/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Caiz 441

Freguesia de Vila Meã

Aviso n.º 4815/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 445



Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas

Aviso (extrato) n.º 4816/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior (Ciências da Saúde) — Ref.º 1/2019.....

446

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 4817/2020:

Cessação de funções do trabalhador António Joaquim Gomes Carreiro Tavares por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna

447





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 115/2020

Sumário: Louva o Chefe de Polícia Humberto Manuel Gonçalves Medeiros, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia.

Louvo o Chefe de Polícia Humberto Manuel Gonçalves Medeiros, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, pela dedicação, brio profissional e notável sentido de responsabilidade que demonstrou, ao longo de três anos e meio, como chefe de equipa no Destacamento de Segurança Pessoal do Presidente da República.

A experiência demonstrada ao longo deste período, a sua capacidade em se adaptar a ambientes multifacetados, bem como o seu empenho, brio profissional e dedicação ao serviço de Segurança Pessoal, aliada a uma perseverança, lealdade, firmeza, aprumo, zelo, e elevada competência, bem como a uma inexcedível disponibilidade para o serviço, muitas das vezes com prejuízo dos seus períodos de descanso e da sua vida pessoal, permitiram que os objetivos estabelecidos pela Chefia do Serviço de Segurança da Presidência da República fossem integralmente cumpridos.

Por tudo isto, reputo os serviços prestados pelo Chefe de Polícia Humberto Medeiros como extraordinários, relevantes e de elevado mérito.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

313093037



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 116/2020

Sumário: Louvor concedido ao Sargento-Chefe de Comunicações, NIP 073138-C, José Manuel Marques Morais.

Louvo o Sargento-Chefe de Comunicações, NIP 073138-C, José Manuel Marques Morais, pela forma prestigiante, extremamente competente e dedicada como tem desempenhado as suas funções, no Centro de Comunicações da Presidência da República, desde dezembro de 2016.

Dotado de uma sólida formação técnica e profissional, um forte espírito de iniciativa, bastante metódico, eficiente e leal, demonstrou uma grande determinação, abnegação e entusiasmo na consecução dos objetivos traçados, contribuindo inequívoca e decisivamente para o bom funcionamento do serviço.

No desempenho das suas funções no Setor de Produção Multimédia e em outras inúmeras missões para que foi designado, nomeadamente no apoio aos vários eventos ocorridos na Presidência da República como sejam as iniciativas: Escritores no Palácio, Cientistas no Palácio, Desportistas no Palácio, entre outras, sempre demonstrou grande competência profissional e uma acentuada capacidade de decisão, tendo conseguido, dessa forma, ultrapassar eficazmente as mais variadas adversidades com que foi confrontado.

O Sargento-Chefe José Morais é possuidor de relevantes qualidades pessoais e humanas, de um saudável espírito de sacrifício e obediência que a par da prática da virtude da lealdade em elevado grau, o tornam merecedor que os serviços por si prestados, dos quais resultou lustre e honra para a instituição militar, sejam destacados em público louvor e considerados como relevantes e de muito mérito.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

313102643



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 117/2020

Sumário: Louvor concedido ao Agente Principal Luís Manuel Jones Silva Lopes Guerreiro, do efetivo da Esquadra de Segurança da Presidência da República.

Louvo o Agente Principal Luís Manuel Jones Silva Lopes Guerreiro, do efetivo da Esquadra de Segurança da Presidência da República da Divisão de Segurança a Instalações, da Polícia de Segurança Pública, pelo elevado profissionalismo, empenho e competência demonstradas ao longo de 30 anos de exercício de funções na Presidência da República.

A experiência acumulada na valência de segurança a instalações, aliada a um reconhecido sentido de dever à causa pública, que se expressam na sua vontade de cumprir e bem servir, contribuiu para que as missões estabelecidas pela Chefia do Serviço de Segurança em prol da proteção e segurança do órgão de soberania Presidente da República e do ponto sensível Palácio Nacional de Belém, fossem cabalmente cumpridas.

Polícia dotado de sólida formação ética e moral, sempre demonstrou elevado sentido de responsabilidade, ponderação, dedicação e rigor no cumprimento das suas funções, que se refletem nos resultados de elevada qualidade do serviço que, há cerca de 17 anos, vem prestando na área de apoio operacional do gabinete da Chefia do Serviço de Segurança da Presidência da República, granjeando o respeito, confiança e reconhecimento dos que com ele trabalham e convivem, significando tanto o órgão de soberania Presidente da República, como a instituição Polícia de Segurança Pública.

Pela excelência do seu desempenho profissional e pelas qualidades humanas demonstradas, considero o Agente Principal Luís Guerreiro um exemplo a seguir pelos demais e um profissional digno do reconhecimento público através deste louvor, devendo os seus serviços ser considerados como extraordinários, relevantes e de elevado mérito.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

313102854



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 118/2020

Sumário: Louvor concedido ao Tenente de Cavalaria Paulo Alexandre Monteiro Teixeira Cordeiro Pereira, do Esquadrão Presidencial da Guarda Nacional Republicana.

Louvo o Tenente de Cavalaria Paulo Alexandre Monteiro Teixeira Cordeiro Pereira, do Esquadrão Presidencial da Guarda Nacional Republicana, pela elevada competência profissional, brio e dedicação que tem demonstrado ao serviço da Presidência da República.

Colocado no Esquadrão Presidencial desde 24 de maio de 2018, o Tenente Paulo Pereira tem revelado excepcionais qualidades e virtudes militares, pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, bem evidentes no desempenho das funções de Comandante da Guarda ao Palácio Nacional de Belém, com uma irrefutável abnegação, espírito de sacrifício e de obediência em serviço da causa pública.

Este oficial tem revelado uma profunda consciência dos deveres inerentes às funções que desempenha, aliada a uma irrepreensível postura e ao modo exemplar como soube granjear a estima, respeito e admiração de todas as pessoas com quem tem servido.

O rigor e qualidade técnica evidenciados pelo Tenente Paulo Pereira, associados às inúmeras expressões de extraordinárias virtudes humanas, contribuíram para uma ótima liderança e uma eficiente gestão das equipas operacionais que ininterruptamente asseguram a segurança e proteção das pessoas e bens da Presidência da República.

No quadro das missões honoríficas do Protocolo do Estado, é de distinguir a excelência demonstrada no comando de forças, com elevado brio e dignidade, que em muito tem contribuído para a imagem e prestígio nacionais nas mais importantes cerimónias de Estado.

Considerando a energia e o provado esforço, bem como a lealdade e a manifesta lisura evidenciadas, muito se tem a esperar deste jovem oficial.

Pela excelência do seu desempenho, considero justo reconhecer os notáveis serviços prestados pelo Tenente Paulo Pereira, de que resultaram lustre e honra para a Presidência da República e para a Guarda Nacional Republicana, sejam publicamente considerados extraordinários, relevantes e de elevado mérito.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

313105454



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 4743/2020

Sumário: Concessão da Medalha Militar ao Tenente de Cavalaria Paulo Alexandre Monteiro Teixeira Cordeiro Pereira, da Guarda Nacional Republicana.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Tenente de Cavalaria da GNR Paulo Alexandre Monteiro Teixeira Cordeiro Pereira, a Medalha de Mérito Militar de 3.ª classe.

5 de março de 2020. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

313104222



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital

Despacho n.º 3486/2020

Sumário: Prorroga o prazo do Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas (FIEAE), pelo período adicional de seis anos.

O Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas (FIEAE) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 104/2009, de 12 de maio, tendo como principais objetivos o apoio de empresas economicamente viáveis, ainda que enfrentando eventuais dificuldades financeiras, apostando por este modo no seu saneamento, na sua estabilização e consolidação, na sua modernização e eventual redimensionamento e, em qualquer caso, na criação, manutenção e qualificação do respetivo emprego;

O FIEAE foi constituído pelo prazo inicial de um ano, prorrogável nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 104/2009, sob proposta do conselho geral, por deliberação dos titulares da totalidade das participações então existentes no FIEAE, devidamente confirmada por despacho do membro do Governo responsável pela área da economia, publicado no *Diário da República*:

O prazo de duração do FIEAE tem vindo a ser prorrogado desde a sua criação, por períodos adicionais de um ano, com exceção da última prorrogação que foi de 4 anos, terminando em 11 de maio de 2020 (cf. Despacho n.º 9508/2016, do Secretário de Estado da Indústria, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho de 2016);

O conselho geral do FIEAE, atenta a importância e necessidade de manter operacional a gestão da atual carteira do FIEAE, bem como promover a realização de novas operações, o que será mais adequadamente concretizado no âmbito de um horizonte temporal mais vasto, propôs agora a prorrogação do FIEAE por um período adicional de seis anos, tendo os titulares da totalidade das participações do FIEAE, o IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., e o Turismo de Portugal, I. P., deliberado favoravelmente a referida prorrogação;

A prorrogação agora proposta, em conjunto com a aprovada em 2016, permite uma duração adicional do fundo de 10 anos, período normal de prorrogação dos Fundos de Investimento Imobiliários.

São de acolher as razões invocadas pelo conselho geral do FIEAE para a prorrogação deste Fundo pelo período proposto.

Assim, no uso da competência que me é atribuída pelo n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 104/2009, de 12 de maio, confirmo a prorrogação do prazo do FIEAE pelo período adicional de seis anos.

4 de março de 2020. — O Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira*.

313084832



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3487/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão de Estruturas de Comunicações e Segurança (DECS), cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado João Paulo Macedo de Camões.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece no n.º 1 do seu artigo 27.º que os cargos dirigentes possam ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Chefe de Divisão de Estruturas de Comunicações e Segurança (DECS) desta Secretaria-Geral se encontra vago, nos termos do citado n.º 1 do artigo 27.º, conjugado com o Decreto-Lei n.º 76/2015, de 12 de maio, com a Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, e com o Despacho n.º 1245/2019, de 25 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro, é designado, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Estruturas de Comunicações e Segurança (DECS), cargo de direção intermédia de 2.º grau desta Secretaria-Geral, o licenciado João Paulo Macedo de Camões.

O designado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular anexa ao presente despacho.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e posteriores alterações, a designado fica autorizado a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

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

28 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *António Ferreira dos Santos*.

ANEXO

Nota Curricular de João Paulo Macedo de Camões

I — Dados pessoais: João Paulo Macedo de Camões, casado, nascido em 20 de abril de 1969, em Nova Lisboa, Angola.

II — Formação académica: Licenciatura em Engenharia Zootécnica na Universidade de Évora.

III — Formação complementar:

Código dos Contratos Públicos;

Diploma de Especialização em Auditorias a Processos e Sistemas de Informação;
Redes de Comunicações, Virtualização e Sistemas Operativos.

IV — Experiência profissional:

2018 a 2020 — Diretor da Unidade de Gestão Informática, Comunicações e Infraestruturas do LNEG — Laboratório Nacional de Energia e Geologia IP;

2017 a 2018 — Coordenador técnico de projetos SI/TIC no âmbito do Projeto do LNEG, GeoPortal2020 — GeoPortal da Energia e Geologia, Medida Simplex+ do Ministério da Economia;

2015 a 2017 — Chefe do Gabinete de Sistemas de Informação, cargo dirigente de 2.º grau, na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia;



Representante do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia nas reuniões do RSPTIC — Rede Operacional de Serviços Partilhados de TIC;

2014 a 2015 — Exercício da função de Especialista de Informática no Gabinete de Sistemas de Informação, Documentação e Comunicação da Secretaria Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia;

2014 — Exercício da função de Especialista de Informática no Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do Estádio Universitário de Lisboa;

2013 a 2014 — Exercício da função de Especialista de Informática nos Serviços de Ação Social da Universidade Técnica de Lisboa;

2012 a 2013 — Exercício da função de Secretário Executivo do CEDAR, nos Serviços de Ação Social da Universidade Técnica de Lisboa;

2007 a 2012 — Exercício das funções de Coordenador do Projeto SINGAP no Gabinete de Informática da Reitoria e Serviços de Ação Social da Universidade Técnica de Lisboa;

2006 a 2007 — Exercício da função de Especialista de Informática nos Serviços de Ação Social da Universidade Técnica de Lisboa;

2002 a 2006 — Responsável pelo Núcleo de Informática dos Serviços Centrais do INIAP, Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas;

2001 a 2002 — Responsável de Informática dos Serviços Centrais;

1995 a 2001 — Exercício da função de Técnico Superior, na Unidade de Gestão do PAMAF-IED e na Unidade de Apoio ao Gestor do Agro da Direção de Serviços de Gestão e Administração do Instituto Nacional de Investigação Agrária.

V — Outras experiências:

Presidente do Conselho Fiscal da Associação de Pais da Escola Básica Branquinho da Fonseca; Curso de Empreendedorismo de Base Científica e Tecnológica.

313073387



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3488/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.191 — Silexal — Eletricidade Automóvel, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.191

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 Silexal — Eletricidade Automóvel, L.^{da}, com sede na Rua do Marco, 53, Silvares, Oliveira de Azeméis, 3720-091 Macinhata da Seixa, 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 Silexal — Eletricidade Automóvel, 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 101.24.08.6.084, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

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

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059885



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3489/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.188 — Raposo & Correia, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.188

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 Raposo & Correia, L.^{da}, com sede na Zona Industrial do Fundão, lotes 98A e 99, 6230-483 Fundão, 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 Raposo & Correia, 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 101.24.06.6.026, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



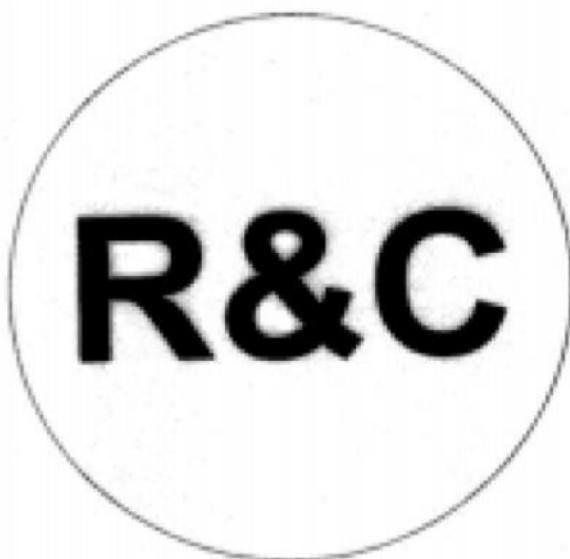
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313056377



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3490/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.131 — Recauchutagem Ramôa, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.131

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 Recauchutagem Ramôa, S. A., com sede na Avenida do Cávado, 114-116, 4700-690 Palmeira, 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 Recauchutagem Ramôa, S. A., como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 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 101.25.01.6.022, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313056669



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3491/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.322 — Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.322

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 Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, L.^{da}, com sede na Belmonte de Baixo, Estrada Nacional 125, Pechão, 8700-173 Olhão, 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 Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, 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 101.24.07.6.053, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



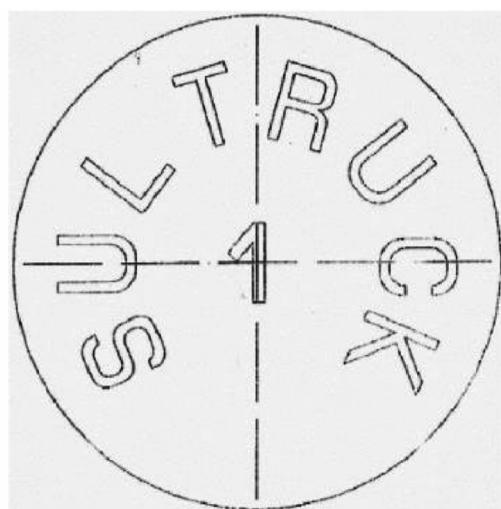
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313058686



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3492/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.192 — Simões & Simões, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.192

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 Simões & Simões, L.^{da}, com sede na Estrada Nacional 8, Carrascal, 2665-009 Azueira, 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 Simões & Simões, 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 101.24.07.6.059, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



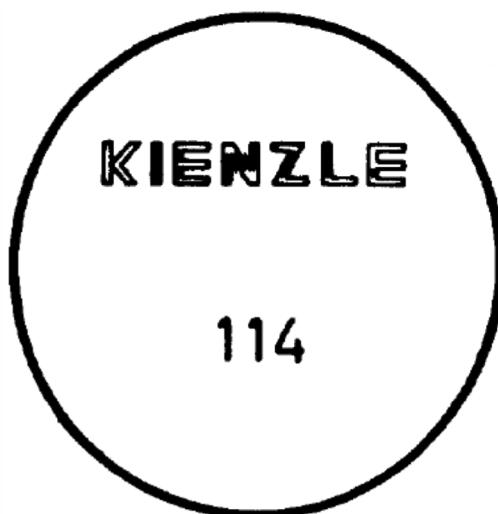
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313058767



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3493/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.313 — Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.313

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 Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, L.^{da}, com sede na Belmonte de Baixo, Estrada Nacional 125, Pechão, 8700-173 Olhão, 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 Sultruck — Manutenção e Reparação de Veículos, L.^{da}, 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 101.25.13.6.004, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

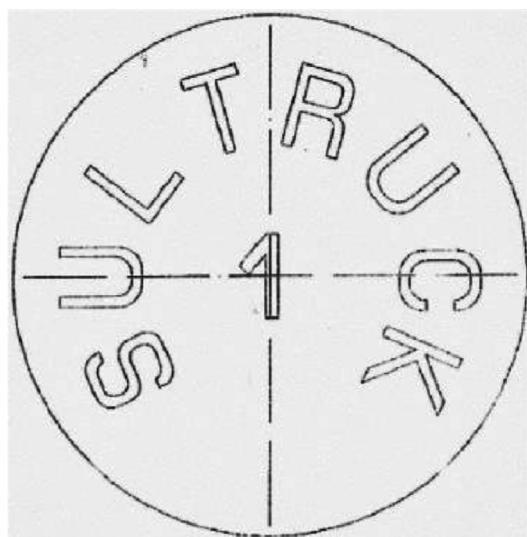
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059293



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3494/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.190 — Sérgio Tomás — Unipessoal, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.190

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 Sérgio Tomás — Unipessoal, L.ª, com sede na Estrada Nacional n.º 1, Vermum, Sangardão, 3150-227 Condeixa-á-Nova, 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 Sérgio Tomás — Unipessoal, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 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 101.24.19.6.177, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059552



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3495/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.147 — Simões & Simões, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.147

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 Simões & Simões, L.ª, com sede na Estrada Nacional 8, Carrascal, 2665-009 Azueira, 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 Simões & Simões, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.92.6.006, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



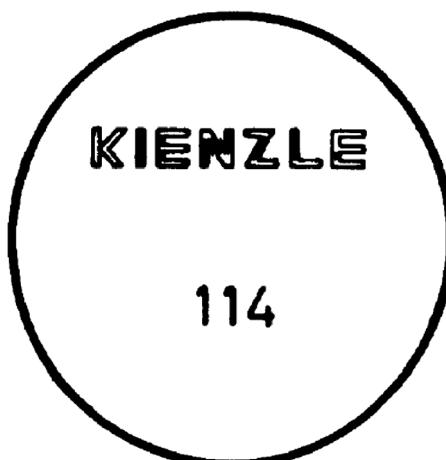
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059641



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3496/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.344 — Honório Garcia Ribeiro, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.344

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 Honório Garcia Ribeiro, L.^{da}, com sede na Rua das Carvalhas, n.º 139, Zona Industrial da Feiteira, 4415-491 Grijó, 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 Honório Garcia Ribeiro, L.^{da}, 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, 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 101.25.02.6.013, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

2020-02-13. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(Nos termos do n.º 2 do despacho)



313062346



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3497/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.317 — F. Mendes — Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.317

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 F. Mendes — Unipessoal, L.^{da}, com sede na Rua de França, Lote 33 F/A, Zona Industrial das Fontainhas, 7350006 Elvas, 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 F. Mendes — 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 101.24.08.6.074, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



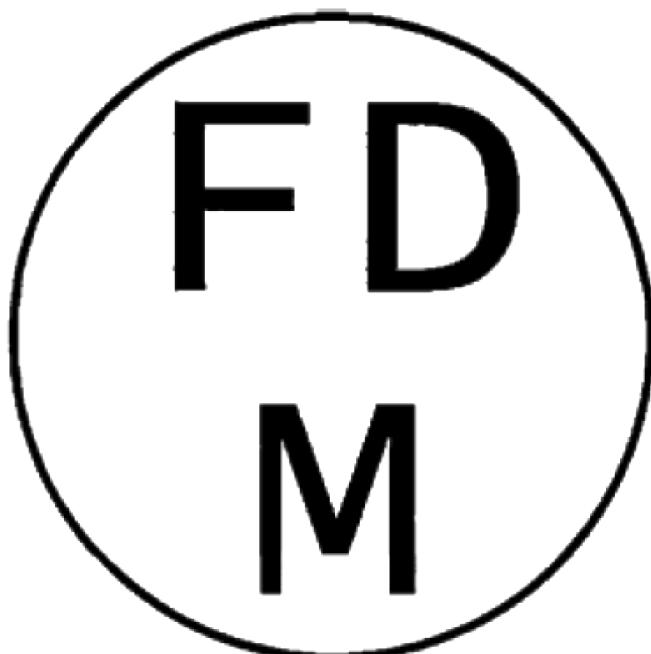
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065335



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3498/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.309 — Electroneiva — Comércio e Reparação de Automóveis, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.309

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 Electroneiva — Comércio e Reparação de Automóveis, L.^{da}, com sede na Rua Sofia, E.N. 109, 3810-189 Aveiro, 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 Electroneiva — Comércio e Reparação de Automóveis, L.^{da}, 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, 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 101.25.04.6.007, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065432



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3499/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.308 — Lança & Fonseca, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.308

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 Lança & Fonseca, L.ª, com sede na Brejo de Mem Gonçalves, 7570-125 Grândola, 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 Lança & Fonseca, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 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 101.25.10.6.007, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



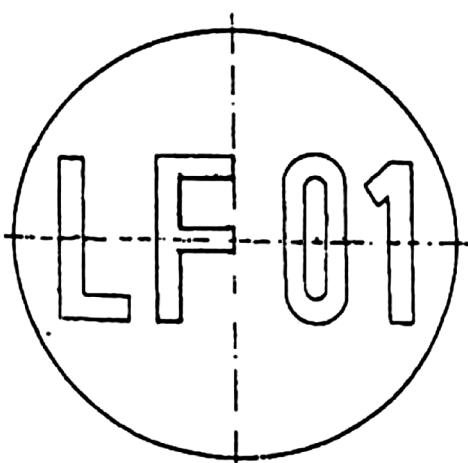
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313068016



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3500/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.319 —Lança & Fonseca, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.319

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 Lança & Fonseca, L.^{da}, com sede na Brejos de Mem Gonçalves, 7570-125 Grândola, 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 Lança & Fonseca, 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 101.24.09.6.116, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



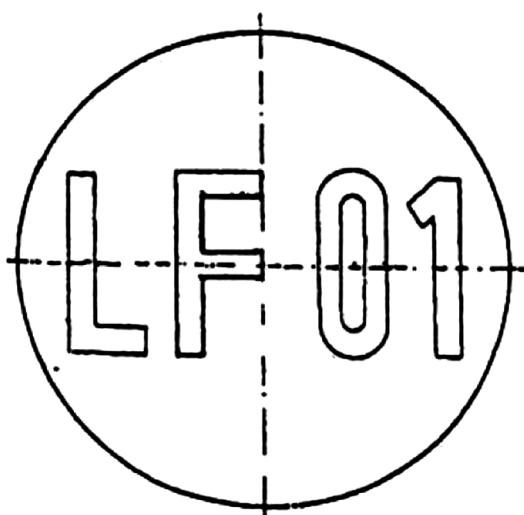
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313068243



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3501/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.335 — Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.335

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 Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.^{da}, com sede na Av. Egas Moniz — Zona Industrial Parque do Alto — Armazém 14 — Porto Alto, 2135-232 Samora Correia, 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 Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.^{da}, 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 101.25.93.6.045, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

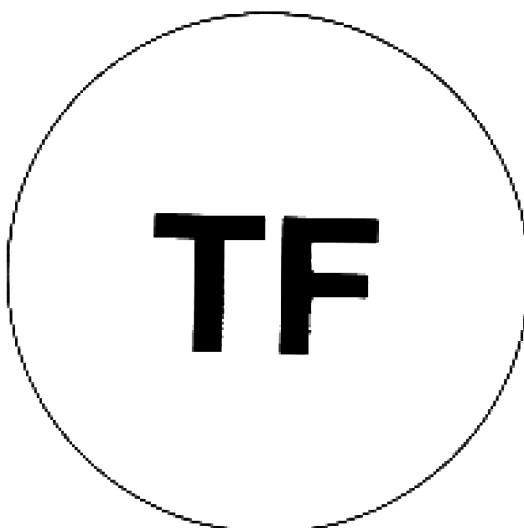
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313068665



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3502/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.303 — F. Mendes — Unipessoal, L. ^{da}

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.303

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 F. Mendes — Unipessoal, L. ^{da}, com sede na Rua de França, Lote 33 F/A, Zona Industrial das Fontainhas, 7350-006 Elvas, 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 F. Mendes — Unipessoal, L. ^{da}, 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, 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 101.25.08.6.008, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



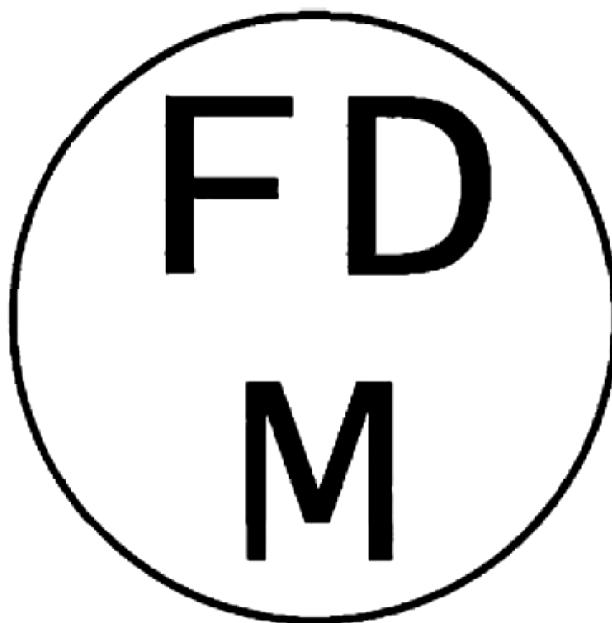
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065287



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3503/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.336 — Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.336

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 Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, L.da, com sede na Av. Egas Moniz — Zona Industrial Parque do Alto — Armazém 14 — Porto Alto, 2135-232 Samora Correia, 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 Tacofrota — Comércio de Tacógrafos, 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 101.24.07.6.036, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

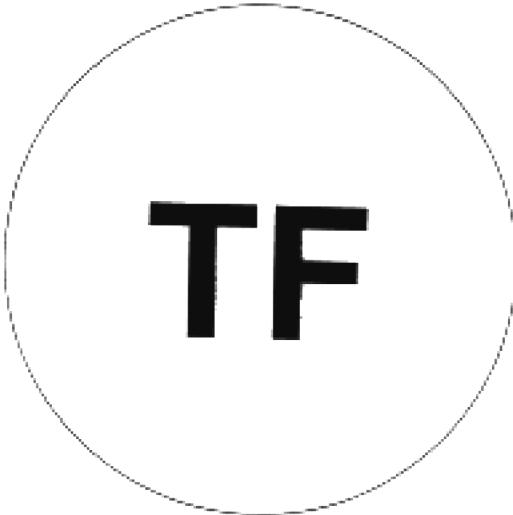
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



TF

313068779



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3504/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.274 — José Manuel Cunha da Fonseca & C.ª, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.274

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 José Manuel Cunha da Fonseca & Ca, L.ª, com sede na Rua Frei Lucas Teixeira, 4610-186 Felgueiras, 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 José Manuel Cunha da Fonseca & Ca, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 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 101.25.93.6.006, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

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

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

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

ANEXO

(Nos termos do n.º 2 do despacho)



313064906



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3505/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.291 —
José Manuel Cunha da Fonseca & C.ª, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.291

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 José Manuel Cunha da Fonseca & C.ª L.ª, com sede na Rua Frei Lucas Teixeira, 4610-186 Felgueiras, 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 José Manuel Cunha da Fonseca & C.ª, L.ª, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.07.6.047, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065302



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4744/2020

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação final relativas a 13 procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

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, após homologação, as Listas Unitárias de Ordenação Final, relativas aos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicados na Bolsa de Emprego Público, com os seguintes códigos de oferta: OE201912/0256, OE201912/0263, OE201912/0265, OE201912/0266, OE201912/0267, OE201912/0268, OE201912/0269, OE201912/0271, OE201912/0272, OE201912/0274, OE201912/0275, OE201912/0278 e OE201912/0279, se encontram afixadas na Direção de Recursos Humanos do Turismo de Portugal, I. P., sitas na Rua Ivone Silva, Lote 6, Edifício ARCIS, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica (www.turismodeportugal.pt — no separador dos Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

Do despacho de homologação das referidas Listas pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

313071653



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3506/2020

Sumário: Delegação de competências relativa à prática dos atos necessários à execução, implementação e conclusão dos estágios PEPAC-MNE.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro alterada pelas Portarias n.ºs 331-B/2016, de 22 de dezembro, 151/2018 de 25 de maio, 103/2019, de 9 de abril, e 69/2020 de 13 de março, deixo no Diretor do Departamento Geral de Administração, Mário Pedro de Sousa Cameira Abreu de Almeida, os poderes que me foram conferidos relativamente à prática dos atos necessários à execução, implementação e conclusão dos estágios PEPAC-MNE.

13 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *Álvaro Mendonça e Moura*.

313122075



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Regulamento n.º 265/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento n.º 87/2015, de 18 de fevereiro.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, na sua última redação dada pela Portaria n.º 69/2020 de 13 de março, que cria o Programa de Estágios Profissionais na Administração Central do Estado específico para os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros (PEPAC-MNE), determino o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento n.º 87/2015

Os artigos 7.º, 8.º, 9.º do Regulamento n.º 87/2015, de 18 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40 de 26 de fevereiro, alterado pelo Regulamento n.º 345/2019, de 23 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73 de 12 de abril passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

Competências linguísticas estrangeiras

Para efeitos de avaliação das competências linguísticas estrangeiras por reconhecimento de nível B, são atribuídos:

[...]

Artigo 8.º

Comprovação dos requisitos

Para efeitos do disposto no n.º 3 e n.º 8 do artigo 4.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, na sua última redação dada pela Portaria n.º 69/2020 de 13 de março podem, designadamente, ser pedidos ao candidato:

[...]

Artigo 9.º

Entrevista de Seleção

1 — A entrevista de seleção tem a ponderação de 40 % da valoração final e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a fluência linguística oral em língua portuguesa.

[...]»

Artigo 2.º

Republicação

É republicado, no anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento n.º 87/2015, de 18 de fevereiro, publicado com a redação atual.



Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de março de 2020.

ANEXO

(a que se refere o n.º 2)

Republicação do Regulamento n.º 87/2015, de 26 de fevereiro

Regulamento do Programa de Estágios Profissionais na Administração Central do Estado específico para os serviços periféricos externos no Ministério dos Negócios Estrangeiros

O Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, que estabelece o regime jurídico do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública (PEPAC), prevê, nos n.os 1 e 3 do artigo 5.º, a possibilidade de criação de programas específicos cujos destinatários, pelas suas particulares qualificações profissionais e académicas, se enquadrem especificamente nas missões e atividades prosseguidas por determinados órgãos e serviços, e ainda a criação de programas específicos de estágio em função das condições especiais de determinados órgãos e serviços na prossecução das respetivas missões e atividades. Prevê ainda o n.º 4 do mesmo artigo que a criação, as condições e os requisitos dos programas específicos de estágio referidos, bem como a respetiva regulamentação, devem obedecer, com as necessárias adaptações, ao disposto no Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, e devem constar de portaria a aprovar pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da respetiva tutela.

Para o efeito, foi criado e regulamentado pela Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, o Programa de Estágios Profissionais na Administração Central do Estado específico para os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros (PEPAC-MNE), tendo sido indicada a Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º deste diploma, como entidade promotora do presente programa.

Foram atribuídas diversas competências a esta Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nomeadamente no que diz respeito à definição das regras a aplicar nos métodos de seleção dos candidatos a estágio, à gestão do próprio programa e à orientação dos estágios dos candidatos selecionados. O presente regulamento tem por objetivo definir aspetos que, nos termos da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, sejam da competência da entidade promotora.

Assim, no uso de competência própria, na qualidade de dirigente máximo da Entidade Promotora, o Secretário-Geral do MNE faz aprovar o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objetivo definir os aspetos que, nos termos da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, sejam da competência do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.



Artigo 2.º

Vagas por área de estágio

O número de vagas por área de estágio é determinado por despacho do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e divulgado no sítio eletrónico do PEPAC-MNE na data de início do prazo para apresentação das candidaturas

CAPÍTULO II

Métodos de Seleção

Artigo 3.º

Métodos de seleção e escala classificativa

1 — Os métodos de seleção a aplicar na seleção dos estagiários do PEPAC-MNE são a avaliação curricular e a entrevista de seleção.

2 — Todos os parâmetros de avaliação a considerar nos métodos de seleção são classificados numa escala de 0 a 20 valores, sem prejuízo da sua posterior ponderação, em respeito pelo disposto na Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro.

Artigo 4.º

Avaliação curricular

1 — A avaliação curricular tem ponderação de 60 % da valoração final e visa analisar a qualificação dos candidatos.

2 — Na avaliação curricular são ponderados obrigatoriamente os seguintes elementos, de acordo com a percentagem indicada:

- a) Habilidade académica: 60 % da avaliação curricular;
- b) Experiência profissional: 20 % da avaliação curricular;
- c) Competência linguística: 20 % da avaliação curricular.

Artigo 5.º

Habilidade académica

1 — Na habilitação académica são avaliados o grau académico de que o candidato é detentor e a classificação final de licenciatura.

2 — Para efeitos de avaliação do grau académico, são atribuídos:

- a) 10 valores ao candidato que possua o grau de licenciatura;
- b) 15 valores ao candidato que possua o grau de mestrado;
- c) 20 valores ao candidato que possua o grau de doutoramento.

3 — Para efeitos de avaliação da classificação final de licenciatura, são atribuídos:

- a) 6 valores ao candidato que tenha obtido 10 valores na classificação final de licenciatura;
- b) 8 valores ao candidato que tenha obtido 11 valores na classificação final de licenciatura;
- c) 10 valores ao candidato que tenha obtido 12 valores na classificação final de licenciatura;
- d) 12 valores ao candidato que tenha obtido 13 valores na classificação final de licenciatura;
- e) 14 valores ao candidato que tenha obtido 14 valores na classificação final de licenciatura;
- f) 15 valores ao candidato que tenha obtido 15 valores na classificação final de licenciatura;
- g) 16 valores ao candidato que tenha obtido 16 valores na classificação final de licenciatura;
- h) 17 valores ao candidato que tenha obtido 17 valores na classificação final de licenciatura;



- i) 18 valores ao candidato que tenha obtido 18 valores na classificação final de licenciatura;
- j) 19 valores ao candidato que tenha obtido 19 valores na classificação final de licenciatura;
- k) 20 valores ao candidato que tenha obtido 20 valores na classificação final de licenciatura.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se a classificação final de licenciatura arredondada à unidade.

5 — É atribuída, tanto ao parâmetro de avaliação grau académico, como ao parâmetro de avaliação classificação final de licenciatura, uma ponderação de 30 % na classificação a atribuir em sede de avaliação curricular.

Artigo 6.º

Experiência profissional

Para efeitos de avaliação da experiência profissional, são atribuídos:

- a) 20 valores ao candidato com experiência em funções similares no Ministério dos Negócios Estrangeiros ou organização internacional;
- b) 16 valores ao candidato com experiência de trabalho no estrangeiro;
- c) 13 valores ao candidato com outra experiência laboral ou de voluntariado;
- d) 10 valores ao candidato sem qualquer experiência laboral.

Artigo 7.º

Competência linguística estrangeiras

Para efeitos de avaliação das competências linguísticas estrangeiras por reconhecimento de nível B, são atribuídos:

- a) 8 valores ao candidato que não possua o domínio de qualquer língua estrangeira;
- b) 9 valores ao candidato que possua o domínio de qualquer língua estrangeira que não o inglês;
- c) 10 valores ao candidato que possua o domínio da língua inglesa e de mais nenhuma língua estrangeira;
- d) 12 valores ao candidato que possua o domínio da língua inglesa e de outra língua estrangeira;
- e) 14 valores ao candidato que possua o domínio da língua inglesa e de mais duas línguas estrangeiras;
- f) 16 valores ao candidato que possua o domínio da língua inglesa e de mais três línguas estrangeiras;
- g) 18 valores ao candidato que possua o domínio da língua inglesa e de mais quatro línguas estrangeiras;
- h) 20 valores ao candidato que possua o domínio da língua inglesa e de mais cinco línguas estrangeiras.

Artigo 8.º

Comprovação dos requisitos

Para efeitos do disposto no n.º 3 e n.º 8 do artigo 4.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, na sua última redação dada pela Portaria n.º 69/2020 de 13 de março, podem, designadamente, ser pedidos ao candidato:

- a) Certificado do registo criminal;
- b) Certidão de não dívida, emitida pelo serviço de finanças competente;
- c) Declaração do centro de emprego que comprove o requisito previsto no artigo 4.º, n.º 1, alínea a), e n.º 2 do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, na sua versão atualizada.



Artigo 9.º

Entrevista de Seleção

1 — A entrevista de seleção tem a ponderação de 40 % da valoração final e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a fluência linguística oral em língua portuguesa e aspetos comportamentais do candidato, nomeadamente, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

2 — As entrevistas de seleção são conduzidas por uma comissão de seleção e avaliação, designada para cada uma das áreas de estágio, nos termos do artigo 15.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro.

3 — A entrevista consiste na discussão do currículo do candidato e na realização de um conjunto de perguntas previamente determinadas pela comissão de seleção e avaliação.

4 — Não deverão ser colocadas mais do que três perguntas-tema a cada candidato.

5 — Na avaliação da entrevista são ponderados os seguintes elementos:

a) Demonstração de adequação às funções a exercer de acordo com a área de estágio da candidatura;

b) Demonstração de apetência pela vida em missão e experiência em ambientes multiculturais;

c) Apresentação e clareza na exposição oral.

6 — (*Revogado.*)

Artigo 10.º

Classificação e ponderações

1 — A classificação atribuída em sede de entrevista de seleção resulta da média aritmética, arredondada à casa decimal da classificação obtida nas respostas às perguntas referidas no n.º 3 do artigo anterior.

2 — A classificação obtida na resposta a cada pergunta resulta da média ponderada de cada um dos parâmetros de avaliação referidos no n.º 5 do artigo anterior.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, é atribuída uma ponderação de:

a) 60 % ao parâmetro referido na alínea a) do n.º 5 do artigo anterior;

b) 20 % ao parâmetro referido na alínea b) do n.º 5 do artigo anterior;

c) 20 % ao parâmetro referido na alínea c) do n.º 5 do artigo anterior.

4 — Em cada um dos parâmetros de avaliação referidos, são atribuídos:

a) 4 valores ao candidato que demonstre essa competência a um nível insuficiente;

b) 8 valores ao candidato que demonstre essa competência a um nível reduzido;

c) 12 valores ao candidato que demonstre essa competência a um nível suficiente;

d) 16 valores ao candidato que demonstre essa competência a um nível bom;

e) 20 valores ao candidato que demonstre essa competência a um nível elevado.

5 — Compete à comissão de seleção e avaliação elaborar a grelha de perguntas para a entrevista de seleção, assim como os respetivos critérios de correção de resposta.

Artigo 11.º

Publicidade

Para efeitos do disposto nos números 1 e 7 do artigo 15.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, a constituição das comissões de seleção e avaliação é publicada no sítio do PEPAC-MNE antes da data de início de candidaturas, podendo, sempre que o número de candidatos o



justifique, ser chamadas posteriormente a exercer funções comissões de seleção e de avaliação adicionais.

Artigo 12.º

Competências

Sem prejuízo de outras competências referidas na Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, e no presente regulamento, compete às comissões de seleção e avaliação:

- a) Elaborar o guião de seis a dez perguntas para a realização da entrevista de seleção;
- b) Realizar as entrevistas de seleção aos candidatos aprovados na fase de avaliação curricular e avaliá-los de acordo com os critérios definidos no presente regulamento;
- c) Aferir e propor, quando solicitado, a língua estrangeira relevante, para os efeitos previstos no artigo 13.º;
- d) Prestar apoio aos orientadores na elaboração do plano de estágio do estagiário;
- e) Elaborar o modelo de formulário de avaliação semestral e final do estagiário;
- f) Participar na avaliação do estágio nos termos do presente regulamento.

Artigo 13.º

Colocação nos postos

1 — A colocação dos candidatos nos serviços periféricos externos é decidida pelo Secretário-Geral, tendo em conta as propostas de ordenação final aprovadas por cada comissão de seleção e avaliação.

2 — Na colocação referida no número anterior, o Secretário-Geral tem em conta as características do candidato que se revelem necessárias e adequadas à satisfação das necessidades concretas das vagas a prover em cada serviço periférico externo, nomeadamente, a adequação das competências dos candidatos às especificidades próprias do exercício de funções no serviço periférico externo em causa.

Artigo 14.º

Aceitação da proposta

Para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 11.º da Portaria n.º 259/2014, de 15 de dezembro, a aceitação de proposta de estágio determina a rejeição, pelo candidato, das demais vagas.

Artigo 15.º

Admissão ao estágio

O candidato que aceite a proposta de estágio e assine o contrato de estágio em contexto de trabalho, nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, é admitido como estagiário.

Artigo 16.º

Candidato portador de deficiência

1 — Para efeitos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em cada edição do PEPAC-MNE, é assegurada uma quota de 5 % da totalidade dos estágios a ser preenchida por pessoas portadoras de deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

2 — O processamento referido no artigo 2.º assegura o cumprimento da quota referida no número anterior em cada área de estágio.



Artigo 17.º

Deveres do Estagiário

1 — Sem prejuízo de outros deveres previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), noutros diplomas legais e regulamentos, o estagiário deverá respeitar os seguintes deveres, previstos nos números 2 a 11 do artigo 73.º da LTFP:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade; e
- k) O dever de exclusividade.

2 — O estagiário deverá ainda manter sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público, bem como abster-se de aceder ou de divulgar qualquer informação de natureza classificada.

3 — O incumprimento do disposto nos números anteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal do candidato, justifica o término imediato do estágio.

Artigo 18.º

Comunicação ao INA da avaliação final

Compete à comissão de seleção e avaliação comunicar ao INA a avaliação final do estagiário, enviando a lista de avaliação final.

Artigo 19.º

Certificados

Aos estagiários aprovados são entregues certificados comprovativos da frequência e aprovação final no estágio, de acordo com o modelo definido pelo INA.

Artigo 20.º

Fim de estágio

1 — Os serviços onde decorrem os estágios comunicam ao IDI, com pelo menos dez dias de antecedência, a conclusão do mesmo, a fim de permitir a emissão e entrega do certificado e outras obrigações previstas neste Regulamento.

2 — A conclusão do estágio com avaliação positiva, não tem como efeito a constituição de uma relação jurídica de emprego público ou qualquer outro tipo de vinculação com o Estado.

13 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *Álvaro Mendonça e Moura*.

313122123



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 4745/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária II (DIT II), da Direção de Finanças de Faro.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2020.02.29, nos termos do 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, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária II (DIT II), da Direção de Finanças de Faro, o inspetor tributário e aduaneiro, Pedro Viçoso Ferreira, com efeitos a 26 de novembro de 2019.

2 de março de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313073776



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 3507/2020

Sumário: Designa para o cargo de vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar do Oeste Hélder Jaime Marques Duarte de Almeida.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e os n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo à vacatura de um dos cargos de vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., por motivo de designação do seu anterior titular para outro cargo público, torna-se necessário proceder à designação de novo titular para este cargo para completar o mandato em curso do atual conselho de administração, que termina a 31 de dezembro de 2020.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre a designação constante do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, determina-se:

1 — Designar, para o cargo de vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., Hélder Jaime Marques Duarte de Almeida, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho do cargo são evidenciadas na respetiva nota curricular, que consta do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — Estabelecer que a presente designação é feita pelo período restante do mandato em curso dos membros do mesmo conselho de administração.

3 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua assinatura.

12 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

ANEXO

Nota curricular

Hélder Jaime Marques Duarte de Almeida.

Naturalidade — Coimbra.

Data de nascimento — 07 de outubro de 1966.



Habilidades académicas:

Curso de Especialização em Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública (1998);

Licenciatura em Direito, Universidade Clássica de Lisboa (1994).

Experiência profissional:

De 1 de dezembro de 2011 à presente data — administrador hospitalar no Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos, pelo Serviço de Instalações e Equipamentos (ambos até à presente data), pelo Serviço de Gestão Hoteleira (até 1 de setembro de 2019) e pelo Serviço de Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação (até 16 de dezembro de 2015);

De 1 de novembro de 2008 a 30 de novembro de 2011 — diretor do Departamento de Instalações e Equipamentos da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

De 1 de abril de 2002 a 31 de outubro de 2008 — administrador hospitalar no Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil, Centro Regional de Lisboa, responsável pelos Serviços Hoteleiros e de Segurança (até 17 de julho de 2003), pelo Serviço de Gestão de Aprovisionamento (até 31 de maio de 2007) e pelo Serviço de Gestão de Instalações e Equipamentos (até 31 de outubro de 2008);

De 1 de dezembro de 1998 a 31 de março de 2002 — administrador hospitalar no Hospital de São Bernardo Setúbal, responsável pelo Serviço de Informação para a Gestão e dos Serviços de Cirurgia Geral, Urológica e Vascular e de Cirurgia da Cabeça e do Pescoço.

Formação profissional:

Nas áreas de SNC-AP, Gestão da Manutenção, Contratualização de Serviços de Saúde, Código do Procedimento Administrativo, Contratação Pública, Facilitadores /Coordenadores da Qualidade, Auditoria Interna de qualidade, Planeamento Estratégico, entre outras, destacando ainda o Programa Hope Exchange Programme 2006 «Waiting Times and Waiting Lists».

Nomeações e representações:

Membro do Grupo para Orientações de Suporte e Reabilitação das Estruturas Físicas das Unidade Prestadoras de Cuidados de Saúde Primários (Despacho n.º 283/2009, de 6 de janeiro, do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde).

313121565



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 281/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 488 997,90 € (quatrocentos e oitenta e oito mil, novecentos e noventa e sete euros e noventa cêntimos), com IVA incluído, referente à aquisição de material de traumatologia.

O Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., necessita de proceder ao desenvolvimento do procedimento para aquisição de material de traumatologia, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição deste serviço pelo período de 24 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 488.997,90 € (quatrocentos e oitenta e oito mil, novecentos e noventa e sete euros e noventa cêntimos), com IVA incluído, referente à aquisição de material de traumatologia.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 244.498,95 € com IVA incluído;
2021: 244.998,95 € com IVA incluído.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

13 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 7 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313122983



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 282/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 404 940 EUR (quatrocentos e quatro mil, novecentos e quarenta euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para a área de hematologia.

O Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de reagentes para a área de hematologia, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 404 940 EUR (quatrocentos e quatro mil, novecentos e quarenta euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para a área de hematologia.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 134 980 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 134 980 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2022: 134 980 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

13 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 7 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313123071



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 283/2020

Sumário: Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 300 000,01 EUR (dois milhões e trezentos mil euros e um centímo), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviço de vigilância e segurança.

O Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviço de vigilância e segurança, celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 300 000,01 EUR (dois milhões, trezentos mil euros e um centímo), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviço de vigilância e segurança.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 766 666,67 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 766 666,67 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2022: 766 666,67 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

13 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313123411



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 3508/2020

Sumário: Delegação de competências no adjunto para o planeamento e coordenação, Tenente-General António Martins Pereira.

Delegação de competências no adjunto para o planeamento e coordenação, Tenente-General António Martins Pereira

1 — Nos termos do disposto na alínea q) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), 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 no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deixo no Adjunto para o Planeamento e Coordenação, 11063282 Tenente-general António Martins Pereira, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil que integra o Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA):

- a) Nomear, exonerar, transferir e prorrogar comissões de serviço, relativamente ao pessoal militar até ao posto de Capitão-de-fragata/Tenente-coronel (CFR/TCOR), inclusive, exceto no âmbito dos cargos internacionais e das missões militares no estrangeiro;
- b) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões, seminários, estágios, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional e ao estrangeiro, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;
- c) Qualificar como acidente em serviço e autorizar o processamento das correspondentes despesas com a reparação de danos emergentes até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros);
- d) Conceder as licenças previstas no Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual;
- e) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante e facilidades para a prática de atividades desportivas;
- f) Relativamente ao pessoal civil, o seguinte:
 - i) Autorizar a abertura de procedimento concursal para preenchimento de lugares no mapa de pessoal e a prática de todos os atos subsequentes, incluindo nomear júris, com exceção da decisão de recursos hierárquicos;
 - ii) Celebrar contratos de trabalho em funções públicas, bem como proceder a modificações contratuais ou à extinção desses contratos, exceto por motivos disciplinares;
 - iii) Autorizar as comissões de serviço e a mobilidade ou cedência do pessoal;
 - iv) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos do disposto nos artigos 21.º a 24.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;
 - v) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias úteis, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados, nos termos do disposto nos artigos 120.º e 121.º da LTFP;
 - vi) Conceder licenças e autorizar o regresso ao serviço;
 - vii) Autorizar assistências à família previstas na lei;
 - viii) Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial e as alterações ao horário de trabalho;
 - ix) Presidir ao conselho coordenador da avaliação e homologar as avaliações no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), nos



termos definidos pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 58.º e n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;

x) Propor a apresentação do pessoal à junta médica competente, para efeitos de verificação de incapacidade para o serviço;

xi) Decidir sobre processos por acidente ou doença, exceto nos casos em que tenha ocorrido a morte ou o desaparecimento da vítima.

g) Outros atos correntes no âmbito da gestão do pessoal sobre os quais tenha havido despacho orientador prévio.

2 — Excluem-se da delegação conferida pelo número anterior os atos administrativos relativos à gestão do seguinte pessoal:

a) Pessoal militar e civil afeto ao Instituto Universitário Militar e ao Hospital das Forças Armadas;

b) Oficiais Generais que não estejam na sua dependência direta;

c) Pessoal militar e civil afeto ao meu Gabinete.

3 — Nos termos do disposto na alínea q) do n.º 1 do artigo 11.º da LOBOFA e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delege no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, as competências que me estão legalmente conferidas para atribuir o Distintivo de Exercício de Funções de Comando, Direção ou Estado-Maior no Estado-Maior-General das Forças Armadas, a oficiais superiores, no estrito cumprimento dos procedimentos aprovados, sem faculdade de subdelegação.

4 — Ainda nos termos do disposto na alínea q) do n.º 1 do artigo 11.º da LOBOFA e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delege no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea b) do n.º 1 do presente despacho, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação, estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

b) Autorizar a condução de veículos afetos ao EMGFA e os demais atos de gestão do parque de veículos do Estado, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual;

c) Autorizar a disponibilização, com vista à reafetação ou alienação dos bens móveis afetos ao EMGFA, que não revistam a natureza de material militar, bem como para ordenar a destruição ou remoção dos que se mostrem insuscetíveis de reutilização e, ainda, para autorizar a entrega desses bens disponibilizados por conta do preço a pagar em quaisquer contratos públicos, nos termos do disposto nos artigos 266.º-A a 266.º-C do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

d) Autorizar a 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, na sua redação atual, a favor de pessoal em missão de serviço público ao estrangeiro e cuja deslocação constitua encargo do EMGFA;

e) Assinar a Ordem de Serviço do EMGFA.

5 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delege no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, com faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com as empreitadas de obras públicas até ao limite de € 20.000,00 (vinte mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;



b) Assinar eletronicamente os documentos carregados nas plataformas eletrónicas de formação de contratos públicos, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, com faculdade de subdelegação aos militares e civis que, na dependência hierárquica do identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, exerçam funções no âmbito da contratação pública.

6 — Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 3 do Despacho n.º 12428/2019, 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, subdelego no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, sem a faculdade de subdelegação, a competência para autorizar, de acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea b) do n.º 1 do presente despacho.

7 — As competências delegadas pelos n.os 1 e 4 do presente despacho podem ser subdelegadas, nos Oficiais Gerais na dependência direta do identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação.

8 — É revogado o Despacho n.º 4609/2019, de 16 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio de 2019.

9 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, que se incluem no âmbito desta delegação e subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de outubro de 2019 até à entrada em vigor do presente despacho.

3 de janeiro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

313073046



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 3509/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor de Saúde Militar, Contra-Almirante Médico Naval José Manuel Jesus Silva.

Delegação de competências no Diretor de Saúde Militar, Contra-Almirante Médico Naval José Manuel Jesus Silva

1 — Nos termos do disposto nas alíneas *p* e *q* do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), 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 no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deleo no Diretor de Saúde Militar, 65788 Contra-almirante Médico Naval José Manuel Jesus Silva, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

- a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção das ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades da Direção de Saúde Militar (DIRSAM) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;
- b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação, estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;
- c) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante e facilidades para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deleo no identificado Diretor de Saúde Militar, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito da DIRSAM, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 5.000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 3 do Despacho n.º 12428/2019, 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, subdeleo no identificado Diretor de Saúde Militar, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente despacho.

4 — É revogado o Despacho n.º 4615/2019, de 16 de abril de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 07 de maio de 2019.

5 — O presente despacho não confere a faculdade de subdelegação e produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo identificado Diretor de Saúde Militar, que se incluem no âmbito desta delegação e subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de outubro de 2019 até à entrada em vigor do presente despacho.

3 de janeiro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

313071394



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 3510/2020

Sumário: Abate ao quadro permanente de Primeiro-Sargento.

Artigo Único

Por Despacho de 13 de janeiro de 2020, do Ex.^{mo} TGen AGE, é abatido aos Quadros Permanentes o Primeiro-sargento, do Quadro Especial de Pessoal e Secretariado, NIM 08695499, Paulo Nuno Gonçalves Almeida, desde 21 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 171.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018 de 2 de março.

20 de fevereiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

313044526



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 3511/2020

Sumário: Autorização de abertura do procedimento pré-contratual para aquisição de peças de fardamento e distintivos para o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea a) do n.º 6 do Despacho n.º 543/2020, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 109/2020, de 21 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no âmbito do procedimento pré-contratual para aquisição de peças de fardamento e distintivos para o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, e atendendo ao proposto na informação n.º 10802/DCGA/NACB/2020, de 29-01-2020, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF):

Autorizo a abertura do procedimento proposto e a inerente decisão de contratar no âmbito do Concurso Público, nos termos das disposições conjugadas da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 38.º do CCP;

Autorizo a realização da despesa pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), no valor de 443.722,50€ (quatrocentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e dois euros e cinquenta céntimos), com o IVA incluído a 23 %, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do CCP e da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Aprovo, nos termos dos n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º do CCP, as peças do procedimento, o programa de procedimento, o caderno de encargos e o anúncio;

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, para efeitos de condução do procedimento de contratação pública, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelego na Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, incluindo a adjudicação.

2 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *Antero Luís*.

313075955



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3512/2020

Sumário: Anulação do Despacho n.º 2733/2020, de 28 de fevereiro.

É anulado o Despacho n.º 2733/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, do dia 28 de fevereiro de 2020.

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

313071548



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3513/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da licenciada Maria Manuela Dias Curto, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretora de serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa.

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 1 de junho, tanto na lei orgânica do Ministério 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 do Ministério 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;

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 6.º da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 135, de 16 de julho de 2014, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa, a Licenciada Maria Manuela Dias Curto, cuja síntese curricular se anexa.

O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de fevereiro de 2020.

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

Síntese curricular

Dados Pessoais:

Nome: Maria Manuela Dias Curto

Data de nascimento: 18 de novembro de 1971

Habilidades Académicas:

Licenciatura em Direito (1989-1994) pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Pós-Graduação em Avaliação e Desenvolvimento Organizacional na AP-ISCTE

Formação Profissional:

Frequência de cursos de formação complementar ao nível do direito público, designadamente, sobre Contratação Pública, Contencioso Administrativo, Procedimento Administrativo, Direito Disciplinar, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores;

Conclusão, em 1996, do estágio de Advocacia no Conselho Distrital de Lisboa (DCL) da Ordem dos Advogados.

Atividade Profissional:

Setembro de 1995 — ingressou na Secretaria-geral (Núcleo Jurídico) do Ministério da Administração Interna;

Desde março de 2001 até ao presente desempenhou funções como Técnica Superior na Auditoria Jurídica do Ministério da Administração Interna, atual Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa, tendo por diversas vezes assegurado o Serviço nas férias e ausências do, então, Diretor de Serviços.

313071491



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso n.º 4746/2020

Sumário: Processo disciplinar — notificação de decisão disciplinar — Ana Maria Maia Taborda, notária com licença de cartório notarial em Queluz.

Processo Disciplinar — Notificação decisão disciplinar

Nos termos do disposto nos n.^{os} 1 do artigo 222.^º e 2 do artigo 214.^º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência da arguida do serviço e tendo-se frustrado a tentativa de notificação por carta registada com aviso de receção, remetida para a sua morada pessoal, mas não assinada pela própria, fica por este meio notificada Ana Maria Maia Taborda, notária com licença de cartório notarial em Av. Combatentes da Grande Guerra, n.º 18-B, 2745-094 Queluz, com última morada conhecida em Travessa Francisco Roquete, n.º 30, R/C, 2645-047 Alcabideche, de que, no âmbito do processo disciplinar que lhe foi instaurado em 8 de janeiro de 2019, por deliberação do Conselho do Notariado, foi-lhe, por despacho de Sua Excelência a Senhora Secretária de Estado da Justiça, datado de 29 de janeiro de 2020, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pela Senhora Ministra da Justiça, através do Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, aplicada a sanção disciplinar de interdição definitiva do exercício da atividade notarial, prevista na alínea e) do n.º 1 e n.º 9, ambos do artigo 70.^º do Estatuto do Notariado.

4 de março de 2020. — A Presidente do Conselho do Notariado, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313088389



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3514/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Cristina Pessoa Martins no Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 12 de fevereiro de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria Cristina Pessoa Martins no Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória.

17 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313069872



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3515/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria José Rocha da Gama Henriques na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Dr. Bissaya Barreto, Castanheira de Pêra.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 10 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 09 de janeiro de 2020, da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria José Rocha da Gama Henriques na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas Dr. Bissaya Barreto, Castanheira de Pêra, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

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

313069823



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística Soares dos Reis, Porto

Aviso n.º 4747/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal docente.

Faz-se público que se encontra afixada, para consulta, no placard da secretaria da Escola Artística Soares dos Reis, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2019.

Os interessados dispõem de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso, para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço.

2 de março de 2020. — O Diretor, *José Casimiro Martins Caldas*.

313072982



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística Soares dos Reis, Porto

Aviso n.º 4748/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal não docente.

Faz-se público que se encontra afixada, para consulta, neste agrupamento de escolas, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2019.

Os interessados dispõem de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso, para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço.

2 de março de 2020. — O Diretor, *José Casimiro Martins Caldas*.

313073054



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística Soares dos Reis, Porto

Despacho n.º 3516/2020

Sumário: Lista final homologada para preenchimento de quatro lugares de técnico superior — Programa de Regularização de Vínculos Precários da Administração Pública.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada na sede deste Agrupamento de Escolas, bem como na página eletrónica a lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como a respetiva homologação relativa ao procedimento concursal aberto na Bolsa de Emprego Público com o código OE202001/0962 e página eletrónica da Escola, em 23/01/2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Casimiro Martins Caldas*.

313071183



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Barreiro

Aviso n.º 4749/2020

Sumário: Lista homologada do concurso de regularização para técnicos superiores — PREVPAP (psicólogo).

Lista homologada do concurso de regularização para Técnicos Superiores — PREVPAP (Psicólogo)

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 28/02/2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores — PREVPAP (Psicólogo), para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para carreira e categoria de técnico superior, aberto a 15.01.2020 na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE202001/0629.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas do Barreiro e publicada na respetiva página eletrónica, www.aebarreiro.pt, bem como na Bolsa de Emprego Público (BEP).

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Felicidade Maria Fragoso Alves*.

313071848



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Briteiros, Guimarães

Aviso (extrato) n.º 4750/2020

Sumário: Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores (psicólogo).

Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores (Psicólogo)

Lista de ordenação final do procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5, artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicólogo) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta OE202001/0275, foi homologada por meu despacho em 28 de fevereiro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola sede do Agrupamento de Escolas de Briteiros e disponibilizada na página eletrónica.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Luís Filipe de Abreu Moraes*.

313072933



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra

Aviso n.º 4751/2020

Sumário: Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Carla Maria Brandão Pimentel Costa Santos Marques.

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 de 2014, torna-se público que na sequência de procedimento de concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), correspondentes à categoria de técnico superior, 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 técnico superior (generalista), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nível remuneratório da tabela remuneratória única: mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos (1 201,48 €), com efeitos a 5 fevereiro de 2020, com Carla Maria Brandão Pimentel da Costa Santos Marques.

24 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Manuel Ferreira Rodrigues Gouveia*.

313051038



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Pedro I, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 4752/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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, por meu despacho de 27/02/2020, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para carreira e categoria de Assistente Operacional (3,5 h/dia):

- 1.ª Rosa Amélia Loureiro Sousa Marques — 16,50 valores
- 2.ª Pedro Miguel Pinto Teixeira — 15,00 valores
- 3.ª Patrícia Carla Vieira Rosas — 15,00 valores
- 4.ª Catarina Luísa Pereira Teixeira — 12,00 valores

A Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se afixada nas instalações da Escola Básica D. Pedro I e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Pedro I, em www.dpedro.net.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Furtado Duarte*.

313071167



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho, Figueira da Foz

Aviso n.º 4753/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com técnico superior abrangido pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP).

**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
com técnico superior, abrangido pelo programa de regularização
extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP)**

Em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0667, foi celebrado com Cristina Maria de Matos Ferreira, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoría de técnico superior, com efeitos a 27 de fevereiro de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.

2 de março de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Pais dos Santos*.

313073038



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso n.º 4754/2020

Sumário: Lista unitária de homologação final — concurso de assistentes operacionais.

Homologação da lista unitária de ordenação final correspondente à carreira e categoria de assistente operacional

A lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e reserva de recrutamento, correspondente à categoria de assistente operacional, foi homologada e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.

313071248



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Fundão

Aviso n.º 4755/2020

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

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

Nos termos do 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 em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas do Fundão e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum, de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para um Técnico Superior (Psicóloga) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (PREVAP).

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Estêvão Gouveia Lopes.*

313071694



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira

Aviso n.º 4756/2020

Sumário: Homologação da lista final — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da lista final

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas 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 27 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de regularização para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta OE202002/0032, para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior.

Número	Candidatos	Pontuação
2	Luís Emanuel Mateus Marçal Diogo Miguel Jesus Figueiredo.....	17 14,5

2 — A referida lista de ordenação final homologada foi publicada na página eletrónica do Agrupamento e afixada para consulta em local visível e público das instalações da sede do Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira.

16 de março de 2020. — A Diretora, *Rosa Maria Pereira Caetano*.

313123299



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lapiás, Sintra

Aviso (extrato) n.º 4757/2020

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

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

O Agrupamento de Escolas Lapiás torna pública a lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, homologada pela diretora em 10/02/2020, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202001/0816.

A lista ordenada final pode ser consultada no placard da entrada principal da escola sede e na página eletrónica do Agrupamento.

Lista Ordenada de Classificação Final — Homologada

Candidato	Avaliação curricular	Situação
Filomena Maria da Silva Chaves	19,00	Admitida.

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Ana Paula Custódio*.

313066615



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso n.º 4758/2020

Sumário: Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — lista unitária de ordenação.

Procedimento Concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — lista unitária de ordenação

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, concurso sob o aviso OE202001/0526 de 13 de janeiro de 2020 no BEP, foi publicada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada pela Vice-Diretora do Agrupamento de Escolas de Peniche, na BEP, na sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

18 de fevereiro de 2020. — A Vice-Diretora, *Ana Cristina Carreira Marante Vicente*.

313072552



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 3517/2020

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Bernardo José Portela Vilas Boas.

1 — Considerando a proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Bernardo José Portela Vilas Boas, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos de 1 de novembro de 2019 a 30 de abril de 2020.

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

313122789



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 3518/2020

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas a tempo completo pelo aposentado João Manuel Ribeiro de Sousa Freitas.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Cova da Beira, e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo completo pelo aposentado João Manuel Ribeiro de Sousa Freitas, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos de 2 de março a 31 de julho de 2020.

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

313122853



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Portaria n.º 284/2020

Sumário: Atualiza o programa formativo da área de especialização de oncologia médica.

O Regime Jurídico do Internato Médico, revisto pelo Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 34/2018, de 19 de julho, e o Regulamento do Internato Médico, aprovado em anexo à Portaria n.º 79/2018, de 16 de março, diplomas que visam assegurar a continuidade da reconhecida qualidade da formação médica pós-graduada, procuram responder a alguns constrangimentos então detetados no sistema, introduzindo inovações, em consonância com a realidade social e em resultado da melhor articulação com o restante ordenamento jurídico.

Nos termos dos mencionados diplomas, o internato médico desenvolve-se em conformidade com os respetivos programas de formação, os quais são aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta da Ordem dos Médicos e ouvido o Conselho Nacional do Internato Médico.

Os programas formativos estão sujeitos a uma revisão ordinária, que deve ocorrer a cada cinco anos, a qual, ao incorporar as inovações técnicas, científicas e académicas entretanto ocorridas, deve contribuir para a alavancagem do internato médico em Portugal.

Em termos de estrutura, devem estes programas ser expressos quanto aos objetivos a atingir, os conteúdos, as atividades, duração total e parcelar dos períodos de formação, e os momentos, métodos e critérios de avaliação. No caso das áreas de especialização, devem os mesmos prever a realização de estágios, de duração não inferior a seis meses, em outros estabelecimentos ou serviços distintos do de colocação, tendo em vista a diversidade da formação médica.

O programa formativo da formação especializada de oncologia médica foi aprovado pela Portaria n.º 84/2010, de 10 de fevereiro. Na sequência das mudanças do Regime Jurídico do Internato Médico e dos desenvolvimentos dos saberes técnicos especializados ligados ao exercício da atividade médica, encontram-se reunidas as condições para proceder à revisão do programa formativo, com a finalidade preponderante de manter e reforçar a qualidade da formação médica pós-graduada na área da oncologia médica.

O programa formativo de oncologia médica tem, assim, o objetivo de acautelar o percurso formativo dos médicos internos, atuação orientada pelo princípio do superior interesse da formação médica pós-graduada.

Assim:

Sob a proposta da Ordem dos Médicos e ouvido o Conselho Nacional do Internato Médico;

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 34/2018, de 19 de julho, bem como nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado em anexo à Portaria n.º 79/2018, de 16 de março, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É atualizado o programa formativo da área de especialização de oncologia médica, constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Formação

A aplicação e desenvolvimento do programa formativo compete aos órgãos e agentes responsáveis pela formação no internato médico, os quais devem assegurar a maior uniformidade a nível nacional.



Artigo 3.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

Sem prejuízo do previsto no programa formativo, a presente portaria entra em vigor no dia útil seguinte ao da respetiva publicação.

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

ANEXO

Programa formativo do internato médico de oncologia médica

A — Formação geral

1 — Duração — 12 meses.

2 — Blocos formativos e sua duração: serão realizados de acordo com o programa da formação geral.

3 — Precedência — a frequência com aproveitamento de todos os blocos formativos da formação geral ou ano comum é condição obrigatória para que o médico interno inicie a formação especializada.

4 — Equivalência — os blocos formativos da formação geral não substituem e não têm equivalência a eventuais estágios mesmo que com o mesmo nome, da formação especializada.

B — Formação especializada

1 — Conceito

A oncologia médica é a especialidade médica que se ocupa da prevenção, do rastreio e, especialmente, do diagnóstico, estadiamento, tratamento médico e seguimento dos doentes com neoplasias malignas, incluindo uma participação ativa na decisão terapêutica multidisciplinar e nos cuidados de suporte terapêutico e paliativos.

2 — Duração do internato

A duração do programa de internato é de 60 meses.

3 — Objetivos gerais da formação

São considerados objetivos gerais da formação no internato de oncologia médica os seguintes:

3.1 — Capacidade para entender a história natural, a biologia e a genética do cancro, bem como os princípios do seu tratamento;

3.2 — Capacidade para prevenir, diagnosticar e estadiar as neoplasias malignas;

3.3 — Capacidade para decidir e propor as terapêuticas apropriadas;

3.4 — Capacidade para conhecer as múltiplas modalidades de tratamento das doenças oncológicas, de as integrar na gestão compreensiva do doente, e participar ativamente na reunião de decisão terapêutica multidisciplinar;

3.5 — Capacidade para executar as diversas modalidades de tratamento médico das neoplasias e para avaliar e controlar os seus efeitos secundários;

3.6 — Capacidade para atuar ao longo de toda a evolução dos diferentes tumores, incluindo a fase terminal da doença, no ambulatório ou no internamento, bem como nos contextos individual, familiar, social e profissional, incluindo nestes a de comunicar adequadamente com os doentes e seus familiares;

3.7 — Capacidade para delinear, participar e interpretar estudos de investigação clínica e ou laboratorial.

4 — Organização geral do programa de formação

A formação específica é composta por um período de formação básica, com uma duração de 24 meses, seguindo-se um período de formação complementar em oncologia médica, com a duração de 36 meses. A sequência de formação deverá ser estabelecida de acordo com as características e recursos da instituição de colocação, tendo em linha de conta os interesses formativos



do médico interno, e merecer a concordância do orientador de formação e do diretor do serviço. Da sequência formativa delineada para cada interno deve ser dado conhecimento à direção do internato médico respetiva.

4.1 — Formação básica (24 meses) — incluirá os seguintes estágios:

4.1.1 — Estágio em medicina interna (21 meses);

4.1.2 — Estágio em cuidados intensivos polivalentes (3 meses).

4.2 — Formação complementar (36 meses) — dividir-se-á em 3 períodos formativos:

4.2.1 — Estágio em Oncologia Médica I (12 meses): período de formação que deve ser dedicado à formação teórica e prática nos conceitos básicos necessários à abordagem do doente com cancro e nas patologias oncológicas mais frequentes em Portugal (nomeadamente, neoplasias malignas do cólon e reto, da mama, da próstata, do pulmão e do estômago) e incluir um período de formação, de 2 meses, em radio-oncologia;

4.2.2 — Estágio em Oncologia Médica II (12 meses): período de formação que deve ser dedicado à formação teórica e prática nas áreas de patologia não incluídas no estágio de Oncologia Médica I e incluir um período de formação, de 4 meses, em patologia maligna hematológica;

4.2.3 — Estágio em Oncologia Médica III (12 meses): período de formação que tem como objetivo consolidar os conhecimentos e aptidões desenvolvidas nos dois primeiros estágios e que pode ser complementado por um período de formação opcional, não superior a 4 meses e que poderão ser divididos em dois períodos de dois meses cada, em áreas relacionadas com a oncologia médica, nomeadamente: epidemiologia; prevenção e rastreio oncológico; oncologia clínica; medicina paliativa; biologia molecular; imunologia; genética; anatomia patológica;

4.2.4 — Investigação em oncologia médica: durante todo o período de formação complementar, o médico interno deve desenhar e, idealmente, implementar um trabalho de investigação original, em área clínica ou básica, cujo relatório deve ser apresentado, para valorização, no final do estágio de Oncologia Médica III.

5 — Locais de formação

5.1 — Formação básica:

5.1.1 — Estágio em medicina interna — serviço de medicina interna com idoneidade para o respetivo internato;

5.1.2 — Estágio em medicina intensiva — serviço ou unidade de cuidados intensivos polivalentes com idoneidade para o respetivo internato.

5.2 — Formação complementar:

5.2.1 — Formação em oncologia médica — serviço ou unidade de oncologia médica; com uma idoneidade formativa para cada uma das áreas de patologia;

5.2.2 — Formação em patologia maligna hematológica — serviço ou unidade de oncologia médica que se dedique ao tratamento de neoplasias hematológicas ou serviço de hematologia clínica com idoneidade para formação em patologia maligna hematológica;

5.2.3 — Formação em radio-oncologia — serviço de radio-oncologia com idoneidade para o respetivo internato;

5.2.4 — Formação opcional — em centro nacional ou internacional de reconhecido mérito ou com idoneidade formativa para implementar um programa de estágio específico a decidir entre o médico interno e o orientador de formação, mediante parecer favorável do diretor do serviço e do diretor do internato médico da instituição de colocação do médico interno.

6 — Objetivos dos estágios

6.1 — Formação básica: durante cada um dos estágios da formação básica, o interno terá um responsável de estágio, o qual, em articulação com o orientador de formação, acompanhará continuamente o médico interno. Neste período, o interno cumprirá todas as tarefas habituais do serviço onde se encontra, assim como doze horas semanais de serviço de urgência, se possível integrado na equipa do responsável de estágio;

6.1.1 — Estágio em medicina interna — este estágio tem a duração de 21 meses, subdividido em dois períodos, de 12 e 9 meses, para efeitos de avaliação.

6.1.1.1 — Objetivos de desempenho:

a) Adquirir a capacidade de colher a história clínica e observar correta e exaustivamente o doente;



- b) Saber executar as técnicas de colheita de amostras de produtos biológicos para exames laboratoriais, assim como ser capaz de colocar sondas e cateteres;
- c) Ser capaz de integrar os dados clínicos, com os dados laboratoriais e imagiológicos, de forma a elaborar hipóteses de diagnóstico hierarquicamente valorizadas;
- d) Saber diagnosticar e tratar os doentes com patologia médica em ambulatório e internamento;
- e) Ser capaz de efetuar manobras de suporte imediato de vida;
- f) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e facilidade de comunicar com os doentes e familiares;
- g) Participar ativamente na atividade do serviço e apresentar o resultado do seu trabalho, clínico ou de investigação, no serviço ou em reuniões científicas. A publicação de artigos em revistas nacionais ou internacionais constituirá um fator de valorização do desempenho.

6.1.1.2 — Objetivos de conhecimento:

- a) Deter preparação teórica que lhe permita elaborar hipóteses de diagnóstico fundamentadas e hierarquicamente valorizadas;
- b) Conhecer as modalidades terapêuticas adequadas ao diagnóstico mais provável que tiver estabelecido;
- c) Deter conhecimento teórico atualizado, pelo estudo de livros de texto de referência e de artigos originais ou de revisão referentes às patologias mais comuns do âmbito respiratório, cardiovascular, hematológico, digestivo, nefrológico e infeccioso; endócrino-metabólico, imunológico e reumatológico e neurológicos.

6.1.2 — Estágio em medicina intensiva:

6.1.2.1 — Objetivos de desempenho:

- a) Adquirir a capacidade de identificar, avaliar, monitorizar e tratar doentes em situações de falência aguda de órgão;
- b) Desenvolver a capacidade de hierarquização dos problemas agudos e crónicos do doente por forma a priorizar a abordagem clínica do doente crítico com alterações graves da homeostasia;
- c) Adquirir a capacidade de executar as técnicas e os procedimentos invasivos inerentes ao doente crítico e ser capaz de efetuar a monitorização contínua dos parâmetros vitais com auxílio de equipamento adequado e meios de suporte avançado de vida.

6.1.2.2 — Objetivos de conhecimento:

- a) Aprofundar os conhecimentos obtidos no estágio de medicina interna, com especial foco na gestão dos distúrbios graves da homeostasia.

6.2 — Formação complementar:

6.2.1 — Considerações gerais:

De acordo com as recomendações internacionais para a harmonização do currículo formativo em oncologia médica, esta formação deve privilegiar a sua componente clínica. A vertente de investigação (clínica e ou laboratorial) deverá ser desenvolvida, progressiva e continuamente, durante os três anos de formação complementar. Durante a formação, o médico interno deverá familiarizar-se com os princípios básicos da biologia, imunologia, genética, diagnóstico, estadiamento do cancro, bem como do tratamento e paliação do doente com cancro e reconhecer as particularidades do manejo de cada tipo específico de neoplasia. Adicionalmente, o médico interno deverá entender e aplicar o conceito de multidisciplinaridade no tratamento das neoplasias malignas, pelo que deve desenvolver aptidões necessárias à interação produtiva com as várias especialidades envolvidas na gestão do doente com cancro. É igualmente esperado que desenvolva capacidade de comunicação construtiva e empática com os doentes e suas famílias.

Durante este percurso formativo o médico interno terá um orientador de formação, sem prejuízo de, para cada área de aprofundamento do conhecimento poder dispor de um responsável de estágio, a quem competirá a sua orientação técnica, em estreita ligação com o orientador de formação.



Durante todo o período de formação complementar o médico interno deverá realizar uma consulta externa de oncologia médica, tutelada, com uma duração semanal de pelo menos quatro horas e participar ativamente na discussão, em sede de consulta multidisciplinar de casos clínicos de doentes em diferentes fases da história natural da doença oncológica.

As restantes atividades serão enquadradas naquelas mantidas pelos serviços ou unidades onde está a fazer a sua formação, incluindo-se nesta definição as doze horas atribuídas no horário semanal ao serviço de urgência. Sempre que o serviço onde o médico interno se encontre em formação não disponha de serviço de urgência ou residência interna deverá o médico interno cumprir esse horário de trabalho no serviço de oncologia médica.

A formação em oncologia médica está dividida em 3 períodos distintos de formação, de 36 meses, com os quais se organiza o conteúdo programático da formação que terá como objetivos de desempenho e de conhecimentos os definidos nos pontos 6.2.2 e 6.2.3, respetivamente.

6.2.2 — Objetivos de desempenho:

- a) Desenvolver capacidade de diagnóstico, estadiamento e tratamento multidisciplinar das neoplasias malignas mais comuns em Portugal;
- b) Ser capaz de abordar corretamente as emergências oncológicas;
- c) Utilizar adequadamente fármacos necessários à gestão terapêutica da doença oncológica e estabelecer estratégias corretas de seguimento e mitigação dos acontecimentos adversos associados aos mesmos;
- d) Saber tratar a dor oncológica aguda e crónica e prestar cuidados de suporte ao doente oncológico;
- e) Adquirir a capacidade para acompanhar toda a evolução clínica do doente oncológico, avaliando a sequência de continuidade entre a situação inicial, resultados da terapêutica efetuada e suas complicações, e tratamentos subsequentes;
- f) Ser capaz de adquirir competência para comunicar de forma empática, com o doente e com os seus cuidadores, a circunstância da doença oncológica, tratamentos disponíveis, complicações terapêuticas e metodologias para mitigação das mesmas.

6.2.3 — Objetivos de conhecimento:

- a) Adquirir os mais profundos e atualizados conhecimentos sobre a história natural das doenças oncológicas, sua epidemiologia, estadiamento e tratamento, numa base multidisciplinar e integradora;
- b) Conhecer os fundamentos e métodos de rastreio e prevenção do cancro, assim como o prognóstico das diferentes neoplasias;
- c) Adquirir os mais completos e recentes conhecimentos sobre genética, biologia molecular, imunologia, patologia, farmacologia e imagiologia aplicadas à investigação e terapêutica oncológica;
- d) Conhecer os meios e as técnicas utilizados em cuidados de suporte, bem como adquirir noções gerais sobre o controlo de qualidade e análise das relações custo/benefício no tratamento dos doentes;
- e) Conhecer a metodologia dos ensaios clínicos, particularmente nos seus aspetos éticos. Deve também ser conhecedor da base estatística destes ensaios;
- f) Deve conhecer as várias técnicas de comunicação com o doente e sua família e ser capaz de integrar o impacte pessoal, familiar, social e profissional da doença e suas terapêuticas no processo de decisão terapêutica e no acompanhamento dos doentes.

6.2.4 — Estágio em Oncologia Médica I: neste estágio pretende-se que o médico interno desenvolva conhecimento básico sobre o rastreio, diagnóstico e gestão de doenças oncológicas, sua biologia e princípios terapêuticos. Recomenda-se que no estágio de Oncologia Médica I o interno foque a sua atenção nas patologias mais prevalentes em Portugal, nomeadamente as neoplasias malignas do cólon e reto, da mama, da próstata, do pulmão e do estômago. Deve ainda ser priorizado, neste estágio, a formação em cuidados de suporte ao doente com cancro.



6.2.4.1 — Objetivos de desempenho

- a) Participação direta na abordagem do doente internado;
- b) Participação direta na abordagem do doente em ambulatório (duração de pelo menos quatro horas semanais);
- c) Acompanhamento de doentes em tratamento de ambulatório, no hospital de dia de oncologia;
- d) Participação ativa nas reuniões multidisciplinares (consultas de grupo), com uma periodicidade, pelo menos, quinzenal;
- e) Participação na abordagem de doentes oncológicos em situação de urgência ou de consulta não programada;
- f) Elaboração de trabalhos na área da oncologia, que possam ser objeto de comunicação científica em reuniões científicas ou revistas científicas. Estes trabalhos deverão ser apresentados com uma média não inferior a um por cada três meses de estágio;
- g) Para o período de formação e radio-oncologia são objetivos do desempenho: identificar as principais indicações, eficácia terapêutica e acontecimentos adversos associados à terapêutica por radiações nos diferentes tumores e saber utilizar os meios para o seu controlo.

6.2.4.2 — Objetivos de conhecimento

- a) Estipulados em função dos objetivos de conhecimento a alcançar no final do programa de formação, com a necessária adaptação em função das áreas de patologia identificadas como de maior dedicação neste estágio;
- b) Conhecer os princípios do tratamento pelas radiações, das técnicas de radioterapia e dos efeitos biológicos das radiações; a radiobiologia dos tumores e conhecer os efeitos secundários da radioterapia.

6.2.5 — Estágio de Oncologia Médica II: neste estágio pretende-se que o médico interno aprofunde o conhecimento adquirido no primeiro estágio e que desenvolva o mesmo padrão de conhecimentos nas restantes áreas de patologia oncológica.

6.2.5.1 — Objetivos de desempenho:

- a) Manter os objetivos de desempenho definidos no estágio de Oncologia Médica I;
- b) Para o período de formação em patologia maligna hematológica definem-se como objetivos de desempenho adicional: treino no âmbito do diagnóstico clínico e laboratorial, bem como na gestão terapêutica destas neoplasias e na utilização das variadas formas de medidas de suporte às mesmas.

6.2.5.2 — Objetivos de conhecimento:

- a) Estipulados em função dos objetivos de conhecimento a alcançar no final do programa de formação, com a necessária adaptação em função das áreas de patologia identificadas como de maior dedicação neste estágio;
- b) Conhecer as perturbações da hematopoiese e da coagulação resultantes das neoplasias ou do seu tratamento, que aprenderá a interpretar e corrigir.

6.2.6 — Estágio de Oncologia Médica III: neste estágio pretende-se que o médico interno demonstre progressiva autonomia clínica e consolide os conhecimentos e aptidões adquiridos nos dois primeiros anos de formação complementar. Deve, ainda, aprofundar o seu conhecimento e treino na gestão do fim da vida e os princípios subjacentes à intervenção da medicina paliativa.

6.2.6.1 — Objetivos de desempenho:

- a) Manter os objetivos de desempenho definidos no estágio de Oncologia Médica I;
- b) Priorizar uma atividade regular de discussão de doentes em consulta de grupo multidisciplinar.

6.2.6.2 — Objetivos de conhecimento:

- a) Estipulados em função dos objetivos de conhecimento a alcançar no final do programa de formação;



b) Aprofundar os conhecimentos teóricos sobre o tratamento da dor e dos outros sintomas que degradam a qualidade de vida dos doentes com doença oncológica avançada;

c) Entender o doente e a família como uma unidade, necessitada de cuidados de suporte, de modo a prestar a melhor assistência para controlo dos sintomas físicos e psicológicos.

6.2.7 — Investigação em oncologia médica: durante os 36 meses de formação complementar, o médico interno deve desenvolver um trabalho de investigação em área clínica e ou laboratorial, sob tutela do seu orientador de formação. Para esse efeito deve ser alocado, do seu horário, pelo menos, 2 horas por semana. Adicionalmente, deve ser alocada 1 semana de ausência de atividade assistencial para redigir o projeto de investigação no estágio de Oncologia Médica I e 1 semana de ausência de atividade assistencial no estágio de Oncologia Médica III para redação do relatório final. Esta atividade, fundamental na sua preparação, tem por finalidade dar-lhe a capacidade de elaborar e implementar projetos de investigação. Na sua realização devem ser cumpridos os critérios de boas práticas clínicas e de rigor da metodologia científica, devendo o mesmo estar concluído no fim da fase formativa do internato. Os resultados da investigação serão apresentados através de um relatório final, preferencialmente sob a forma de um artigo científico elaborado de acordo com as normas de publicação internacionalmente definidas para revistas médicas. Para este efeito, devem ser facultados ao médico interno os meios adequados de tratamento estatístico de dados, de pesquisa bibliográfica e de pesquisa clínica/laboratorial para a concretização do trabalho.

7 — Avaliação contínua

7.1 — Avaliação do desempenho: a avaliação do desempenho é feita continuamente e formalizada no final de cada estágio, de acordo com o regulamento do internato. Para este efeito, devem ser considerados os seguintes parâmetros e ponderação relativa:

- a) Capacidade de execução técnica — 4;
- b) Interesse pela valorização profissional — 2;
- c) Responsabilidade profissional no trabalho — 2;
- d) Relações humanas no trabalho — 2.

7.2 — Avaliação de conhecimentos: A avaliação de conhecimentos é contínua e formalizada, obrigatoriamente, no final de cada período de 12 meses, por uma prova com os seguintes componentes:

- a) Discussão do relatório do estágio e da informação obtida do orientador de estágio e/ou do diretor de serviço quando tiver desenvolvido atividade em outro serviço;
- b) Prova prática que consistirá na discussão de um caso clínico;
- c) Prova teórica que consistirá num interrogatório livre pelos elementos do júri, que não poderá exceder 60 minutos, dos quais, um máximo de 20 minutos destinados às perguntas;
- d) No estágio de Oncologia Médica I a apreciação da proposta de projeto de investigação, e no estágio de Oncologia Médica III a valorização do relatório final do projeto de investigação.

7.2.1 — O júri de avaliação é constituído pelo menos, pelo diretor do serviço e pelo orientador de formação ou responsável de estágio, conforme a situação. No final da prova, o júri deve elaborar uma ata com a descrição das provas realizadas e a classificação obtida pelo médico interno.

7.2.2 — No caso de a avaliação se reportar a estágio de duração inferior a seis meses, a prova de avaliação de conhecimentos consiste apenas na discussão do relatório de estágio elaborado por um júri constituído pelo diretor do serviço e pelo responsável de estágio.

8 — Avaliação final de internato

A avaliação final do internato é constituída por três provas públicas, sequenciais e eliminatórias: curricular, prática e teórica, de acordo com o Regulamento do Internato Médico. A classificação da avaliação final resulta da média aritmética das provas curricular, prática e teórica.

8.1 — Prova curricular: avalia a trajetória profissional do candidato ao longo do processo formativo, consistindo na apreciação e discussão do seu *curriculum vitae* e do trabalho de investigação.



A média ponderada da classificação obtida nos estágios do programa de formação terá um peso de 50 % na classificação final da prova de discussão curricular;

8.2 — Prova prática: efetuada de acordo com o previsto no Regulamento do Internato Médico avalia a capacidade de discussão diagnóstica diferencial e a capacidade do interno para escrutinar o diagnóstico oncológico definitivo e de estabelecer plano de gestão clínica, fundamentado, para o doente;

8.3 — Prova teórica: Efetuada nos moldes previstos no Regulamento do Internato Médico, devendo o interrogatório avaliar a amplitude e proficiência do médico de acordo com os objetivos de conhecimentos estipulados para o programa de formação;

8.4 — A metodologia das provas e a respetiva grelha de avaliação serão definidas pelo Colégio de Oncologia Médica e publicadas na página eletrónica da Ordem dos Médicos.

9 — Aplicabilidade

9.1 — O presente programa entra em vigor a partir da data da publicação da respetiva portaria, e aplica-se aos internos que iniciarem a formação específica do internato a partir dessa data;

9.2 — Excepcionalmente, o novo programa de formação poderá, abranger os médicos internos já em formação na primeira metade da formação especializada do internato médico de oncologia médica e neste caso, deverão os interessados entregar na direção do internato do seu hospital, no prazo de dois meses a partir da publicação deste programa, uma declaração em que conste a sua pretensão, com concordância averbada do respetivo diretor de serviço e orientador de formação;

9.3 — As regras da avaliação final previstas no anterior n.º 8 aplicam-se aos médicos internos que se encontrem a frequentar a primeira metade da formação especializada do internato médico.

313122901



SAÚDE

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

Despacho n.º 3519/2020

Sumário: Subdelegação de competências — Direção de Comprovação da Qualidade.

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

1 — Subdelego na diretora da Direção de Comprovação da Qualidade, Dr.ª Maria João Antunes Gaspar Portela, ou em quem a substitua, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a utilização de lotes de medicamentos derivados do sangue humano, de lotes de medicamentos contendo derivados de sangue humano como excipiente e de lotes de medicamentos imunológicos;

b) Autorizar a libertação oficial europeia de lotes de medicamentos derivados do sangue humano, de lotes de *pools* de plasma utilizadas no fabrico de medicamentos derivados do sangue humano e de lotes de medicamentos imunológicos.

2 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e da ora subdelegante no âmbito dos poderes subdelegados, bem como das suas competências próprias.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 14 de junho de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

27 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., *Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira*.

313074772



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações

Portaria n.º 285/2020

Sumário: Autoriza a reprogramação dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de prestação de serviços aéreos regulares, em regime de concessão, na rota Bragança-Vila Real-Viseu-Cascais-Portimão.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 156/2018 autorizou a despesa relativa à adjudicação da prestação de serviços aéreos regulares, em regime de concessão, na rota Bragança-Vila Real-Viseu-Cascais-Portimão, cujo contrato veio a ser celebrado no dia 17 de outubro de 2019, pelo período de quatro anos, que corresponde à totalidade do período de concessão, até ao montante máximo de EUR 10 400 000, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Nos termos do n.º 3 daquela Resolução, ficou determinado que os encargos com aquela despesa não poderiam exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes, acrescidos do IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2018 — EUR 325 000;
- b) 2019 — EUR 2 600 000;
- c) 2020 — EUR 2 600 000;
- d) 2021 — EUR 2 600 000;
- e) 2022 — EUR 2 275 000.

A Resolução do Conselho de Ministros foi aprovada em 22 de novembro de 2018 e publicada no dia 30 de novembro de 2018, mas tendo ficado previsto que iniciaria a produção de efeitos no dia da sua aprovação.

Face ao tempo entretanto decorrido, e tendo em conta o escalonamento previsto no n.º 3 da Resolução de Conselho de Ministros n.º 156/2018, não obstante, nem o montante total da despesa em causa ter sofrido alterações, nem ter ocorrido uma extensão do período em causa, verifica-se a necessidade de reescalonamento daquela despesa e a consequente reprogramação financeira através dos anos económicos seguintes.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, no exercício das competências que legalmente lhe estão delegadas nos termos e para os efeitos do Despacho n.º 819/2020, de 15 de janeiro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, e no n.º 9 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Reprogramação de encargos

1 — Fica autorizada a reprogramação dos encargos plurianuais decorrentes do contrato de prestação de serviços aéreos regulares, em regime de concessão, na rota Bragança/Vila Real/Viseu/Cascais/Portimão, celebrado no dia 17 de outubro de 2019, pelo período de quatro anos, até ao valor máximo de EUR 10 400 000, não podendo exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2020 — EUR 2 600 000;
- b) 2021 — EUR 2 600 000;
- c) 2022 — EUR 2 600 000;
- d) 2023 — EUR 2 600 000.



2 — Os valores referidos no número anterior substituem os constantes da Resolução do Conselho de Ministros n.º 156/2018, de 30 de abril.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, *Alberto Afonso Souto de Miranda*.

313059633



AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3520/2020

Sumário: Prorrogação dos prazos previstos nos artigos 3.º e 4.º do Despacho n.º 2785-A/2020, de 28 de janeiro, no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-A/2020, de 23 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-B/2020, de 23 de janeiro.

Os Despachos n.ºs 1117-A/2020 e 1117-B/2020, ambos de 23 de janeiro, que reconhecem como «fenómeno climático adverso» as tempestades *Daniel*, *Elsa* e *Fabien*, que atingiram, entre os dias 15 e 22 de dezembro de 2019, determinadas freguesias no Norte e Centro do País, estabelecem que a verificação dos prejuízos pelas Direções Regionais de Agricultura e Pescas do Norte e do Centro deve estar terminada até dia 31 de março de 2020.

Por sua vez, o Despacho n.º 2785-A/2020, de 28 de janeiro, que alarga o âmbito geográfico do Despacho n.º 1117-B/2020, prevê a apresentação de candidaturas até dia 20 de março de 2020, e, no que concerne à verificação dos prejuízos pelas Direções Regionais de Agricultura e Pescas do Norte e do Centro, a sua conclusão até dia 3 de abril de 2020.

Atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional, declarada pela Organização Mundial de Saúde, no dia 30 de janeiro de 2020, bem como à classificação do vírus como uma pandemia, e à situação excepcional que se vive no momento atual, importa prorrogar o prazo de submissão de candidaturas previsto no Despacho n.º 2785-A/2020, bem como os prazos para verificação dos prejuízos, pelas Direções Regionais de Agricultura e Pescas do Norte e do Centro, previstos nos Despachos n.ºs 1117-A/2020, 1117-B/2020 e 2785-A/2020.

Assim, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 e das alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 199/2015, de 6 de julho, na sua redação atual, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho prorroga os prazos previstos nos artigos 3.º e 4.º do Despacho n.º 2785-A/2020, de 28 de janeiro, no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-A/2020, de 23 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-B/2020, de 23 de janeiro.

Artigo 2.º

Prazo para submissão de candidaturas

O termo do prazo para submissão de candidaturas previsto no artigo 3.º do Despacho n.º 2785-A/2020, de 28 de janeiro, é prorrogado até às 17:00 horas do dia 20 de abril de 2020.

Artigo 3.º

Verificação de prejuízos

O termo do prazo para verificação dos prejuízos previsto no artigo 4.º do Despacho n.º 2785-A/2020, de 28 de janeiro, no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-A/2020, de 23 de janeiro e no n.º 2 do artigo 6.º do Despacho n.º 1117-B/2020, de 23 de janeiro, é prorrogado até 7 de maio de 2020.



Artigo 4.º

Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

16 de março de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*.

313126044



AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 4759/2020

Sumário: Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada em 31/01/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 5797/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2019.

Ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista unitária de ordenação final, conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma portaria.

A referida lista unitária de ordenação final e a correspondente homologação encontra-se afixada no 2.º piso do edifício sede desta Direção-Geral, sito na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa e disponível no site da DGADR.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313071256



AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 3521/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 1.º grau.

Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 1.º grau

Para os efeitos 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 meu despacho de 10 de fevereiro de 2020, foi renovada a comissão de serviço ao licenciado José Paulo Henriques Freitas, como dirigente intermédio de 1.º grau, no cargo de Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.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 presente decisão de renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 08 de maio de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313070924



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3522/2020

Sumário: Suspensão da formação presencial, quer teórica quer prática, ministrada pelas entidades formadoras de navegadores de recreio, e a realização de exames teóricos e práticos de acesso à obtenção de cartas de navegador de recreio.

No âmbito das medidas excepcionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus — COVID 19 e atento o disposto no Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, determino:

1 — A suspensão da formação presencial, quer teórica quer prática, ministrada pelas entidades formadoras de Navegadores de Recreio, não sendo contabilizada, para efeitos de acesso ao exame para obtenção de carta de navegador de recreio, como qualquer formação ministrada após a publicação do presente despacho nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 93/2018, de 13 de novembro.

2 — Na atividade formativa referida no número anterior, a formação presencial pode ser substituída por formação à distância, quando tal for possível e estiverem reunidas condições para o efeito, com as devidas adaptações e flexibilização dos respetivos requisitos e mediante autorização prévia da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

3 — A suspensão da realização de exames teóricos e práticos de acesso à obtenção de cartas de navegador de recreio, nos termos dos artigos 35.º e 44.º ambos do Decreto-Lei n.º 93/2018, de 13 de novembro.

4 — Deve ser reavaliada quinzenalmente pela DGRM a necessidade da manutenção das presentes medidas, em função da evolução da situação epidemiológica.

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

17 de março de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

313127973



MAR

Direção-Geral de Política do Mar

Despacho n.º 3523/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da licenciada Maria Mafalda Santos de Matos, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Programação e Acompanhamento, da Direção de Serviços de Programação.

Tendo em consideração a orgânica da Direção-Geral de Política do Mar (DGPM), aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 17/2012, de 31 de janeiro, pela Portaria n.º 295, de 28 de setembro, e pelo Despacho n.º 13604/2012, de 12 de outubro, verificando-se que o lugar de chefe da Divisão de Programação e Acompanhamento, da Direção de Serviços de Programação, se encontra atualmente vago e sendo o normal e regular funcionamento desta unidade orgânica essencial para assegurar a prossecução das atribuições cometidas à DGPM, torna-se necessário proceder à nomeação do respetivo cargo dirigente intermédio de 2.º grau.

Considerando o perfil profissional necessário e o tipo de competências específicas exigidas para o lugar a prover, designo, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 2 do 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, em regime de substituição, a licenciada Maria Mafalda Santos de Matos, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Programação e Acompanhamento, da Direção de Serviços de Programação, cuja experiência e qualificação profissionais e académicas são adequadas ao cargo a prover, conforme nota curricular que faz parte integrante do presente despacho, encontrando-se observados todos os requisitos legais de provimento exigidos por esta disposição legal.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Ruben Eiras*.

Nota curricular

Nome — Maria Mafalda Santos de Matos

Data de Nascimento — 02 de abril de 1977

Habilidades Académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2000);

Pós-Graduação de Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005);

Curso de Especialização Avançada em Gestão Pública (CEAGP) (INA 2007).

Experiência Profissional:

Em 2002, é contratada como avençada na Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Em 2006, ingressa a Comissão Técnica do PRACE;

Em 2007, é contratada em funções públicas como Técnica Superior Jurista da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

De 2010 a 2012, exerce funções de Técnica Superior no Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças;

De fevereiro de 2012 a outubro de 2015, exerce funções como Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura;

De outubro a novembro de 2015, exerce funções como Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura;



De novembro de 2015 a fevereiro de 2016, exerce funções como técnica superior na Secretaria-Geral da Educação;

De fevereiro de 2016 a setembro de 2019, exerce funções como técnica superior no Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.;

Em outubro de 2019 até à data, exerce funções como técnica superior na Direção-Geral de Política do Mar, em regime de mobilidade.

313070746



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3524/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de técnico de justiça auxiliar.

Por meu despacho, de 11 de setembro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeado, em comissão de serviço, o técnico de justiça auxiliar, António Manuel Abreu dos Santos, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313070892



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3525/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de escrivã auxiliar.

Por meu despacho, de 10 de maio de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Dec. Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada, em comissão de serviço, a escrivã auxiliar, Carla Maria da Silva Correia, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de junho de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313070949



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3526/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de escrivão-adjunto.

Por meu despacho, de 18 de novembro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeado, em comissão de serviço, o escrivão-adjunto, Leontino dos Santos Duarte, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071045



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3527/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de técnico de justiça auxiliar.

Por meu despacho, de 10 de maio de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeado, em comissão de serviço, o técnico de justiça auxiliar, Francisco António Alves do Espírito Santo, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de junho de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071004



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3528/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de escrivã-adjunta.

Por meu despacho, de 13 de novembro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada, em comissão de serviço, a escrivã-adjunta, Sandra Cristina Ribeiro Gama, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071134



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3529/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de técnica de justiça principal.

Por meu despacho, de 10 de outubro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada, em comissão de serviço, a técnica de justiça principal, Lúcia Maria Matos de Sousa Lajás, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071078



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3530/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de escrivão-adjunto.

Por meu despacho, de 10 de outubro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeado, em comissão de serviço, o escrivão-adjunto, Pedro David Rodrigues Morgado, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071101



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3531/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de escrivã-adjunta.

Por meu despacho, de 07 de novembro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada, em comissão de serviço, a escrivã-adjunta, Sandra Cristina Saraiva de Araújo Peneda, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071191



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3532/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de escrivã-adjunta.

Por meu despacho, de 19 de setembro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada, em comissão de serviço, a escrivã-adjunta, Maria Teresa Pereira Bernardo, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071289



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3533/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de técnica de justiça auxiliar.

Por meu despacho, de 18 de novembro de 2019, e de acordo com o preceituado no artigo 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada, em comissão de serviço, a técnica de justiça auxiliar, Silvia Isabel Fernandes Ribeiro Gaspar, para exercer funções no Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313071329



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 60/2020

Sumário: Citação de contrainteressados — 4.ª Unidade Orgânica — processo n.º 676/19.5BELSB.

Processo n.º 676/19.5BELSB

Ação administrativa Lei n.º 83/95, de 31/08 — Ação Popular

Autora: Geota — Grupo de Estudos de Ordenamento do Território e Ambiente

Entidades Demandadas: Ministério do Ambiente e da Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

EDP, S. A.

Faz-se saber que nos autos de ação popular administrativa de impugnação de atos administrativos, registados sob o n.º 676/19.5, que se encontram pendentes neste Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, 4.ª Unidade Orgânica, em que é Autora Geota — Grupo de Estudos de Ordenamento do Território e Ambiente e Entidades Demandadas o Ministério do Ambiente e Ação Climática, Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. e a EDP, S. A., são os Titulares dos Interesses em Causa na Presente Ação Popular — a defesa do direito à qualidade de vida, ao ambiente e à segurança de pessoas e bens, no âmbito do procedimento administrativo com vista à construção do Aproveitamento Hidroelétrico de Fridão (AHF), enquadrado no Programa Nacional de Barragens de Elevado Potencial Hidroelétrico (PNBEPH) — Citados, para no prazo de Quinze Dias, finda a dilação de 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 15.º da LAP, para intervir no processo a título principal, querendo, aceitando-o na fase em que se encontrar, e para declararem nos autos se aceitam ou não ser representados pela Autora ou se, pelo contrário, se excluem dessa representação, nomeadamente para o efeito de lhes não serem aplicáveis as decisões proferidas, sob pena de a sua passividade valer como aceitação, sem prejuízo de a representação referida ser suscetível de recusa pelo representado até ao termo de produção de prova ou fase equivalente, por declaração expressa nos autos.

O pedido consiste na declaração de nulidade dos “atos administrativos que prorrogaram a validade da DIA relativamente ao AHF, em clara violação dos princípios ambientais e normas ambientais legalmente consagrados, com todas as legais consequências daí resultantes.”

Tudo como melhor consta da petição inicial aperfeiçoada, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria.

É obrigatória a constituição de mandatário, nos termos do artigo 11.º, n.º 1, do CPTA.

O prazo acima indicado é contínuo e terminando em dia em que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

O prazo de Quinze dias só começa a correr depois de finda a dilação de 30 (trinta) dias e esta conta-se da data de publicação do anúncio.

Considerando que o anúncio também vai ser publicado num jornal de âmbito nacional e num jornal de âmbito local em Amarante, terminando em dias diferentes o prazo para intervenção no processo dos Titulares dos Interesses em Causa na Presente Ação Popular, a intervenção pode ter lugar até ao termo do prazo que começou a correr em último lugar.

28 de fevereiro de 2020. — A Juíza de Direito, *Candeias da Cruz*. — A Oficial de Justiça, *Maria Cecília Costa Simões*.

313067806



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Despacho n.º 3534/2020

Sumário: Subdelegação de competências da presidente do conselho de administração da ERSE no diretor da Direção de Serviços Jurídicos da ERSE.

Subdelegação de competências

No âmbito das competências que me foram delegadas pela Deliberação do Conselho de Administração da ERSE n.º 295/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série N.º 42, de 28 de fevereiro, ao abrigo do n.º 2, do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Diretor da Direção de Serviços Jurídicos, Filipe Matias Santos, ratificando todos os atos praticados desde 15 de fevereiro de 2019, as competências para:

- a) Solicitar elementos e informações às entidades sujeitas à regulação ou supervisão da ERSE, bem como a terceiros, no âmbito das matérias da área das funções da DSJ;
- b) Solicitar elementos e informações no âmbito de averiguações sancionatórias, do processamento de denúncias e de processos de contraordenação;
- c) Praticar todos os atos instrumentais no âmbito de processos de contraordenação instaurados pelo Conselho de Administração, incluindo os poderes de inquérito e de instrução, nomeadamente prorrogação de prazos fixados pela ERSE, realização de audições orais, inquirição de testemunhas e determinação da apensação e conexão de processos;
- d) Designar, quando necessário, os responsáveis, de entre os colaboradores que integram a DSJ, para a condução de diligências no âmbito de averiguações sancionatórias e de processos de contraordenação instaurados;
- e) Decidir arquivamento de denúncias nos casos em que os denunciantes não apresentem observações.
- f) Reconhecer a extinção dos processos contraordenacionais em caso de pagamento voluntário da coima, nos termos da lei;
- g) Encaminhar para as autoridades administrativas competentes participações, em matéria contraordenacional, sempre que reconhecidamente essa competência não esteja legalmente atribuída à ERSE;
- h) Emitir declarações, reproduções ou certidões requeridas à ERSE relativamente aos processos instruídos pela DSJ;
- i) Prestar meros esclarecimentos e transmitir o entendimento da ERSE, sobre casos individualmente considerados que sejam de simples informação corrente, visando a uniformização de procedimentos e a aplicação correta das normas a que as entidades sujeitas à regulação ou supervisão se encontram sujeitas;
- j) Assinar correspondência e expediente necessários à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em procedimentos cuja direção seja da responsabilidade da DSJ.

28 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Cristina Portugal*.

313077542



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 4/2020

Sumário: Regime de equilíbrio concorrencial de mercado grossista.

Regime de equilíbrio concorrencial de mercado grossista

O Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, estabelece “um mecanismo regulatório tendente a assegurar o equilíbrio da concorrência no mercado grossista de eletricidade em Portugal”. Neste quadro legal, cabe à ERSE elaborar um estudo “sobre o impacto na formação de preços médios da eletricidade no mercado grossista em Portugal de medidas e eventos extra mercado registados no âmbito da União Europeia”.

A Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, estabelece o procedimento de elaboração, incluindo calendário e demais trâmites, do referido estudo, bem como o procedimento e o faseamento dos pagamentos por conta e do ajustamento necessário com a aplicação do valor definitivo do pagamento a efetuar pelos centros eletroprodutores abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, a forma de repartição dos custos de interesse económico geral (CIEG) a suportar por esses produtores, e ainda, a dedução desses montantes nos CIEG a repercutir em cada ano na tarifa de uso global do sistema.

No âmbito da aplicação do mecanismo regulatório, os centros eletroprodutores abrangidos devem suportar o valor do impacte que é gerado na formação do preço com os eventos externos, sendo aplicável tal encargo unitário à sua produção, que, no caso dos centros eletroprodutores hídricos equipados com bombagem, assume um valor líquido de bombagem, e no caso das centrais de ciclo combinado a gás natural deve ser considerada para efeitos de faturação de encargos, a parte da produção que exceda o limiar de funcionamento definido no n.º 4 do artigo 4.º da Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto.

Para que a aplicação das disposições previstas no Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, e demais legislação complementar, possa decorrer adequadamente, importa estabelecer um conjunto de procedimentos a seguir pelos agentes abrangidos por esta legislação de forma a assegurar o normal funcionamento do relacionamento comercial entre o operador da rede de transporte e os produtores no âmbito da aplicação do mecanismo regulatório de equilíbrio concorrencial do mercado grossista de eletricidade em Portugal continental.

A Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, estabelece o valor a pagar pelos centros eletroprodutores no ano t abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de junho, diferenciado por tecnologia k , por cada MWh injetado na rede ($Pliq_t^k$) como a diferença entre o valor unitário do impacte das medidas e eventos extra mercado registados no âmbito da União Europeia na formação de preços médios de eletricidade no mercado grossista em Portugal (Pem_t^{UE}), apurado no estudo da ERSE e determinado através de despacho do membro do governo responsável pela área da energia, e o valor unitário do impacto do evento extra mercado interno (Pem_t^{PT}), identificado no estudo da ERSE e determinado através de despacho do membro do governo responsável pela área da energia.

Assim, no sentido de permitir à ERSE realizar o cálculo do Pem_t^{PT} é necessário que os produtores, quando aplicável, remetam atempadamente à ERSE os dados por esta solicitados e necessários ao cálculo do mesmo, que incluem informação necessária ao apuramento dos valores associados aos eventos extra mercado de ordem interna ao sistema português.

Para que o operador da rede de transporte possa proceder à faturação associada ao mecanismo regulatório de equilíbrio concorrencial é necessário que seja definido o valor do pagamento por conta a aplicar no ano seguinte, sem prejuízo da aplicação do montante de ajustamento unitário postecipado previsto na Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, assim como se torna necessário



estabelecer a mecânica de faturação aos centros eletroprodutores abrangidos dos acertos a que haja lugar relativamente ao valor de pagamento por conta. Importa ainda detalhar o tratamento a dar à faturação relativamente ao conceito de produção líquida de bombagem aplicável à tecnologia hídrica.

Cabe ainda mencionar que, na vigência do período de consulta de interessados, foi publicado pelo legislador um despacho interpretativo (Informação n.º 8/2019/SEAEne, de 16 de dezembro) que estabelece a isenção de aplicação do regime de equilíbrio concorrencial a entidades que beneficiam de preço contratual não indexado, direta ou indiretamente, ao preço formado no mercado diário do MIBEL.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 76/2019, de 3 de junho, do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, e do artigo 42.º e n.º 3 do artigo 324.º, ambos do Regulamento das Relações Comerciais do setor elétrico, aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014, de 22 de dezembro, o Conselho de Administração da ERSE delibera, no âmbito do setor da eletricidade, o seguinte:

1 — Aprovar as regras operacionais do relacionamento comercial entre operador da rede de transporte do SEN e os produtores abrangidos pela aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, que constam do Anexo I à presente Diretiva e dela é parte integrante.

2 — Revogar a Diretiva n.º 15/2016, de 14 de setembro, referente ao regime de equilíbrio concorrencial de mercado grossista.

3 — A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de março de 2020. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Mariana Oliveira — Pedro Verdelho*.

ANEXO I

Regras aplicáveis ao relacionamento comercial entre produtores e operador da rede de transporte no âmbito do mecanismo de equilíbrio concorrencial

Artigo 1.º

Centros eletroprodutores abrangidos

1 — Para efeitos de aplicação do mecanismo de equilíbrio concorrencial, o operador da rede de transporte deve solicitar à Direção Geral de Energia e Geologia, até 30 de setembro de cada ano, a listagem dos centros eletroprodutores em atividade, ou que se preveja a sua entrada em atividade até ao final do ano seguinte ao da solicitação, cuja potência instalada iguala ou excede o valor de 5 MW, com independência da rede a que se encontra ligada.

2 — A listagem mencionada no número anterior deve excluir os centros eletroprodutores que se encontram isentos de aplicação do mecanismo de equilíbrio concorrencial, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto.

3 — Para efeitos do número anterior, os agentes de mercado produtores que sejam contra-partes em contratos de preço não direta ou indiretamente indexado ao preço do mercado diário do MIBEL, devem remeter com periodicidade mensal ao operador da rede de transporte e, na primeira comunicação, até 30 dias antes da respetiva produção de efeitos, a informação a que se reporta o Anexo A.1, utilizando o formato e procedimentos deste mesmo anexo.

4 — Sempre que, no decurso de um exercício anual, haja lugar a clarificação de sujeição de aplicação do regime de equilíbrio concorrencial relativamente a um qualquer centro eletroprodutor, por razões que se prendam com o valor da potência instalada a considerar, deve essa clarificação ser solicitada pelo operador da rede de transporte à Direção Geral de Energia e Geologia, devendo tomar-se em consideração os termos da licença de produção ou exploração atribuída por esta entidade.



5 — A informação a que respeitam os números anteriores deve ser remetida à ERSE pelo operador da rede de transporte.

Artigo 2.º

Informação à ERSE

Sempre que necessário, os agentes de mercado produtores que detenham ou operem os centros eletroprodutores abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, devem enviar à ERSE, até 30 dias corridos após a respetiva solicitação, a informação para apuramento dos valores relativos aos eventos extra mercado internos suportados por cada centro eletroprodutor detido ou operado pelo agente de mercado produtor.

Artigo 3.º

Valores unitários a aplicar

1 — Para operacionalização do mecanismo de equilíbrio concorrencial, o operador da rede de transporte aplica, no ano t, o valor unitário do pagamento por conta definido pelo membro do Governo responsável pela área da energia até 31 de dezembro de t-1 ou, na sua ausência, do último valor de pagamento por conta aprovado.

2 — O operador da rede de transporte aplica igualmente no ano t o valor de ajustamento que haja lugar relativo ao ano t-2.

Artigo 4.º

Incidência dos valores unitários

1 — Para operacionalização do mecanismo de equilíbrio concorrencial, o operador da rede de transporte aplica os valores unitários referidos no Artigo 3.º com especialização por tecnologia e por exercício a que reportem aos valores totais de produção injetada nas redes do SEN.

2 — Para efeitos de aplicação do número anterior, o operador da rede de transporte deve observar as seguintes regras na faturação aos centros eletroprodutores abrangidos:

a) Para os centros eletroprodutores hídricos equipados com bombagem, deve considerar-se a produção de energia elétrica injetada nas redes, deduzida dos consumos de bombagem no referencial de geração (produção líquida de bombagem) em agregação mensal por centro eletroprodutor ou área de balanço em que este se integre, considerando-se nulo qualquer valor negativo da produção líquida de bombagem no mesmo referencial de agregação.

b) Caso o regime de funcionamento das centrais de ciclo combinado a gás natural ultrapasse o limiar de funcionamento definido no n.º 4 do Artigo 4.º da Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, deve ser considerada para efeitos de faturação de encargos a parte da produção que excede esse limiar.

3 — Os valores de ajustamento a que se refere o n.º 2 do Artigo 3.º são aplicados aos volumes de produção registados no período a que reporta o ajustamento, com a observância das disposições constantes do número anterior.

Artigo 5.º

Periodicidade de faturação

1 — A periodicidade da faturação dos valores a que se refere o n.º 1 do Artigo 3.º, pelo operador da rede de transporte aos agentes de mercado produtores aos centros eletroprodutores abrangidos pela aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, é mensal.



2 — A fatura prevista no número anterior deve ser apresentada pelo operador da rede de transporte aos agentes de mercado produtores, respeitando uma desagregação por regime contratual aplicável e tecnologia, no prazo de 15 dias a contar da data de fecho do mês a que a fatura respeita, acompanhada do respetivo documento justificativo.

3 — Os valores de ajustamento anual a que se refere o n.º 2 do Artigo 3.º são faturados mensalmente, em doze faturas iguais e sucessivas, a partir do primeiro mês do ano t+2.

4 — A fatura de acerto prevista no número anterior deve ser apresentada pelo operador da rede de transporte aos agentes de mercado produtores, até ao dia 15 de cada mês.

Artigo 6.º

Conteúdo da fatura

1 — A fatura com os valores relativos à aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, e demais legislação complementar, deve discriminar:

- a) Os volumes de energia a considerar para efeitos da faturação mensal;
- b) Eventuais volumes de acerto de energia de meses anteriores;
- c) O montante relativo à aplicação dos valores unitários mencionados no artigo 3.º;
- d) O montante relativo a eventuais acertos realizados ex-post e determinados nos termos da legislação em vigor.

2 — A fatura de acerto prevista no n.º 3 do Artigo 5.º deve conter os elementos justificativos do apuramento do valor anual de ajustamento, os quais, no mínimo, devem mencionar os volumes de produção sujeitos a acerto, o valor unitário do acerto a efetuar, com descriminação de tecnologia e centro eletroprodutor.

ANEXO A.I

Reporte de Informação agentes de mercado produtores que sejam contraparte em contratos de preço não direta ou indiretamente indexado ao preço do mercado Diário do MIBEL

Para efeitos do disposto no n.º 3 do Artigo 1.º, os agentes de mercado produtores que sejam contraparte em contratos de preço não direta ou indiretamente indexado ao preço do mercado diário do MIBEL, devem remeter ao operador da rede de transporte até 30 dias antes da respetiva produção de efeitos a informação que consta no seguinte ficheiro de reporte mensal.

Ficheiro mensal de reporte dos contratos de preço não indexados ao preço do Mercado Diário do MIBEL

Deve ser gerado mensalmente um ficheiro CSV por cada entidade, agente de mercado produtor, com a seguinte designação: aaaamm_[ENTIDADE]_reporte_contrato.v.

O ficheiro aaaamm_[ENTIDADE]_reporte_contrato.v tem uma periodicidade mensal e identifica os contratos de preço não indexados ao preço do mercado diário do MIBEL, em vigor para um determinado mês, de um determinado agente de mercado produtor relativamente aos seus centros eletroprodutores, abrangidos pelo mecanismo de equilíbrio concorrencial.

A extensão "v" identifica a versão do ficheiro para um mesmo mês, devendo, quando existem mais do que uma versão, ser utilizada a que apresenta o valor v mais elevado (versão mais atualizada).

As linhas 1 a n são linhas de dados.

A linha 1 do ficheiro deve conter carimbo que identifica a data de criação do ficheiro (TimeStamp do Ficheiro): Ano; Mês; Dia; Hora; Minutos; Segundos.

A linha 2 deve conter a identificação dos campos, conforme tabela abaixo: Ano; Mês; Vers; Produtor; CodACER Produtor; Contraparte; CodACER Contraparte; Centro Electroprodutor; Data Início contrato; Data fim contrato; ID Contrato ACER; Volume nocional contrato.



As linhas 3 a (n-1) devem conter a informação da Tabela 1.

A linha n deve conter a sinalização de fim de dados: “*”.

Os valores monetários não devem apresentar o símbolo da moeda e devem ter o mesmo formato que os restantes valores numéricos.

De forma resumida, o ficheiro aaaamm_[ENTIDADE]_reporte_contrato.v tem a estrutura de campos que consta da Tabela 1, com os correspondentes valores válidos.

TABELA 1

Especificação de campos e conteúdo de ficheiro aaaamm_[ENTIDADE]_reporte_contrato.v

Campo	Descriutivo	Formato e valores válidos
Ano	Ano de reporte da informação	I4: >0
Mes	Mês de reporte da informação	I2: [01;12]
Vers	Número de versão	I2: >0
Produtor	Identificação do Agente de Mercado Produtor	A20
CodACER Produtor	Identificação do Agente de Mercado Produtor pelo Código atribuído nos termos do Regulamento (UE) n.º 1227/2011 relativo ao REMIT.	A64
Contraparte	Identificação da Contraparte (Beneficiário do Contrato)	A20
CodACER Contraparte	Identificação do Agente de Mercado Produtor pelo Código atribuído nos termos do Regulamento (UE) n.º 1227/2011 relativo ao REMIT.	A64
Centro Eletroprodutor	Identificação do Centro Eletroprodutor	A20
Data inicio Contrato	Identificação do início do contrato	A10: DD/MM/AAAA
Data fim Contrato	Identificação do fim do contrato	A10: DD/MM/AAAA
ID Contrato ACER	Identificador único para o contrato, tal como atribuído pelos dois participantes no mercado reportado ao abrigo do Quadro 2 do Anexo presente no Regulamento de Execução (UE) n.º 1348/2014 relativo ao REMIT.	A200
Volume nocional contrato . . .	Volume nocional (MWh) associado ao contrato no mês de reporte	F10.1

A informação que consta do ficheiro aaaamm_[ENTIDADE]_reporte_contrato.v deverá ser enviada pelos agentes de mercado produtores através dos meios indicados pelo operador da rede de transporte, nunca depois das 18:00h (dezoito horas), GMT, dos 30 dias anteriores ao mês a que a informação reporta.

313112111



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Regulamento n.º 266/2020

Sumário: Aprova o Regulamento do Autoconsumo de Energia Elétrica.

Aprova o Regulamento do autoconsumo de energia elétrica

O regime jurídico do autoconsumo foi revisto pelo Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, tendo estabelecido a modalidade de autoconsumo coletivo e as comunidades de energia renovável. A modalidade de autoconsumo individual também sofreu modificações face ao regime anterior, previsto no Decreto-Lei n.º 153/2014, de 20 de outubro. O novo regime tem impacte significativo nos procedimentos e sistemas dos operadores de redes, pelo que as modalidades de autoconsumo vigentes no primeiro ano são limitadas e a implementação das regras aplicáveis poderá recorrer a soluções temporárias e simplificadas.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, a partir de 1 de janeiro de 2020 o novo regime aplica-se aos projetos de autoconsumo individual e projetos de autoconsumo coletivo ou CER que, cumulativamente: *i)* disponham de um sistema de contagem inteligente; *ii)* sejam instalados no mesmo nível de tensão. A aplicação a outras tipologias de projetos de autoconsumo inicia-se a 1 de janeiro de 2021.

Cabe à ERSE a elaboração da regulamentação necessária, na sua área de competências, para implementar o Decreto-Lei n.º 162/2019 relativamente aos projetos que cumpram as duas condições acima referidas. Nos termos dos Estatutos da ERSE, a aprovação da regulamentação foi precedida de consulta pública na qual foram ouvidos os interessados no autoconsumo e do setor elétrico em geral. Foi assim dado cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 162/2019 que estabelece que o desenvolvimento da regulamentação necessária deve promover a participação das entidades interessadas em implementar projetos de autoconsumo. Foi ainda consultada a Direção-Geral de Energia e Geologia, nos termos dos Estatutos da ERSE.

Os procedimentos e sistemas necessários à operacionalização do novo regime têm muitas coincidências com os sistemas que implementam os serviços das redes inteligentes, tal como definidos pela ERSE no Regulamento n.º 610/2019, de 2 de agosto. Por essa razão, a regulamentação aplicável ao autoconsumo remete sempre que possível para as normas já previstas nesse Regulamento, bem como para a demais regulamentação da ERSE.

A proteção dos dados pessoais associados ao consumo e produção de energia elétrica é assegurada, tendo presente a legislação aplicável. O Regulamento n.º 610/2019 criou um quadro regulamentar para concretizar mecanismos expressos de proteção dos dados e de garantia dos direitos dos utilizadores das redes. Ao remeter-se para esse Regulamento, os procedimentos relativos ao regime do autoconsumo incorporam o quadro das regras aplicáveis sobre a proteção de dados pessoais. Nas matérias específicas do autoconsumo, em particular quanto ao papel da entidade gestora do autoconsumo coletivo, foi adotado um conjunto de procedimentos que restringem o acesso aos dados ao estritamente necessário para o cumprimento das competências atribuídas a esta entidade. Apesar de se reconhecer a acrescida complexidade que o autoconsumo introduz no modelo de dados de energia e nas faturas dos serviços prestados, com especial impacte nos clientes domésticos, considerou-se que deve decorrer de autorização expressa do cliente o acesso de um agente (por exemplo o seu comercializador) à globalidade dos dados de energia, podendo assim prestar um serviço de conciliação dos dados de consumo.

O novo regime de autoconsumo e os procedimentos associados ao relacionamento comercial e de tratamento dos dados de energia aplicam-se ainda aos projetos de autoconsumo estabelecidos ao abrigo do anterior regime, com as exceções previstas no Decreto-Lei n.º 162/2019. Como tal, os operadores de rede devem promover as adaptações necessárias nos seus sistemas e nos equipamentos de medição instalados para permitir a aplicação das novas regras, sem prejuízo da responsabilidade pelos encargos que cabem aos autoconsumidores.

A concretização do novo regime de autoconsumo no relacionamento comercial optou por um papel centralizador da entidade gestora do autoconsumo coletivo. Esta entidade, prevista pelo Decreto-Lei n.º 162/2019, assegurará o relacionamento com o operador de rede para efeitos do



pagamento das tarifas de Acesso às Redes relativas ao autoconsumo através da rede pública e também o relacionamento com o agregador dos excedentes de produção para venda em mercado. Este modelo centralizado na entidade gestora do autoconsumo tem por consequência a minimização dos impactes do autoconsumo no relacionamento comercial entre os comercializadores e as instalações de utilização que fornecem.

O presente Regulamento visa concretizar o modelo de autoconsumo conforme definido pelo Decreto-Lei n.º 162/2019, muito embora reconhecendo que a regulamentação definitiva do novo regime deverá incorporar a experiência adquirida no primeiro ano de implementação. As presentes regras devem por isso ser consideradas como passo intercalar para uma regulamentação mais desenvolvida e completa, a desenvolver na sequência da experiência adquirida nos primeiros projetos.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 9.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE bem como do artigo 13.º, dos números 14 e 15 do artigo 16.º e n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, a ERSE aprova a regulamentação para implementação do regime do autoconsumo nas suas áreas de competência.

CAPÍTULO I

Disposições e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento, aprovado ao abrigo do n.º 2 do Artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, estabelece disposições aplicáveis ao exercício da atividade de autoconsumo de energia renovável individual ou coletivo, quando exista ligação à Rede Elétrica de Serviço Público.

2 — As presentes regras aplicam-se às instalações de autoconsumo e as instalações membros de uma Comunidade de Energia Renovável que, cumulativamente, cumpram as seguintes condições:

- a) Disponham de um sistema de medição inteligente;
- b) Sejam instaladas no mesmo nível de tensão.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, consideram-se sistemas de medição inteligente os que permitem a recolha, o tratamento e a disponibilização de dados em períodos quartil-horários.

4 — As instalações de autoconsumo e as Comunidades de Energia Renovável referidas no n.º 2 — carecem de licenciamento ou registo nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro.

5 — Estão abrangidas por este Regulamento as instalações de autoconsumo estabelecidas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 153/2014, de 20 de outubro.

6 — Excluiu-se do objeto deste Regulamento o armazenamento ligado à Rede Elétrica de Serviço Público, diretamente ou através de rede interna, que integre uma instalação elétrica separada da unidade de produção para autoconsumo ou de uma instalação de utilização.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento abrange as seguintes matérias:

- a) Identificação dos sujeitos intervenientes na atividade de autoconsumo;
- b) Regras de relacionamento comercial entre os sujeitos intervenientes na atividade de autoconsumo;



- c) Regras aplicáveis à medição, leitura e disponibilização de dados;
- d) Regras de aplicação das tarifas e preços.

2 — Estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento as seguintes entidades:

- a) Os autoconsumidores;
- b) As entidades gestoras do autoconsumo coletivo;
- c) Os operadores das redes de distribuição de eletricidade;
- d) O operador da rede de transporte de eletricidade;
- e) Os comercializadores;
- f) O facilitador de mercado;
- g) Os agregadores;
- h) As entidades terceiras com acesso aos dados de energia.

Artigo 3.º

Siglas e definições

1 — No presente Regulamento são utilizadas as seguintes siglas:

- a) AT — Alta Tensão;
- b) BTE — Baixa Tensão Especial;
- c) BTN — Baixa Tensão Normal;
- d) CER — Comunidade de energia renovável;
- e) CIEG — Custos de política energética, de sustentabilidade e de interesse económico geral;
- f) EGAC — Entidade gestora do autoconsumo coletivo;
- g) ERSE — Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos;
- h) GMLDD — Guia de medição, leitura e disponibilização de dados do setor elétrico;
- i) IU — Instalação de utilização;
- j) MAT — Muito Alta Tensão;
- k) MPGGS — Manual de Procedimentos da Gestão Global do Sistema;
- l) MT — Média Tensão;
- m) ORD — Operador da rede de distribuição;
- n) ORT — Operador da rede de transporte;
- o) RARI — Regulamento de Acesso às Redes e às Interligações;
- p) RESP — Rede Elétrica de Serviço Público;
- q) RRC — Regulamento de Relações Comerciais;
- r) RSRI — Regulamento dos Serviços das Redes Inteligentes de distribuição de energia elétrica (Regulamento n.º 610/2019);
- s) RT — Regulamento Tarifário do Setor Elétrico;
- t) UPAC — Unidade de produção para autoconsumo.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Agregação — função desempenhada por uma pessoa singular ou coletiva, que pode ser ou não um comercializador, que combina a eletricidade produzida, consumida ou armazenada de múltiplos clientes para compra ou venda em mercados de energia ou de serviços de sistema;
- b) Agregador — participante no mercado que desempenha a atividade de agregação nos termos do presente Regulamento e do Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, e que pode ser, nomeadamente, qualquer comercializador que agregue produção, incluindo o comercializador que fornece a instalação ou comercializadores que atuem de forma independente deste;
- c) Autoconsumidor — aquele que se dedica ao autoconsumo de energia renovável;
- d) Autoconsumidor individual — um autoconsumidor que produz energia renovável para consumo próprio, na sua instalação situada no território nacional, e que pode armazenar ou vender



eletricidade com origem renovável de produção própria, desde que, para os autoconsumidores de energia renovável não domésticos, essas atividades não constituam a sua principal atividade comercial ou profissional;

e) Autoconsumidores coletivos — um grupo de pelo menos dois autoconsumidores organizados, nos termos da alínea b) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro;

f) Autoconsumo — o consumo assegurado por energia elétrica produzida por uma ou mais UPAC e realizado por um ou mais autoconsumidores;

g) Autoconsumo através da RESP — a energia consumida na IU e produzida numa UPAC interligada através da RESP;

h) Autoconsumo através de rede interna — a energia consumida na IU e produzida numa UPAC interligada através de uma rede interna;

i) Carteira de comercializador — conjunto de clientes com contrato de fornecimento com esse comercializador;

j) Carteira de produção — conjunto de unidades de produção com contrato de venda com um agregador ou com o facilitador de mercado;

k) Cliente — pessoa singular ou coletiva que compra energia elétrica para consumo próprio;

l) Comercializador — a entidade registada para a comercialização de eletricidade, cuja atividade consiste na compra a grosso e na venda a grosso e a retalho de energia elétrica;

m) Comercializador da IU — Comercializador com contrato de fornecimento relativo à IU do autoconsumidor;

n) Comercializador da UPAC — Comercializador com contrato de fornecimento relativo à UPAC ligada na RESP, diretamente ou através de rede interna, para efeitos dos consumos próprios dessa UPAC;

o) Comunidade de energia renovável — uma pessoa coletiva constituída nos termos do Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro;

p) Consumo fornecido pelo comercializador — a energia consumida na IU que é fornecida no âmbito de um contrato estabelecido com um comercializador, calculada como a diferença entre o consumo medido da IU e a energia produzida na UPAC e imputada a essa IU, se positiva, calculada em cada período de 15 minutos.

q) Consumo medido — a energia consumida na IU e medida no equipamento de medição situado na entrada da IU, propriedade do operador de rede, calculada em cada período de 15 minutos;

r) Consumo medido na UPAC — a energia consumida pela UPAC ligada à RESP, diretamente ou através da rede interna, associada aos seus consumos próprios, calculada como o saldo de receção de energia da rede em cada período de 15 minutos;

s) Diagrama de carga — sequência temporal, em períodos de 15 minutos, de valores de potência ativa ou reativa média, referente ao período compreendido entre as 0h00 e as 24h00 de cada dia;

t) Entidade gestora do autoconsumo coletivo — a entidade, singular ou coletiva, designada pelos autoconsumidores coletivos, encarregue da prática de atos referidos no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro;

u) Excedente — energia excedente da produção para autoconsumo, ou seja, a energia produzida e não consumida ou armazenada, calculada como:

i) Para o autoconsumo individual, a injeção de energia na RESP;

ii) Para o autoconsumo coletivo, a diferença, se positiva, entre a energia produzida na UPAC e imputada a uma IU integrada num autoconsumo coletivo e o consumo medido dessa instalação, em cada período de 15 minutos.

v) Excedente total — o somatório dos excedentes de todas as IU integradas num autoconsumo coletivo;

w) Facilitador de mercado — o comercializador que estiver sujeito à obrigação de aquisição da energia produzida pelos produtores em regime especial com remuneração de mercado nos termos da lei;



- x) Injeção de energia na RESP — a energia injetada na RESP por uma UPAC, diretamente ou através de uma rede interna, e medida pelo equipamento de medição nessa fronteira;
- y) Instalação de utilização — uma instalação elétrica de utilização, associada ou não a um contrato de fornecimento de eletricidade celebrado com um comercializador;
- z) Participante no mercado — um agente de mercado definido nos termos do Regulamento de Relações Comerciais;
 - aa) Portal do Autoconsumo e das CER — plataforma eletrónica para apresentação, processamento e comunicação de pedidos de registo, licenciamento e demais procedimentos para a gestão da atividade de autoconsumo e da comunidade de energia renovável, como previsto no Decreto-Lei n.º 162/2019;
 - bb) Potência instalada — a potência ativa e aparente, em kW e kVA, dos equipamentos de produção de eletricidade e respetivos inversores, nos termos do Decreto-Lei n.º 162/2019;
 - cc) Produção da UPAC imputável a uma IU — a energia correspondente à parcela da produção total injetada na RESP pela UPAC associada à IU num autoconsumo coletivo, diretamente ou através da rede interna, determinada pela aplicação do respetivo coeficiente de repartição;
 - dd) Produção total da UPAC — energia elétrica produzida na UPAC;
 - ee) Rede interna — a rede de serviço particular, instalada dentro de espaço confinado e com contiguidade geográfica, composta por um conjunto de linhas interconectadas e demais instalações elétricas auxiliares destinadas à veiculação da energia oriunda de uma ou mais UPAC para uma ou mais IU associadas ao autoconsumo;
 - ff) Unidade de produção para autoconsumo — unidade de produção que tem como fonte primária a energia renovável associada a uma ou várias IU, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro.

Artigo 4.º

Proteção de dados pessoais

1 — As entidades gestoras do autoconsumo, os operadores de redes, os comercializadores, o facilitador de mercado e os agregadores, se aplicável, têm o direito de tratar os dados definidos no presente Regulamento, devendo observar as regras de proteção de dados, designadamente o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, e as boas práticas no âmbito da proteção de dados pessoais, da segurança das redes e dos sistemas de informação.

2 — As entidades referidas no número anterior acedem aos dados previstos no Artigo 34.º e no Artigo 35.º, no âmbito da sua relação comercial, sem necessidade de consentimento expresso pelo titular dos dados.

3 — As entidades terceiras com acesso aos dados de energia mediante o consentimento expresso do titular dos dados estão igualmente obrigadas à proteção dos dados, nos termos do n.º 1.

4 — Os procedimentos aplicáveis ao tratamento dos dados e à obtenção de consentimento expresso do titular dos dados devem observar o disposto no RSRI.

Artigo 5.º

Comunidades de energia renovável

1 — As regras definidas no presente Regulamento aplicam-se às instalações de consumo e de produção de energia elétrica cujos titulares sejam membros de uma CER ou cujo titular seja a própria CER, com as devidas adaptações.

2 — A CER deve designar a entidade gestora do autoconsumo, podendo ser a própria CER a exercer essa atividade.

Artigo 6.º

Modalidades de autoconsumo

1 — Nos termos da legislação aplicável, o autoconsumo pode configurar-se nas modalidades de autoconsumo individual ou autoconsumo coletivo.



2 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) Autoconsumo individual — aquele que corresponde à produção de energia elétrica de fonte renovável, internamente à instalação de utilização, para consumo nessa mesma instalação, tendo a unidade de produção e a instalação de utilização o mesmo titular;

b) Autoconsumo coletivo — aquele que corresponde à produção de energia elétrica de fonte renovável numa ou mais instalações de produção ligadas a mais de uma instalação de utilização através da RESP ou através de uma rede interna.

3 — O presente Regulamento aplica-se, com as devidas adaptações, às instalações de autoconsumo devidamente licenciadas ou registadas junto da autoridade competente que não correspondam diretamente a uma das modalidades definidas no número anterior.

Artigo 7.º

Coefficientes para repartição da produção no autoconsumo coletivo

1 — A EGAC deve comunicar ao ORD, através do Portal do Autoconsumo e das CER, os coeficientes aplicáveis à repartição da produção da UPAC por cada IU integrada no autoconsumo coletivo.

2 — Se o autoconsumo coletivo incluir mais de uma UPAC, os coeficientes referidos no n.º 1 — aplicam-se à soma da produção das UPAC.

3 — A EGAC deve comunicar qualquer alteração dos coeficientes referidos no n.º 1, pelos mesmos meios, designadamente perante novas adesões ou saídas de IU do autoconsumo coletivo.

4 — Na falta de coeficientes de repartição válidos, o ORD informa a EGAC desse facto e, até que receba da EGAC novos coeficientes de repartição válidos, procede à repartição da produção do autoconsumo coletivo, por cada IU, em proporção do consumo medido em cada IU, em cada período de 15 minutos.

CAPÍTULO II

Sujeitos intervenientes e relacionamento comercial

SECÇÃO I

Sujeitos intervenientes

Artigo 8.º

Autoconsumidor

1 — Para efeitos do presente Regulamento, todo o autoconsumidor deve ter um contrato de fornecimento ativo.

2 — O autoconsumidor individual tem o direito de transacionar o excedente:

- a) Através de participante no mercado;
- b) Através do facilitador de mercado;
- c) Em mercado organizado ou através de contrato bilateral.

3 — Quando opte pela venda prevista na alínea c) do número anterior, o autoconsumidor individual deve celebrar com o ORT um contrato de uso das redes aplicável a produtores, nos termos do RARI, bem como realizar com o ORT todas as faturações que lhe sejam aplicáveis no âmbito da legislação e da regulamentação.

4 — O autoconsumidor tem direito a receber a informação prevista no Capítulo III.



Artigo 9.º

Entidade gestora do autoconsumo coletivo

1 — A EGAC, definida nos termos do presente Regulamento e do Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, assegura os relacionamentos comerciais relativos à atividade do autoconsumo coletivo.

2 — A EGAC estabelece contrato de uso de rede com o ORD quando exista autoconsumo através da RESP.

3 — A EGAC tem o direito de transacionar o excedente total:

- a) Através de participante no mercado;
- b) Através do facilitador de mercado;
- c) Em mercado organizado ou através de contrato bilateral.

4 — Quando opte pela venda prevista na alínea c) do número anterior, a EGAC deve celebrar com o ORT um contrato de uso das redes aplicável a produtores, nos termos do RARI, bem como realizar com o ORT todas as faturações que lhe sejam aplicáveis no âmbito da legislação e da regulamentação.

5 — A EGAC assegura a existência de um contrato de fornecimento com um comercializador para o fornecimento dos consumos próprios de cada UPAC.

6 — A EGAC tem direito a receber a informação prevista no Capítulo III.

Artigo 10.º

Operador da Rede de Transporte

O ORT realiza todas as faturações que sejam aplicáveis no âmbito da legislação e da regulamentação.

Artigo 11.º

Operador da Rede de Distribuição

1 — O ORD assegura os relacionamentos comerciais previstos no presente Regulamento, bem como o tratamento e disponibilização de dados associados ao autoconsumo.

2 — O ORD é responsável pelo cálculo da produção da UPAC imputável a cada IU em autoconsumo coletivo.

3 — A EGAC celebra com o ORD um contrato de uso de redes quando exista autoconsumo através da RESP.

Artigo 12.º

Comercializador

O comercializador tem direito a receber a informação prevista no Capítulo III.

Artigo 13.º

Agregador

1 — O agregador celebra com o ORT um contrato de uso de redes aplicável a produtores, relativo aos excedentes do autoconsumo agregados na sua carteira de produção.

2 — O agregador tem direito a receber a informação prevista no Capítulo III.



Artigo 14.º

Facilitador de mercado

1 — O facilitador de mercado celebra com o ORT um contrato de uso de redes aplicável a produtores, relativo aos excedentes do autoconsumo agregados na sua carteira de produção.

2 — O facilitador de mercado tem direito a receber a informação prevista no Capítulo III.

3 — Enquanto não for atribuída a licença de facilitador de mercado prevista no artigo 55.º-B do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, na sua redação atual, aplica-se o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 76/2019, de 3 de junho.

SECÇÃO II

Relacionamento comercial entre a EGAC e o ORD

Artigo 15.º

Princípios gerais

1 — Quando exista autoconsumo através da RESP, a EGAC estabelece um contrato de uso de redes com o ORD, nos termos do RARI e do RRC, salvaguardadas as especificidades associadas à atividade da EGAC.

2 — A EGAC é responsável pelo pagamento ao ORD das tarifas de Acesso às Redes relativas ao autoconsumo através da RESP.

Artigo 16.º

Suspensão da repartição da produção da UPAC ou interrupção da UPAC

1 — O ORD suspende a repartição da produção da UPAC pelas IU associadas, no caso de incumprimento dos contratos de uso de redes pela EGAC, nomeadamente do pagamento das tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP.

2 — A suspensão da repartição da produção prevista no número anterior vigora desde a data em que se verifica o incumprimento até à data em que seja regularizada a situação de incumprimento que deu origem à suspensão.

3 — Deve também proceder-se à interrupção da UPAC ou, quando tal não seja possível, à suspensão da repartição da produção, nas situações previstas no RRC para interrupções por facto imputável ao cliente.

4 — A interrupção ou a suspensão da repartição da produção, previstas no número anterior, decorrem de acordo com os prazos previstos para as situações de interrupção por facto imputável ao cliente definidos no RRC.

5 — Durante o período em que vigora a interrupção ou a suspensão a que se referem os números anteriores, a produção da UPAC não é imputada às IU associadas, sendo considerada para efeitos de redução das perdas na rede, devendo ser contabilizada pelo ORD.

6 — O ORD deve notificar de imediato o agregador ou o facilitador de mercado de todas as alterações relativas a situações de suspensão ou interrupção das UPAC que lhe correspondam.

Artigo 17.º

IU com interrupção de fornecimento

Nas situações de interrupção de fornecimento a uma IU integrada num autoconsumo coletivo, em que se mantenha em vigor um contrato de fornecimento com um comercializador, o ORD calcula a produção imputável à IU de acordo com a chave de repartição em vigor, considerando esta produção como excedente, na sua totalidade.



Artigo 18.º

IU sem contrato de fornecimento

1 — Quando uma IU integrada num autoconsumo coletivo não tem contrato de fornecimento, a EGAC respetiva deve atualizar os coeficientes de repartição da produção em conformidade e comunicar essa situação através do Portal do Autoconsumo e das CER.

2 — Na ausência da comunicação a que se refere o número anterior, o ORD continua a proceder à repartição da produção da UPAC pelas IU associadas, de acordo com a chave de repartição em vigor.

3 — A produção da UPAC imputável a uma IU sem contrato de fornecimento é contabilizada pelo operador e considerada para efeitos de redução de perdas na rede.

SECÇÃO III

Relacionamento comercial entre o ORT e a entidade responsável pela integração do excedente em mercado

Artigo 19.º

Princípios gerais

1 — A integração do excedente em mercado pode ser feita pelo autoconsumidor individual ou, no caso do autoconsumo coletivo, pela EGAC:

- a) Através de participante no mercado;
- b) Através do facilitador do mercado;
- c) Diretamente em mercado organizado ou através de contrato bilateral;

2 — O ORT fatura à entidade responsável pela integração do excedente em mercado a tarifa de uso da rede de transporte a aplicar aos produtores relativamente aos excedentes do autoconsumo integrados em mercado.

3 — Quando não seja realizada a venda do excedente através de uma das modalidades previstas no n.º 1, a energia em causa será contabilizada pelo operador de rede e considerada para efeitos de redução de perdas nas redes.

4 — A entidade responsável pela integração do excedente em mercado é responsável pelos respetivos desvios à programação, nos termos do MPGGS.

5 — Nas matérias não previstas no presente Regulamento que envolvam o relacionamento comercial entre o ORT e produtores aplicam-se, com as devidas adaptações, as regras previstas na regulamentação aplicável.

Artigo 20.º

Contratos entre ORT e o agregador ou o facilitador de mercado

1 — O relacionamento comercial entre o ORT e o agregador ou o facilitador de mercado responsável pela integração em mercado do excedente, para efeitos da faturação da tarifa de Uso da Rede de Transporte aplicável a produtores, é estabelecido através da celebração de um contrato de uso das redes aplicável a produtores, nos termos previstos no RARI.

2 — Os restantes relacionamentos comerciais entre o ORT e o agregador ou o facilitador de mercado são enquadrados pelo contrato de adesão ao mercado dos serviços de sistema, bem como pela legislação e regulamentação aplicável.

3 — A suspensão ou cessação do contrato para venda do excedente entre o ORT e o agregador ou facilitador de mercado não prejudica a repartição da produção para autoconsumo pelas IU integradas num autoconsumo coletivo.



Artigo 21.º

Integração do excedente nas carteiras de agentes de mercado

A integração do excedente na carteira de produção do agregador ou do facilitador de mercado segue os procedimentos previstos no MPGGS, nomeadamente no que diz respeito à apresentação da documentação relativa às unidades de produção.

SECÇÃO IV

Relacionamento comercial entre o autoconsumidor e o comercializador da IU

Artigo 22.º

Princípios gerais

1 — O comercializador da IU integrada num autoconsumo coletivo é responsável pela consumo por si fornecido, nos termos da alínea *p*) do n.º 2 — do Artigo 3.º .

2 — O comercializador da IU é responsável, nos termos do MPGGS, pelo desvio entre a energia por si programada em mercado para o fornecimento da IU e a energia efetivamente fornecida.

3 — O apuramento dos consumos para efeitos da faturação do consumo de mudança de comercializador toma em consideração os valores relativos ao consumo fornecido pelo comercializador da IU até à data da mudança.

4 — Nas restantes matérias relativas ao relacionamento comercial entre o autoconsumidor e o comercializador da IU, aplicam-se as regras previstas no RRC e demais regulamentação da ERSE.

SECÇÃO V

Relacionamento comercial entre o autoconsumidor individual ou a EGAC e o agregador

Artigo 23.º

Princípios gerais da agregação de excedentes de autoconsumo

1 — Quando o autoconsumidor individual ou a EGAC, no caso do autoconsumo coletivo, optem por transacionar o excedente através de um agregador, a valorização do excedente é feita de acordo com o que for livremente negociado entre as partes.

2 — Nas restantes matérias relativas ao relacionamento comercial para venda do excedente a um agregador, aplicam-se as regras previstas no RRC e demais regulamentação da ERSE relativas à agregação de produção por parte de comercializadores.

CAPÍTULO III

Medição, leitura e disponibilização de dados

SECÇÃO I

Medição

Artigo 24.º

Pontos de medição obrigatória de energia elétrica

Para efeitos do presente Regulamento, e tendo presente o disposto no Artigo 6.º, constituem-se como pontos de medição obrigatória de energia elétrica:

a) O ponto de ligação da IU do autoconsumidor à rede interna ou à RESP, para efeitos de medição do consumo da IU e, no caso do autoconsumo individual, do excedente injetado na rede;



b) O ponto de ligação à rede interna ou à RESP da UPAC integrada em autoconsumo coletivo, para efeitos de medição da injeção na rede e do consumo medido na UPAC;

c) O ponto de ligação à IU da UPAC integrada em autoconsumo individual, desde que a potência instalada da UPAC seja superior a 4 kW, para efeitos de medição da injeção da UPAC na IU.

Artigo 25.º

Encargos com os equipamentos de medição

1 — Os operadores das redes são responsáveis pelos encargos associados à aquisição do equipamento de medição a instalar no ponto previsto na alínea a) do artigo anterior.

2 — No caso das instalações em BTN, o disposto no número anterior apenas se aplica quando se encontra planeada pelos ORD a instalação na IU de um equipamento de medição inteligente, no prazo máximo de 12 meses a contar da data do respetivo pedido de instalação.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, os ORD devem divulgar nas suas páginas na internet, e manter atualizados, os respetivos planos de instalação de equipamentos de medição inteligentes.

4 — Nos casos em que não se verifique a condição estabelecida no n.º 2, os autoconsumidores são responsáveis pelos encargos associados à aquisição do equipamento de medição a instalar no ponto previsto na alínea a) do artigo anterior, aplicando-se, para o efeito, caso optem por adquirir o equipamento junto do respetivo ORD, o preço regulado estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 33.º do RSRI.

5 — Os autoconsumidores são responsáveis pelos encargos associados à aquisição dos equipamentos de medição a instalar nos pontos previstos nas alíneas b) e c) do artigo anterior, aplicando-se, para o efeito, caso optem por adquirir o equipamento junto do respetivo ORD, e apenas no caso das instalações em BTN, o preço regulado estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 33.º do RSRI.

6 — Os operadores das redes são responsáveis pelos encargos associados à instalação e exploração dos equipamentos de medição a instalar nos pontos previstos nas alíneas a) e b) do artigo anterior.

7 — Uma vez instalados, os equipamentos de medição referidos no número anterior integram o parque de equipamentos de medição do respetivo operador da rede.

8 — Os autoconsumidores são responsáveis pelos encargos associados à instalação, exploração e substituição dos equipamentos de medição a instalar no ponto previsto na alínea c) do artigo anterior.

9 — Os operadores das redes têm o dever de divulgar, designadamente nas suas páginas na internet, os requisitos de interoperabilidade aplicáveis aos equipamentos de medição a instalar e, se for o caso, a lista de equipamentos de medição qualificados.

Artigo 26.º

Características dos equipamentos de medição

1 — Os equipamentos de medição a instalar nos pontos estabelecidos no Artigo 24.º devem cumprir:

a) Os requisitos técnicos e funcionais previstos na Portaria n.º 231/2013, de 22 de julho, no caso de autoconsumo em BTN;

b) Os requisitos técnicos e funcionais previstos no ponto 14.1 do GMLDD, consoante o nível de tensão, o tipo de fornecimento e a potência ligada à rede, no caso de autoconsumo em BTE, MT, AT e MAT.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, para instalações de autoconsumo individual não sujeitas a controlo prévio nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, e sem contrato de venda do excedente, cabe ao respetivo autoconsumidor individual a decisão de instalar o equipamento de medição inteligente previsto na alínea a) do Artigo 24.º, aplicando-se o disposto no Artigo 25.º



Artigo 27.º

Desvio horário do relógio dos equipamentos de medição

Para os equipamentos de medição instalados nos pontos estabelecidos nas alíneas a) e b) do Artigo 24.º, o operador da rede verifica diariamente o desvio horário dos respetivos relógios, procedendo ao respetivo acerto, pelo menos, quando esse desvio, face à Hora Legal mantida pelo Observatório Astronómico de Lisboa, for igual ou superior a 1 minuto.

Artigo 28.º

**Procedimentos de verificação periódica e obrigatória
aplicáveis aos equipamentos de medição da energia produzida pelas UPAC**

Os operadores das redes devem adotar os procedimentos de verificação periódica e obrigatória aplicáveis aos equipamentos de medição instalados nos pontos estabelecidos nas alíneas a) e b) do Artigo 24.º, nos termos previstos no GMLDD.

Artigo 29.º

**Adequação do equipamento de medição em IU com autoconsumo
individual não sujeita a controlo prévio e sem contrato de venda do excedente**

Para efeitos de adequação pelo respetivo operador da rede do equipamento de medição em IU com autoconsumo individual não sujeita a controlo prévio nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, e sem contrato de venda do excedente, aplica-se o procedimento do ponto 23 do GMLDD.

SECÇÃO II

Leitura dos equipamentos de medição

Artigo 30.º

Leitura

1 — A responsabilidade pela leitura dos equipamentos de medição instalados nos pontos estabelecidos no Artigo 24.º é do respetivo operador da rede.

2 — A leitura dos equipamentos de medição referidos no número anterior deve ser feita de forma remota e com periodicidade mínima diária.

Artigo 31.º

Acesso aos equipamentos de medição

O operador da rede tem direito de acesso local e remoto aos equipamentos de medição instalados nos pontos estabelecidos no Artigo 24.º, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

Artigo 32.º

Integração dos equipamentos de medição das UPAC

1 — A exploração das UPAC integradas em autoconsumo individual ou coletivo fica condicionada à correta integração do respetivo equipamento de medição no sistema de telecontagem do operador da rede, nos casos em que, nos termos do Artigo 24.º, a instalação desse equipamento é obrigatória.



2 — Para efeitos do número anterior, os operadores das redes têm o dever de prestação de informação sobre as condições e requisitos técnicos necessários à integração dos equipamentos de medição nos seus sistemas de telecontagem, sempre que tal lhes seja solicitado.

SECÇÃO III

Disponibilização de dados pelos operadores das redes

Artigo 33.º

Princípios gerais

1 — Para efeitos do cumprimento das suas obrigações, designadamente de leitura, verificação e faturação, os operadores das redes têm o direito de acesso aos dados previstos na presente Secção.

2 — Os procedimentos de disponibilização e de acesso aos dados de energia devem observar os princípios estabelecidos no RSRI.

3 — Os operadores das redes são responsáveis pela disponibilização dos dados necessários à correta faturação dos agentes envolvidos no autoconsumo, nos termos previstos no Capítulo II.

4 — Salvo se expressamente referido em contrário, os dados a disponibilizar relativamente a cada equipamento de medição e a cada grandeza correspondem ou resultam de saldos quarti-horários, independentemente das instalações serem monofásicas ou trifásicas.

Artigo 34.º

Disponibilização de dados de IU e UPAC integradas em autoconsumo individual

1 — O operador da rede deve disponibilizar ao autoconsumidor individual:

a) Consumo medido — O diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º, para a potência ativa e para a potência reativa, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência consumida da rede e a potência injetada na rede;

b) Excedente — O diagrama de carga do excedente medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência ativa injetada na rede e a potência ativa consumida da rede;

c) Produção total da UPAC — O diagrama de carga da produção total da UPAC, medida no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea c) do Artigo 24.º, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência ativa injetada pela UPAC na IU e a potência ativa consumida pela UPAC a partir da IU;

d) Potência tomada — O valor máximo mensal de potência ativa do diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º

2 — O operador da rede deve disponibilizar ao comercializador da IU do autoconsumidor individual:

a) Consumo medido (energia ativa) — O diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º, para a potência ativa, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência ativa consumida da rede e a potência ativa injetada na rede;

b) Consumo medido (energia reativa) — O diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º, para a potência reativa, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência reativa consumida da rede e a potência reativa injetada na rede, exceto para as IU em BTN;



c) Potência tomada — O valor máximo mensal de potência ativa do diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º

3 — O operador da rede deve disponibilizar, à entidade com a qual o autoconsumidor individual tenha contratado a venda do excedente, o diagrama de carga do excedente medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência ativa injetada na rede e a potência ativa consumida da rede.

Artigo 35.º

Disponibilização de dados de IU e UPAC integradas em autoconsumo coletivo

1 — O operador da rede deve disponibilizar ao titular de uma IU associada a um autoconsumo coletivo:

a) Consumo medido — O diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º, para a potência ativa e para a potência reativa, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência consumida da rede e a potência injetada na rede;

b) Produção da UPAC imputada à IU — O diagrama de carga da potência ativa produzida pela UPAC coletiva que seja imputável à IU, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência ativa injetada na rede e a potência ativa consumida da rede, ambas medidas no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea b) do Artigo 24.º, afetado pelo respetivo coeficiente de repartição aplicável à IU;

c) Consumo fornecido pelo comercializador — O diagrama de carga de potência ativa do consumo fornecido pelo comercializador da IU, resultante da diferença entre os diagramas de carga de potência ativa estabelecidos na alínea a) e na alínea b);

d) Excedente — O diagrama de carga do excedente da IU, calculado como a diferença entre os diagramas de carga de potência ativa estabelecidos, respetivamente, na alínea b) e na alínea a) anteriores;

e) Autoconsumo através de rede interna — O diagrama de carga de potência ativa do autoconsumo da IU através da rede interna;

f) Autoconsumo através da RESP — O diagrama de carga de potência ativa do autoconsumo da IU através da RESP;

g) Potência tomada — O valor máximo mensal de potência ativa do diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º

2 — O operador da rede deve disponibilizar ao comercializador da IU:

a) O diagrama de carga previsto na alínea a) do número anterior, exceto para as IU em BTN;

b) O diagrama de carga previsto na alínea c) do número anterior;

c) Potência tomada — O valor máximo mensal de potência ativa do diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea a) do Artigo 24.º

3 — A faturação de energia reativa relativa ao fornecimento da IU deve considerar a energia ativa medida no equipamento de medição instalado no ponto previsto na alínea a) do Artigo 24.º

4 — O operador da rede deve disponibilizar à EGAC:

a) Produção total da EGAC — O diagrama de carga da produção total da UPAC, medida no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea b) do Artigo 24.º, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência injetada pela UPAC na rede e a potência consumida pela UPAC a partir da rede, quer para a potência ativa, quer para a potência reativa;



b) Consumo medido da UPAC — O diagrama de carga do consumo medido no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea *b*) do Artigo 24.º, calculado como o saldo quarti-horário entre a potência consumida pela UPAC a partir da rede e a potência injetada pela UPAC na rede, quer para a potência ativa, quer para a potência reativa;

c) Produção da UPAC imputada a cada IU — O diagrama de carga da produção da UPAC imputada a cada IU, calculado, para cada IU, como o saldo quarti-horário entre a potência ativa injetada na rede e a potência ativa consumida da rede, ambas medidas no equipamento de medição instalado no ponto estabelecido na alínea *b*) do Artigo 24.º, afetado pelo respetivo coeficiente de repartição aplicável;

d) Excedente para cada IU — O diagrama de carga do excedente apurado para cada IU, calculado, para cada IU, como a diferença entre a produção imputada à IU e o consumo medido na IU, para a potência ativa;

e) Autoconsumo através da RESP para cada IU — O diagrama de carga de potência ativa do autoconsumo através da RESP imputado a cada IU.

5 — O operador da rede deve disponibilizar ao comercializador com contrato de fornecimento da UPAC o diagrama de carga estabelecido na alínea *b*) do número anterior.

6 — O operador da rede deve disponibilizar à entidade com a qual a EGAC tenha contratado a venda do excedente o diagrama de carga do excedente total correspondente a todas as IU do autoconsumo coletivo.

Artigo 36.º

Condições e prazos aplicáveis à disponibilização de dados

1 — Os dados referidos no Artigo 34.º e no Artigo 35.º devem ser disponibilizados de forma gratuita pelos operadores das redes, uma vez tratados e corrigidos de eventuais anomalias de medição e leitura, nos termos do Artigo 37.º

2 — A disponibilização dos dados reais recolhidos diretamente dos equipamentos de medição, nas condições previstas no número anterior, deve ocorrer até 5 dias úteis após a data da leitura.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a obrigação de disponibilização de dados pelos operadores das redes nos termos regulamentarmente previstos, nomeadamente no GMLDD.

4 — Os dados podem ser atualizados pelos operadores das redes a todo o momento, enquanto, nos termos do GMLDD e do RSRI, não se tornarem definitivos.

5 — Os operadores das redes devem manter disponível o histórico dos dados relativo aos 24 meses anteriores.

Artigo 37.º

Tratamento de anomalias de medição e leitura

1 — Aos dados de consumo aplicam-se as regras relativas a tratamento de anomalias de medição e leitura previstas no GMLDD, em função dos níveis de tensão e de fornecimento.

2 — Em caso de anomalia de medição ou leitura que determine a estimativa de dados de injeção, deve ser estimado um valor nulo.

CAPÍTULO IV

Tarifas de Acesso às Redes

Artigo 38.º

Estrutura das tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP

1 — As tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP são compostas pelos seguintes preços:

- a)* Preços de potência em horas de ponta, definidos em Euros por kW, por mês;
- b)* Preços de energia ativa, definidos em Euros por kWh.



2 — Os preços mencionados no número anterior são discriminados de acordo com o RT.

3 — As tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP são aplicadas no referencial da IU.

4 — O nível de tensão, o ciclo de contagem e os períodos tarifários a considerar nas tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP coincidem com os das tarifas de Acesso às Redes aplicáveis ao consumo da IU fornecido por um comercializador.

Artigo 39.º

Metodologia de cálculo das tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP

1 — As tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP resultam das tarifas de Acesso às Redes aplicáveis ao consumo deduzidas das tarifas de Uso das Redes dos níveis de tensão a montante do nível de tensão de ligação da UPAC, como definidas no RT.

2 — A ocorrência de situações de inversão do fluxo de energia na RESP para montante do nível de tensão de ligação da UPAC não é considerada para efeitos das tarifas de Acesso às Redes referidas no número anterior.

3 — Às tarifas de Acesso às Redes determinadas nos termos dos números anteriores são deduzidos encargos correspondentes aos CIEG do seguinte modo:

a) Nos termos da decisão do membro do Governo responsável pela área da energia prevista no n.º 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 162/2019;

b) Na ausência de decisão do membro do Governo responsável pela área da energia, não se efetua qualquer dedução de encargos correspondentes aos CIEG.

Artigo 40.º

Tarifa de Uso da Rede de Transporte a aplicar aos excedentes

1 — A tarifa de Uso da Rede de Transporte a aplicar aos excedentes que integrem uma carteira de produção é estabelecida no RT.

2 — A tarifa referida no número anterior é aplicada no referencial da UPAC.

Artigo 41.º

Variáveis de faturação das tarifas de Acesso às Redes em MAT, AT, MT e BTE, a aplicar ao consumo da IU fornecido pelo comercializador

As tarifas de Acesso às Redes, em MAT, AT, MT e BTE, a aplicar ao consumo da IU fornecido pelo comercializador, nas variáveis de potência contratada e de energia reativa, têm em consideração as quantidades determinadas no consumo medido, no ponto estabelecido na alínea a) do artigo 24.º

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 42.º

Âmbito geográfico

O presente Regulamento aplica-se à Região Autónoma dos Açores, à Região Autónoma da Madeira e a Portugal continental.



Artigo 43.º

Instalações de autoconsumo preexistentes

1 — O presente Regulamento aplica-se às instalações de autoconsumo estabelecidas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 153/2014, com as devidas adaptações, nomeadamente relacionadas com o processo de licenciamento ou registo previsto anteriormente, e observando os prazos máximos definidos no presente artigo.

2 — Os operadores de rede devem aplicar as regras previstas no presente Regulamento às instalações referidas no número anterior.

3 — Nos casos em que a aplicação do presente Regulamento às instalações referidas no n.º 1 obrigue à substituição do equipamento de medição na fronteira entre a instalação de autoconsumo e a RESP, os operadores de rede devem informar o titular da instalação dessa circunstância e promover a adaptação necessária com o acordo desse titular ou, em qualquer caso, no prazo máximo de cinco anos após a entrada em vigor do presente Regulamento.

4 — A responsabilidade do autoconsumidor pelos encargos associados ao novo equipamento de medição deve observar o disposto no Artigo 25.º

Artigo 44.º

Divulgação de informação pelos ORD

1 — Os operadores de redes devem enviar à ERSE, trimestralmente, a seguinte informação:

- a) Número e potência instalada de UPAC individuais ligadas às redes por si operadas;
- b) Número e potência instalada de UPAC coletivas ligadas às redes por si operadas;
- c) Número e potência contratada de instalações de autoconsumo individual e coletivo;
- d) Energia excedente de autoconsumo considerada para efeitos de redução das perdas nas redes;
- e) Produção total de UPAC para autoconsumo;
- f) Energia total de autoconsumo através de rede interna;
- g) Energia total de autoconsumo através da RESP.

2 — A informação referida no número anterior deve ser disponibilizada desagregada por classes de potência instalada na unidade de produção e geograficamente.

SECÇÃO II

Regime transitório

Artigo 45.º

Adaptação dos operadores de rede

1 — Com vista a viabilizar a implementação imediata dos procedimentos previstos no presente Regulamento, os operadores de rede podem considerar medidas de flexibilização operacional que não comprometam a concretização dos projetos de autoconsumo e, em qualquer caso, cumpram o disposto no Decreto-Lei n.º 162/2019.

2 — As medidas de flexibilização referidas no número anterior podem incluir a disponibilização mensal dos dados previstos na Secção III do Capítulo III ou a utilização de meios expeditos e formatos simplificados de comunicação com os intervenientes.

Artigo 46.º

Contrato de uso das redes para o autoconsumo através da RESP

Até à aprovação pela ERSE, nos termos do RARI, das condições gerais dos contratos de uso das redes entre a EGAC e um operador de rede para o autoconsumo através da RESP, os ope-



radores de redes devem utilizar, com as devidas adaptações, as condições gerais dos contratos aprovados.

Artigo 47.º

Coeficientes de repartição da produção

Enquanto os sistemas do operador de rede não permitirem a aplicação da regra definida no n.º 4 do Artigo 7.º, a repartição da produção total faz-se do seguinte modo:

- a) IU em BTN — na proporção do consumo médio anual por escalão de potência contratada, nos termos do GMLDD;
- b) Restantes IU — na proporção do consumo médio anual, nos termos do GMLDD.

SECÇÃO III

Entrada em vigor

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de março de 2020. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Mariana Pereira — Pedro Verdelho*.

313123241



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 5/2020

Sumário: Aprova as tarifas de acesso às redes a aplicar ao autoconsumo de energia elétrica através da RESP em 2020.

Tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo de energia elétrica através da RESP em 2020

O regime jurídico do autoconsumo foi revisto pelo Decreto-Lei n.º 162/2019, de 25 de outubro, tendo estabelecido a modalidade de autoconsumo coletivo e as comunidades de energia renovável (CER).

Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, a partir de 1 de janeiro de 2020 o novo regime aplica-se aos projetos de autoconsumo individual e projetos de autoconsumo coletivo ou CER que, cumulativamente: *i)* disponham de um sistema de contagem inteligente; *ii)* sejam instalados no mesmo nível de tensão.

Cabe à ERSE a elaboração da regulamentação necessária, na sua área de competências, para implementar o Decreto-Lei n.º 162/2019 relativamente aos projetos que cumpram as duas condições acima referidas, bem como a aprovação da metodologia e dos preços das tarifas de Acesso às Redes específicas para as situações de autoconsumo em que há utilização da rede elétrica de serviço público (RESP). Para o efeito, a ERSE promoveu a realização de uma consulta pública (consulta pública n.º 82) visando a discussão e recolha de comentários à proposta de regulamentação apresentada, incluindo os preços das tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP.

Importa salientar que os preços das tarifas de Acesso às Redes aplicáveis ao autoconsumo decorrem das tarifas de Acesso às Redes aprovadas pela ERSE para o setor elétrico, que vigoraram em 2020, através da Diretiva n.º 3/2020, de 17 de fevereiro.

Os pareceres do Conselho Consultivo e do Conselho Tarifário do Setor Elétrico, a ponderação da ERSE sobre estes, bem como os demais documentos justificativos da decisão de aprovação das tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP, são públicos, através da sua disponibilização na página de internet da ERSE.

Nos termos dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação vigente tendo por última alteração a introduzida pelo Decreto-Lei n.º 76/2019, de 3 de junho, cabe à ERSE estabelecer e aprovar os valores das tarifas e preços regulados, aplicáveis em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores (RAA) e Região Autónoma da Madeira (RAM), no quadro da lei e do Regulamento Tarifário do Setor Elétrico, aprovado pelo Regulamento n.º 619/2017, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento n.º 76/2019, de 18 de janeiro de 2019.

Nestes termos, considerando o parecer do Conselho Tarifário do Setor Elétrico, o Conselho de Administração da ERSE, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 9.º, da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, do artigo 12.º e das alíneas c) e e) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, bem como dos artigos 38.º e 39.º do Regulamento do Autoconsumo de Energia Elétrica, da ERSE, aprovado em 6 de março de 2020, e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 162/2019, a ERSE delibera:

1.º Aprovar as tarifas de Acesso às Redes a aplicar ao autoconsumo de energia elétrica através da RESP a vigorar em 2020, nos termos do anexo à presente deliberação que dela faz parte integrante.

2.º A presente diretiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

6 de março de 2020. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Mariana Oliveira — Pedro Verdelho*.



ANEXO

I — Tarifas de acesso às redes a aplicar ao autoconsumo através da RESP

As tarifas de Acesso às Redes a aplicar, pelo operador da rede de distribuição em média tensão (MT) e alta tensão (AT), pelos operadores das redes de distribuição em baixa tensão (BT), pela concessionária do transporte e distribuição da RAA e pela concessionária do transporte e distribuidor da RAM, à entidade gestora do autoconsumo coletivo (EGAC) pelo autoconsumo através da RESP são as seguintes:

TARIFA DE ACESSO ÀS REDES DO AUTOCONSUMO ATRAVÉS DA RESP EM MAT		PREÇOS	
Potência		(EUR/kW.mês)	(EUR/kW.dia)*
Horas de ponta		1,331	0,0436
Energia ativa		(EUR/kWh)	
Períodos I, IV	Horas de ponta	0,0298	
	Horas cheias	0,0223	
	Horas de vazio normal	0,0133	
	Horas de super vazio	0,0133	
	Horas de ponta	0,0297	
	Horas cheias	0,0223	
	Horas de vazio normal	0,0133	
	Horas de super vazio	0,0133	

* RRC art. 119.º, n.º 6

TARIFA DE ACESSO ÀS REDES DO AUTOCONSUMO ATRAVÉS DA RESP EM AT		PREÇOS	
Potência		(EUR/kW.mês)	(EUR/kW.dia)*
Horas de ponta		0,398	0,0130
Energia ativa		(EUR/kWh)	
Períodos I, IV	Horas de ponta	0,0378	
	Horas cheias	0,0255	
	Horas de vazio normal	0,0133	
	Horas de super vazio	0,0132	
	Horas de ponta	0,0377	
	Horas cheias	0,0255	
	Horas de vazio normal	0,0133	
	Horas de super vazio	0,0132	

* RRC art. 119.º, n.º 6

TARIFA DE ACESSO ÀS REDES DO AUTOCONSUMO ATRAVÉS DA RESP EM MT		PREÇOS	
Potência		(EUR/kW.mês)	(EUR/kW.dia)*
Horas de ponta		2,011	0,0660
Energia ativa		(EUR/kWh)	
Períodos I, IV	Horas de ponta	0,0548	
	Horas cheias	0,0390	
	Horas de vazio normal	0,0134	
	Horas de super vazio	0,0130	
	Horas de ponta	0,0546	
	Horas cheias	0,0389	
	Horas de vazio normal	0,0133	
	Horas de super vazio	0,0130	

* RRC art. 119.º, n.º 6



TARIFA DE ACESSO ÀS REDES DO AUTOCONSUMO ATRAVÉS DA RESP EM BTE		PREÇOS	
Potência		(EUR/kW.mês)	(EUR/kW.dia)*
Energia ativa		(EUR/kWh)	
Períodos I, IV	Horas de ponta	6,613	0,2168
	Horas cheias		
	Horas de vazio normal		
	Horas de super vazio		
	Períodos II, III	0,0797	
	Horas de ponta	0,0793	
	Horas cheias	0,0507	
	Horas de vazio normal	0,0178	
Horas de super vazio		0,0165	

* RRC art. 119.º, n.º 6

TARIFA DE ACESSO ÀS REDES DO AUTOCONSUMO ATRAVÉS DA RESP EM BTN (>20,7 kVA)		PREÇOS	
Energia ativa		(EUR/kWh)	
Tarifa tri-horária	Hora ponta	0,1053	
	Horas cheias	0,0625	
	Hora vazio	0,0148	

TARIFA DE ACESSO ÀS REDES DO AUTOCONSUMO ATRAVÉS DA RESP EM BTN (<=20,7 kVA)		PREÇOS	
Energia ativa		(EUR/kWh)	
Tarifa simples		0,0588	
Tarifa bi-horária	Horas de fora de vazio	0,0786	
	Horas de vazio	0,0287	
Tarifa tri-horária	Hora ponta	0,1034	
	Horas cheias	0,0716	
	Hora vazio	0,0287	

313123874



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Despacho n.º 3535/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, do licenciado António Ritto Coucelo, no cargo de chefe de divisão de Gestão e Sistemas de Informação, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço.

A Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, prevê no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes possam ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar.

Através do Despacho Normativo n.º 16/2009 de 07 de abril, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, foram homologados os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL).

No mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa estão compreendidos 4 lugares de dirigentes intermédios, 2.º grau, dos quais 2 se encontram vagos.

A Escola tem urgência na contratação de um Chefe de Divisão para a área de gestão e sistemas de informação, por forma a assegurar de forma adequada a continuidade dos serviços públicos que prossegue.

Importa, pois, proceder, com urgência, à nomeação de um titular para o desempenho do cargo de Chefe de Divisão de Gestão e Sistemas de Informação.

De acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a nomeação em regime de substituição deve observar todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo.

O Licenciado António Ritto Coucelo, reúne os requisitos legais referidos no n.º 1 do artigo 20.º da supracitada Lei, sendo detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo de chefe de divisão, conforme síntese curricular em anexo.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nomeio em Comissão de Serviço, o Licenciado António Ritto Coucelo, Técnico Superior do Mapa de Pessoal da ESEL, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão e Sistemas de Informação, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente, João Carlos Barreiros dos Santos.

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: António Ritto Coucelo

Nacionalidade: Portuguesa

Data de nascimento: 9 de novembro de 1979

Técnico Superior do mapa de pessoal da ESEL

Habilidades académicas e profissionais:

Licenciatura em Informática pela Universidade Aberta (2013)

Pós-Graduação em Informação e Sistemas Empresariais por associação entre o Instituto Superior Técnico e a Universidade Aberta (2016)

Certificação ISO/IEC 27001 Lead Implementer #BC19210101 (desde 2019)

Certificação PMP #1748620 (desde 2014)

Formador certificado #F628057/2014, reconhecido pelo IEFP (desde 2014)

Certificação ISO/IEC 20000 Practitioner (desde 2014).



Experiência profissional:

Especialista de Informática com coordenação dos serviços informáticos da ESEL desde 01-06-2019

Especialista de Informática desde 01-06-2015 — Desempenho de funções de coordenação, gestão de projeto em TIC e especialista técnico em Sistemas de Informação e Infraestruturas no Núcleo de Apoio Informático da ESEL

Consultor de Tecnologias de Informação e Comunicação com atividade na Universidade de Lisboa e na ESEL desde 01-02-2007 — Desempenho de funções de coordenação de equipas, gestão de projeto e especialista técnico nas áreas de Infraestruturas e de Aplicações.

313070251



ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE NORTE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Declaração de Retificação n.º 272/2020

Sumário: Retifica a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Acupuntura (1.º Ciclo).

Tendo sido publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 126, de 3 de julho de 2018, pelo Despacho n.º 6523/2018, a pp. 18477-18479, a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Acupuntura (1.º Ciclo), e tendo-se verificado incorreções em Unidades Curriculares de Tipologia Teórica (T), procede-se à sua retificação: no Quadro n.º 5, 2.º Ano, 2.º Semestre, na Unidade Curricular de Neurofisiologia e Anatomia Funcional, onde se lê «40» deve ler-se «14»; no Quadro n.º 6, 3.º Ano, 1.º Semestre, na Unidade Curricular de Análises Clínicas, onde se lê «40» deve ler-se «12», e na Unidade Curricular de Psiconeuroimunologia, onde se lê «40» deve ler-se «12».

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

313070373



REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE

Aviso n.º 4760/2020

Sumário: Celebração de contrato individual de trabalho com Leonora Canada Salvador.

Celebração de contrato individual de trabalho com Leonora Canada Salvador

No cumprimento do estipulado 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 de procedimento concursal foi celebrado contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e alterado pelas Leis n.º 53/2011, de 14 de outubro, n.º 23/2012, de 25 de junho e 47/2012, de 29 de agosto (Código do Trabalho — CT), com Leonora Canada Salvador, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos), com inicio no dia 1 de fevereiro de 2020.

28-02-2020. — O Presidente, *João Fernandes*.

313070713



REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE

Declaração de Retificação n.º 273/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 2031/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020.

Celebração de contrato individual de trabalho com Ricardo Daniel Nascimento Viegas

Por ter saído com inexatidão, procede-se à retificação do Aviso n.º 2031/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, em 6 de fevereiro de 2020.

Assim, onde se lê «na carreira e categoria de Assistente Técnico» deve ler-se «na carreira e categoria de Assistente Operacional».

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *João Fernandes*.

313070608



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 4761/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento do Estatuto de Estudante Atleta da Universidade do Algarve.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve torna-se público que, nos termos conjugados dos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e ouvido o Senado Académico, em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, submete-se a consulta pública o projeto de Regulamento do Estatuto de Estudante Atleta da Universidade do Algarve, com vista à recolha de contributos e sugestões, procedendo-se, para o efeito, à publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República* e à divulgação no sítio da internet <https://www.ualg.pt/content/documentos-ualg> devendo os interessados apresentar as sugestões ou comentários por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, para o Reitor da Universidade do Algarve, Campus da Penha, 8005-139 Faro, ou utilizando o endereço eletrónico reitor@ualg.pt.

27 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313069937



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 3536/2020

Sumário: Delegação de competências no subdiretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve.

Delegação de competências no subdiretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 16.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2009, e ao abrigo do disposto no despacho de delegação de competências do Reitor na Diretora da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, de 29 de junho de 2018, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série de 24 de julho de 2018 e de harmonia com os artigos 42.º, 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege e subdelego no subdiretor da referida Faculdade, Professor Doutor Carlos Alberto Correia Guerrero, nas minhas ausências, faltas ou impedimentos, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Delego, ao abrigo do artigo 16.º dos citados Estatutos, a competência para:

- a) Representar a Faculdade perante os demais órgãos da Universidade do Algarve e perante o exterior;
- b) Dirigir os serviços da Faculdade e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Aprovar a proposta de calendário escolar, o horário das tarefas letivas, bem como o plano de ensino da Faculdade, ouvidos o conselho científico e o conselho pedagógico, de acordo com os princípios gerais definidos para a Universidade;
- d) Homologar a distribuição de serviço docente aprovada pelo conselho científico;
- e) Executar as deliberações do conselho científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;
- f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo reitor;
- g) Elaborar, ouvidos os demais órgãos da Faculdade e os conselhos de departamento, e submeter à aprovação superior, o plano de atividades, acompanhado do projeto de orçamento necessário para o implementar, e o relatório de atividades da Faculdade;
- h) Estudar e propor a celebração de convénios e de contratos de prestação de serviços com interesse para a Faculdade;
- i) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos;
- j) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo reitor.

2 — Subdelego, ao abrigo dos números 1 e 2 do citado despacho de delegação de competências, a competência para:

2.1 — Autorizar:

- a) O pagamento de despesas e reembolsos de carácter urgente, através do fundo de maneio atribuído à unidade orgânica;
- b) O uso de viaturas por elementos do pessoal docente ou não docente que não exerçam a atividade de motorista, por conveniência de serviço;
- c) Férias e faltas do pessoal docente e não docente;
- d) Deslocações em serviço dos trabalhadores docentes e não docentes e, excepcionalmente, de estudantes, e respetivos encargos, no país e ao estrangeiro, por períodos não superiores a 10 dias úteis, quando, por razões de conveniência de serviço devidamente fundamentadas, se revele necessária a prestação de serviço fora do local habitual de trabalho ou para a realização de atividades de reconhecido interesse científico não integradas em projetos de investigação;
- e) O uso excepcional de avião nas deslocações dos trabalhadores docentes e não docentes afetos à unidade orgânica, quando o recurso a este meio de transporte seja imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro;



f) Despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 99.759,58 Euros;
g) Equiparação a bolseiro do pessoal docente, no país e no estrangeiro, para participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, com a duração máxima de 10 dias úteis.

2.2 — Assinar acordos específicos em que a unidade orgânica esteja envolvida, no âmbito de protocolos de cooperação ou convénios já anteriormente celebrados entre a Universidade do Algarve e outras instituições, bem como os instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas que se revelem necessários à boa execução dos programas curriculares dos ciclos de estudos ministrados na unidade orgânica, incluindo protocolos de estágio e afins.

A delegação e subdelegação de poderes prevista no presente despacho não é suscetível de subdelegação, total ou parcial.

A presente delegação e subdelegação de competências não prejudica os poderes de avocação, revogação e superintendência conferidos ao delegante e subdelegante nos termos legais e estatutários e produz efeitos no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham, entretanto, sido praticados por delegado e subdelegado desde a data do presente despacho.

1 de agosto de 2018. — A Diretora da Faculdade de Ciências e Tecnologia, *Maria de Lurdes dos Santos Cristiano*.

313069289



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 3537/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço da chefe de divisão de Programas e Projetos da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada.

Cessação da comissão de serviço da Chefe de Divisão de Programas e Projetos da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada

A comissão de serviço da Chefe de Divisão de Programas e Projetos da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada, Dra. Rosália de Jesus Martins Fragoso Dionísio, cessa no dia 29 de fevereiro de 2020, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, na sua atual redação, não tendo sido renovada.

21 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313068754



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 4762/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de Assistente Técnico

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 18 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para a Divisão Financeira (Tesouraria), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável.

2 — Local de trabalho: Divisão Financeira da Universidade da Beira Interior.

3 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade 2, nomeadamente no que respeita a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, desempenhando as seguintes funções:

- a) Verificar e controlar todas as contas bancárias da Instituição em cada banco, através do extrato ou seleção de movimentos, a fim de identificar qual a proveniência ou destino do movimento;
- b) Verificar e controlar, para efetivação do pagamento da despesa, os documentos da respetiva autorização preparada pela contabilidade e autorizada pelo Conselho de Gestão;
- c) Verificar, controlar e contabilizar todas as verbas recebidas pela Instituição provenientes de subsídios, vendas e outros serviços prestados;
- d) Fornecer, sempre que necessário, informação atualizada e detalhada aos serviços ou unidades competentes das entradas e saídas de valores da instituição;
- e) Verificar e organizar a elaboração dos mapas de tesouraria para apresentar os resultados obtidos;
- f) Controlar e repor o fundo de maneio;
- g) Receber, acompanhar e dar resposta às solicitações, do público, encaminhando-as se necessário, consoante o caso;
- h) Receber e contabilizar toda a cobrança de propinas, matrículas e taxas diversas;
- i) Pagar despesas de caixa e outras (funcionários, fornecedores);
- j) Operacionalizar pagamentos por transferência bancária ou emissão de cheques;
- k) Elaborar Mapas Diversos de Apoio à Gestão;
- l) Arquivar documentos, correspondência e outra documentação específica da tesouraria; e
- m) Verificação diária da documentação recebida em termos de expediente direcionado à tesouraria.

4 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado (b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5 — Requisitos preferenciais:

- a) Possuir experiência mínima de 1 ano na área solicitada;
- b) Autonomia, ambição, dinamismo e espírito de equipa;



- c) Responsabilidade e compromisso com o serviço; e
- d) Relacionamento Interpessoal.

6 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação integral deste procedimento será feita na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Beira Interior, acessível em <http://www.ubi.pt/Concursos-Publicos/>, após publicação do presente extrato na 2.ª série do *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

313067222



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 4763/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — referência P048-19-9308.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 10/02/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P048-19-9308.

2 — Local de trabalho: Teatro Académico de Gil Vicente, Universidade de Coimbra.

3 — Habilidades literárias: Licenciatura em Gestão Artística e Cultural, Tecnologias da Comunicação, Multimédia ou áreas afins.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, a exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente: planeamento geral da atividade de cena — tabela técnica em coordenação com a direção do TAGV; coordenação operacional da aplicação da tabela cénica: ensaios, montagem e apresentação; articulação com entidades e individualidades parceiras no âmbito da atividade e direção cénicas; coordenação cénica de espetáculos e atividades, incluindo a supervisão operacional do processo de comunicação entre camarins, cena, régie e frente de sala; coordenação da atividade na sala de espetáculos; acompanhamento de processos de contratação de serviços externos e respetivo controlo de execução; controlo do inventário de equipamentos cénicos; supervisão de assistentes de cena; apoiar e acompanhar o planeamento de trabalhos de palco; apoiar a coordenação técnica no processo de pesquisa, organização e proposta de orçamentos de necessidades de recurso técnicos e humanos para montagens, ensaios, apresentações e desmontagens, incluindo tabela técnica; supervisão e direção de cena de ensaios e apresentação de espetáculos e acompanhamento de montagens e desmontagens;

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Coimbra, acessível em www.uc.pt/emprego.

20/02/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313066778



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 3538/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação, dos Doutores Pedro Raposo de Almeida e António Mira, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Biologia, da Escola de Ciências e Tecnologia.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 19/02/2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professores associados com agregação do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Biologia, da Escola de Ciências e Tecnologia, com o Doutor Pedro Miguel Raposo de Almeida, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 265 e com o Doutor António Paulo Pereira Mira, com direito à remuneração correspondente ao escalão 4, índice 285, de acordo com o Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

27/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313066291



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3539/2020

Sumário: Concurso para professor associado da Faculdade de Letras — Edital n.º 1291/2019 — avocação da presidência do júri.

Por meu Despacho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, a 6 de janeiro, com o n.º 128/2020, deleguei no Doutor José Manuel Pinto Paixão, Professor Catedrático e Vice-Reitor, as competências para presidir ao Júri do concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado, na área disciplinar de Estudos Comparatistas da Faculdade de Letras desta Universidade, aberto pelo Edital n.º 1291/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, revogo o referido Despacho e avoco as competências para presidir ao concurso supramencionado, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, conjugado com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março.

21 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313066478



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 3540/2020

Sumário: Nomeação do mestre Cláudio André dos Santos Ribeiro para o cargo de dirigente intermédio de 5.º grau, em comissão de serviço.

Por meu despacho de 17/02/2020, proferido por delegação de competências:

Considerando que os cargos de direção intermédia de 5.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.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 as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, de entre funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de dirigente intermédio de 5.º grau para a secretaria de graduação da área académica, da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

Considerando que, ponderados os resultados do concurso, face ao perfil revelado pelo candidato, confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que o candidato reúne todas as condições para o exercício do cargo;

Nestes termos do disposto do n.º 9 e 10 do artigo 21.º do diploma acima citado, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de dirigente intermédio de 5.º grau para a secretaria de graduação da área académica da Faculdade de Arquitetura da ULisboa, o mestre Cláudio André dos Santos Ribeiro, técnico superior da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

28/02/2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho*, professor catedrático.

Nota curricular

Cláudio André dos Santos Ribeiro, habilitado com pós-graduação em Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em 2018;

Mestrado em Arquitetura, com especialização em Planeamento Urbano e Territorial pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, em 2012;

Licenciatura em Estudos Arquitectónicos pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, em 2011;

Desde 11/09/2019 exerceu funções inerentes ao cargo de dirigente intermédio de 5.º grau, em regime de substituição, na Secretaria de Graduação, em acumulação com a coordenação da Secretaria de Pós-Graduação da Área Académica da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, até à presente data, destacando-se as seguintes atividades:

Elaboração de planos, propostas e definição de estratégias com vista ao planeamento dos serviços;

Gestão de ausências e controlo de assiduidade dos colaboradores que coordena;

Emissão de pareceres com vista à tomada de decisão devidamente informada;

Responsável por dar resposta a solicitações do Conselho de Gestão, Reitoria e Direção Geral de Estatística da Educação e Ciência em matérias relacionadas com a Área Académica;

Definição de objetivos na qualidade de avaliador dos colaboradores que constituem os serviços que coordena.



Desde 16/05/2017 até 10/09/2019, exerceu funções de Coordenação da Secretaria de Pós-Graduação da Área Académica da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, destacando-se as seguintes funções:

Coordenação da equipa da Secretaria de Pós-Graduação em articulação com a Chefe da Área Académica da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

Responsável pela formação de novos colaboradores no serviço e pela gestão da equipa em função da afluência ao serviço;

Definição de objetivos, implementação de melhorias, gestão do portal da Secretaria de Pós-Graduação, gestão da equipa de modo a otimizar ganhos de eficiência e eficácia, rigor e garantir a qualidade do serviço, pelos quais se deve pautar a Administração Pública;

Responsável, em conjunto com o gabinete de tutoria ao aluno, por fazer o levantamento das necessidades que sejam transmitidas pelos Doutorandos e encaminhar as mesmas superiormente;

Representar a Secretaria de Pós-Graduação interna e externamente, nomeadamente em grupos de trabalho, reuniões com os Órgãos de Governo da FAULisboa e Reitoria;

Em 15 de janeiro de 2015 iniciou funções como Técnico Superior na Secretaria de Pós-Graduação da FAULisboa com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo como atividades principais as seguintes:

Integrou grupos de trabalho com vista à dinamização da Área Académica e da Faculdade;

Reporte de dados cruciais ao financiamento da FAULisboa;

Realizou ainda o programa de mobilidade *Erasmus Staff* com vista à partilha de práticas e conhecimentos assim como à divulgação internacional da FAULisboa;

Aprofundou os seus conhecimentos em gestão e comunicação organizacional, em gestão de tesouraria e gestão de candidaturas — FénixEdu e em *Business Intelligence*;

2013 a 2014, foi Bolseiro de Gestão de Ciência e Tecnologia no Centro de Investigação em Arquitetura, Urbanismo e Design (CIAUD), tendo sido responsável pela gestão de bases de dados de investigadores de pós-doutoramento e doutoramento bem como pelo seu acompanhamento no processo de candidatura à FAULisboa.

2010 a início de 2013 colaborou com a FAULisboa enquanto membro de equipas de apoio aos cursos de mestrado e doutoramento em Design e de seminários internacionais;

Outras atividades importantes:

Membro do Conselho de Escola da Faculdade de Arquitetura, desde 18/10/2018 até à presente data;

Membro da comissão de assuntos financeiros e patrimoniais e comissão de assuntos administrativos e patrimoniais;

1.º vogal suplente da Comissão Paritária, desde 06/06/2019 até à presente data;

4.º vogal suplente da Comissão Paritária 2015/2018;

2016 a 2019, Membro da Organização da Entrega dos Diplomas aos alunos da FAULisboa; 23 a 26/11/2018 — Erasmus+Staff — École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette;

01/10/2011 a 01/11/2011, Membro do Staff do 6.º CIPED — Congresso Internacional de Pesquisa em Design — Fundação Calouste Gulbenkian de Lisboa;

01/04/2010 a 01/05/2010, Membro do Staff do 1.º Seminário Internacional das Escolas de Arquitetura e Urbanismo de Língua Portuguesa — “Uma Utopia Sustentável: Arquitetura e Urbanismo no Espaço Lusófono: que futuro? — Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa;

Participação em júris de concursos na qualidade de Presidente e também como vogal;

Membro do Conselho Coordenador de Avaliação dos trabalhadores não docentes.

Tem ainda como Formação complementar os seguintes cursos:

Formação de Business Intelligence — Reitoria da Universidade de Lisboa;

Formação de FénixEdu — gestão de tesouraria — Reitoria da Universidade de Lisboa;



Formação de FénixEdu — gestão de candidaturas — Reitoria da Universidade de Lisboa;
Formação em Gestão e Comunicação Organizacional — Reitoria da Universidade de Lisboa;
Formação em Gestão Académica — Reitoria da Universidade de Lisboa.

Em 2019, recebeu um louvor pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas, associadas ao sentido do dever e serviço público, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2019 — Louvor n.º 2/2019.

313068202



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Aviso n.º 4764/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Gestão.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por 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 de 12 de fevereiro de 2020 da Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Paula Vaz Freire, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Gestão.

1 — **Tipo de concurso** — O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo sido ainda emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, após procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, como determina a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

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 não docente da Faculdade de Direito 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 publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — **Enquadramento legal:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as suas respetivas alterações.

4 — **Local de trabalho:** O posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014 Lisboa.

5 — **Caracterização geral do posto de trabalho:** Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, desempenhando funções no âmbito do Regulamento das Unidades Administrativas de Gestão, relativamente ao Gabinete de Apoio à Gestão, designadamente:

Prestação de atividade no âmbito da manutenção, prestando serviço a docentes, funcionários e alunos da Faculdade;

Execução e/ou acompanhamento de trabalhos na área de carpintaria, eletricidade, canalização, sistemas de ar condicionado, construção civil, equipamentos de segurança e ambiente;

Verificação das condições de limpeza e de segurança da Faculdade;

Apóio à preparação de documentos de apoio à decisão.

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais



o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Posição remuneratória: Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o procedimento concursal, sendo efetuada em obediência às limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, sendo a posição de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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.

7.2 — Nível habilitacional: Titularidade do 12.º ano de escolaridade. Nos termos do artigo 34.º n.º 3 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não é admitida a substituição da habilitação solicitada.

7.3 — Constituem condições de especial relevância:

Conclusão de um curso profissional de Nível III, como Técnico de Eletrotécnica e/ou formação básica de eletricidade, Técnico de Instalações Elétricas;

Conhecimentos técnicos na execução de trabalhos na área de carpintaria, eletricidade, canalização, sistemas de ar condicionado, construção civil, equipamentos de segurança e ambiente;

Conhecimentos de legislação relacionada com a Administração Pública e o Ensino Superior;

Conhecimentos, na ótica do utilizador, das ferramentas informáticas de base e da internet;

Capacidade de articulação com outros serviços da instituição;

Capacidade de prestação de elementos necessários à elaboração de documentos de apoio à decisão;

Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

Sentido de responsabilidade e rigor;

Capacidade de análise e sentido crítico.

7.4 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e, por Despacho autorizador de 12 de fevereiro de 2020, da Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Paula Vaz Freire, 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.



8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de dez (10) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas devem ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, que se encontra disponível em <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário, o número do aviso do procedimento concursal a que se candidata. A candidatura pode ser entregue, pessoalmente, entre as 10h00 m e as 12h00 m, e entre as 14h00 m e as 16h00 m, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa.

9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, experiência profissional, ações de formação e outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste ainda nome completo, morada, número do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal e a data de nascimento;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, com indicação da média final do curso, caso exista;

iii) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

iv) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que 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.

vi) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra 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.

9.3 — Os candidatos que exerçam funções na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas v. e vi., sendo os mesmos solicitados pelo júri ao serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

9.4 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades essenciais apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).



10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoría se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- 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).

11 — Prova de conhecimentos (PC): provas de conhecimentos que visam 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. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos e assumirá a forma escrita, em suporte de papel, sendo permitida a consulta de legislação não anotada, exclusivamente em suporte de papel.

11.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessária à preparação da mesma:

Regime jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 15674-C/2013, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro;

Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019.

Código de Conduta e Boas Práticas, Despacho n.º 6441/2015, publicado no DR, 2.ª série n.º 111 de 09.06.2015, com a alteração constante da Declaração de Retificação n.º 650/2015, publicada no DR, 2.ª série n.º 148 de 31.07.2015);

Regras técnicas de instalações elétricas de baixa tensão;

Manual de Higiene e Segurança do Trabalho, Alberto Sérgio S. R. Miguel, Porto Editora.

12 — Avaliação psicológica (AP): 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.

13 — 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.

14 — Avaliação curricular (AC): Avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): Entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

- a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;



b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia, caso exista, 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 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;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências 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.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 7.º, n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — 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:

$$CF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 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:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

18.3 — 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.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados nos termos dispostos nos artigos 10.º e 22.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 dos artigos 10.º e 24.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição E identificação do Júri:

Presidente — Ana Rita Correia, técnica superior do Gabinete de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Efetivo — Paulo André Cabrita Lopes, técnico superior do Gabinete de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — Rosa Esteves Guerreiro, técnica superior do Gabinete de Apoio à Gestão da FDUL;

1.º Vogal Suplente — Alda Maria Antunes Pereira Gaspar, técnica superior do Gabinete de Apoio à Gestão da FDUL;

2.º Vogal Suplente — Ana Sofia Santos Ramos, Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial.

21 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, sendo garantida a privacidade dos elementos e resultados da avaliação psicológica, nos termos do artigo 8.º, n.º 2 alínea b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.



22 — 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.

23 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24.1 — Após a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República*, informando da sua publicitação em local visível e público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa, e colocada na Página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>.

24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

24.3 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º 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 primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Prazo de validade: O recrutamento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar através do presente procedimento concursal e para efeitos do previsto nos números 3, 4, 5 e 6 do artigo 30 e n.º 2 do artigo 32.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

26 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto Entidade Empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Professora Doutora Paula Vaz Freire*.

313067911



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Aviso n.º 4765/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) doutorado(a) — Projeto «SMARTDEST».

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a)

1 — Sob proposta do Conselho Científico, em reunião de 18 de dezembro de 2019, e após aprovação pelo Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT), por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 3504/2019 de 28 de março, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a), para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Geografia Humana e Ordenamento do Território ou área científica afim, no âmbito do projeto “*SMARTDEST — Cities as mobility hubs: tackling social exclusion through ‘smart’ citizen engagement*”, do Programa Horizonte 2020, financiado pela Comissão Europeia. O projeto SMARTDEST tem como objetivo desenvolver soluções inovadoras em face das externalidades que estão surgindo como resultado de novas formas de mobilidades turísticas. As externalidades abrangem o aumento do custo de vida, problemas de acesso à habitação, congestionamento do espaço público, e outras formas de exclusão dos setores mais vulneráveis das comunidades residentes. Diante disso, o objetivo principal do SMARTDEST é contribuir para a/agenda/as de políticas urbanas que considerem/valorizem ou abordem o turismo e os seus efeitos sociais. O projeto assim inclui 4 (quatro) áreas de investigação que consistem em:

Primeira — Análise das mobilidades turísticas como forças transformadoras dos lugares/locais;

Segunda — Análise de 8 (oito) casos de estudo na Europa sobre formas de mitigar as externalidades causadas pelas mobilidades turísticas;

Terceira — Desenvolvimento de *CityLabs* com *stakeholders* locais para o *design* de soluções inovadoras;

Quarta — Utilização/aplicação dos resultados obtidos pelo projeto para o espaço político da UE. O projeto é implementado por um consórcio de 12 (doze) parceiros de 7 (sete) países da UE. A contratação de 1 (um/a) doutorado/a tem como pressuposto o desenvolvimento de trabalhos em todas as tarefas do projeto.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova o regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações;

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso aprovado na reunião do Conselho Científico referido no n.º 1, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Mário Adriano Ferreira do Vale, Professor Catedrático do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e Diretor do Centro de Estudos Geográficos.



Vogais efetivos:

Doutor Eduardo Manuel Dias Brito Henriques, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge da Silva Macaísta Malheiros, Professor Associado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutora Jennifer Leigh McGarrigle Montezuma de Carvalho, Professora Auxiliar do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sito na Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa, Portugal.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar.

6 — A contratação é feita na modalidade de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, com uma duração previsível máxima de 26 meses, correspondente à dotação orçamental do projeto, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo/a doutorado/a, realizada nos termos do regulamento em vigor no Instituto contratante, a qual deve ser comunicada ao/à interessado/a até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP;

c) O empregador público, ou o/a trabalhador/a, comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente aviso.

7 — Requisitos gerais de admissão — ao concurso podem ser opositores candidatos/as nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Geografia Humana e Ordenamento do Território ou área científica afim, e sejam ainda detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o Doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, regulado pela Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro. O reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o/a candidato/a ordenado/a em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro;

8 — Requisitos específicos de admissão:

a) Experiência comprovada de investigação em mobilidades turísticas e os seus efeitos sociais e/ou em governança urbana.

b) Domínio falado e escrito da língua inglesa.

c) Experiência de investigação em metodologias qualitativas, nomeadamente entrevistas em profundidade e CityLabs.

d) Experiência de investigação em projetos internacionais.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página da Internet do Instituto (<http://www.igot.ulisboa.pt/>) opções: "Informações e Serviços" — "Serviços de Apoio — Unidade de Gestão de Recursos Humanos") dirigido ao Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, onde conste a identificação do presente aviso, nome completo, número e data do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.



No requerimento de candidatura deverá o/a candidato/a indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

9.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 13 e 15, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 13 e 15;
- d) Carta de Motivação;
- e) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

9.3 — Os/as candidatos/as remetem os documentos referidos em 9.1 e em 9.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico: rh@igot.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República*.

Pode um/a candidato/a, com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 9.1 e em 9.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, Edifício IGOT, Rua Branca *Edmée Marques*, 1600-276 Lisboa, com menção no exterior do envelope: “Procedimento Concursal para Contratação de Doutorado/a a que se refere o Aviso n.º ...”, ou por mão própria na Unidade de Recursos Humanos do IGOT-ULisboa no seguinte horário: das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16:00. Não sendo aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

9.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês.

10 — Por decisão do Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa não são admitidos a concurso os/as) candidatos/as que não cumprirem o disposto no ponto 9, sendo liminarmente excluídos os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

11 — Aprovação em mérito absoluto:

11.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

11.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

11.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os/as candidatos/as que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 15.4.

12 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos/as candidatos/as.

13 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

- a) Da produção científica, académica e cultural na área temática do Projeto SMARTDEST dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a;



b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, na área temática do Projeto SMARTDEST desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento na área temática do Projeto SMARTDEST desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a.

14 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado e comprovado documentalmente em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

15 — São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a facultade constante do ponto 15.4, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a nos últimos 5 (cinco) anos:

15.1 — Qualidade da produção científica e cultural na área temática do projeto SMARTDEST, considerada mais relevante pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 70 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o/a candidato/a foi autor/a ou coautor/a, considerando: a sua natureza; o seu impacto; o nível científico/tecnológico e a inovação; a diversidade e a multidisciplinaridade; a colaboração internacional; a importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento; a importância dos trabalhos que foram selecionados pelo/a candidato/a como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso;

ii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta: Prémios de sociedades científicas; Atividades editoriais em revistas científicas; Participação em corpos editoriais de revistas científicas; Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos; Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições; Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

iii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo/a candidato/a, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando: o âmbito territorial e sua dimensão; o nível tecnológico e a importância das contribuições; a inovação e a diversidade;

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo/a candidato/a;

v) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação e apoio à atividade letiva: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos/as de doutoramento, de alunos/as de mestrado e de alunos/as de licenciatura, estagiários e bolseiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

15.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver; a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados;

ii) Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo



em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação;

iii) Concepção, projeto e produção de realizações científicas: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades do Instituto de experiências profissionais relevantes.

15.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social;

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto: da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências; da comunicação social; das empresas e do setor público.

15.4 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos números 15.1 a 15.3, cada membro do júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:

15.4.1.a — Motivação do/a candidato/a;

15.4.1.b — Contribuição para o desenvolvimento da investigação sobre mobilidades turísticas e política urbana em que é aberto o concurso;

15.4.1.c — Contribuição para o desenvolvimento e evolução do tema do turismo e dos seus impactes sociais, no Centro de Estudos Geográficos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

15.4.1.d — Contribuição para o desenvolvimento e evolução do tema das políticas públicas e gestão de destinos turísticos.

16 — O júri pode decidir selecionar até 3 (três) candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto que serão chamados a realizar uma entrevista. Esta entrevista não constitui método de seleção, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicações de elementos constantes dos currículos dos/as candidatos/as.

17 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/a candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

18 — Classificação dos/as candidatos/as:

18.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo), procedendo à ordenação dosas candidatos/as em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

18.2 — Os/as candidatos/as são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, a 5 de março.

18.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

18.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 18.2.

19 — 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/as candidatos/as sempre que solicitadas.

20 — A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, assim como será o Presidente do Instituto a



celebrar o respetivo contrato por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 3504/2019, de 28 de março.

21 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista de candidatos/as admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sítas no Edifício IGOT, Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa, publicitadas na página eletrónica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sendo os(as) candidatos(as) notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as 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.

27 — A celebração do contrato decorrente do presente procedimento está condicionada à aceitação dos encargos dele decorrentes como elegíveis para financiamento, por parte da Comissão Europeia, e da celebração do *Consortium Agreement* celebrado entre o IGOT e as instituições participantes.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IGOT-ULisboa, *Prof. Doutor José Manuel Henriques Simões*.

313069945



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Regulamento n.º 267/2020

Sumário: Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor do ISEG.

Nos termos artigo 44.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa (REPGUL), *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2017, os órgãos competentes das Escolas devem aprovar as normas regulamentares que regulem as matérias específicas dos ciclos de estudos de doutoramento.

O Conselho Científico (CC) do Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), mediante audição do Conselho Pedagógico (CP) e de consulta pública, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovou em reunião de 21 de março de 2019 o Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Doutor do ISEG.

Nestes termos, por despacho do Presidente do ISEG de 15 de novembro de 2019, é aprovado o referido Regulamento, procedendo-se à sua publicação no *Diário da República*.

Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor do ISEG

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento tem por objeto os ciclos de estudo conducentes ao grau de doutor, decorrentes da legislação em vigor e do REPGL.

2 — São abrangidos por este regulamento os seguintes ciclos de estudo conducentes ao grau de doutor, da exclusiva responsabilidade do ISEG, registados na Direção Geral do Ensino Superior (DGES) e creditados na Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES):

- a) Doutoramento em Economia;
- b) Doutoramento em Gestão;
- c) Doutoramento em História Económica e Social;
- d) Doutoramento em Matemática Aplicada à Economia e Gestão;
- e) Doutoramento em Sociologia Económica e das Organizações.

3 — São igualmente abrangidos pelo presente regulamento os alunos de outros programas de doutoramento em regime de associação ou colaboração com outras instituições universitárias, designadamente nas matérias que dizem respeito à elaboração de tese cujo registo se tenha verificado no ISEG.

Artigo 2.º

Atribuição do Grau de Doutor

1 — O grau de doutor é conferido pela Universidade de Lisboa (doravante ULisboa), através do ISEG, aos estudantes que demonstrem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;
- b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;



- c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
- d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção;
- e) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
- f) Ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;
- g) Ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

2 — O grau de doutor é conferido pela ULisboa, através do ISEG, nos ramos e especialidades de conhecimento da competência do ISEG e como tal reconhecidos pelos órgãos competentes da ULisboa.

Artigo 3.º

Organização do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

1 — Os ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor integram:

- a) A realização de um curso de doutoramento com a duração de dois semestres, com uma carga horária de trabalho do aluno correspondente a 60 créditos;
- b) A elaboração de uma tese original, ou trabalho equivalente, especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento, de especialidade e participação em unidades de seminários quando existam nos respetivos planos de estudos, e respetiva orientação tutorial (120 créditos).

2 — Os ciclos de estudos de doutoramento têm como unidades de acolhimento unidades de investigação do ISEG, acreditadas e avaliadas positivamente nos termos da lei.

Artigo 4.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

A estrutura curricular e os planos de estudo dos ciclos de estudos enumerados no n.º 2 do artigo 1.º são os constantes do registo e da publicação no *Diário da República*:

- a) Doutoramento em Economia, registado na DGES com o n.º R/A-Ef2105/2011, publicado pela A3ES com o número de processo ACEF/1314/15827, de 10 de setembro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 1445/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016;
- b) Doutoramento em Gestão, publicado pelo Despacho n.º 10512/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2009, registado na DGES com o n.º R/A-Ef2107/2011, publicado pela A3ES com o número de processo ACEF/1213/15832, de 6 de novembro de 2014;
- c) Doutoramento em História Económica e Social, publicado pelo Despacho n.º 10515/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2009, registado na DGES com o n.º R/A-Ef2108/2011, publicado pela A3ES com o número de processo ACEF/1314/15842, de 10 de setembro de 2015;
- d) Doutoramento em Matemática Aplicada à Economia e Gestão, registado na DGES com o n.º R/A-Ef2109/2011, publicado pela A3ES com o número de processo ACEF/1314/15837, de 3 de março de 2015, alterado pelo Despacho n.º 912/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016;
- e) Doutoramento em Sociologia Económica e das Organizações, registado na DGES com o n.º R/A-Ef2110/2011, publicado pela A3ES com o número de processo ACEF/1314/15847, de 14 de abril de 2015, alterado pelo Despacho n.º 5217/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 18 de abril de 2016.



f) Outros programas de doutoramento, em regime de associação ou colaboração com outras instituições universitárias, nas matérias que dizem respeito à elaboração de tese cujo registo se tenha verificado no ISEG.

CAPÍTULO II

Acompanhamento

Artigo 5.º

Acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1 — O acompanhamento científico a que se refere o artigo 3.º do REPGUL tem a seguinte concretização no ISEG:

- a) A direção, coordenação e avaliação dos ciclos de estudos compete ao Conselho Científico do ISEG;
- b) Para cada curso de doutoramento, o Conselho Científico do ISEG nomeia uma Comissão Científica do ciclo de estudos, constituída pelo coordenador do doutoramento e por pelo menos dois outros professores;
- c) Para os doutoramentos em associação, o Conselho Científico do ISEG nomeia os representantes do ISEG a integrar na respetiva Comissão.

2 — Para o acompanhamento pedagógico dos estudos pós-graduados, a que se refere o artigo 3.º do REPGUL, a Comissão Científica de Curso funciona como Comissão de Acompanhamento dos Estudos Pós-Graduados, em articulação com o Conselho Pedagógico do ISEG.

3 — Das deliberações tomadas pela Comissão Científica, cabe recurso para Conselho Científico do ISEG.

Artigo 6.º

Comissão Científica

1 — A Comissão Científica do ciclo de estudos terá a seu cargo as tarefas relativas aos conteúdos de ensino e avaliação de desempenho, afetação de ECTS, seleção de candidatos, contactos com os doutorandos e orientadores de teses, organização dos seminários do curso, acompanhamento da realização das teses e preparação de propostas de constituição de júris.

2 — Nos casos de os ciclos de estudos em associação ou em parceria com outras instituições universitárias, os membros nomeados pelo Conselho Científico do ISEG para integrar as respetivas comissões deverão veicular as orientações e deliberações do Conselho Científico do ISEG, visando a manutenção de padrões de qualidade comuns a todas as atividades de ensino pós-graduado em que o ISEG participa.

CAPÍTULO III

Admissão no ciclo de estudos

Artigo 7.º

Condições de acesso e de ingresso

1 — Podem apresentar candidatura aos cursos de doutoramento os candidatos que reúnam um dos seguintes requisitos:

- a) Serem titulares de grau de mestre ou equivalente legal nas áreas relevantes para cada programa doutoral do ISEG;



- b)* Serem titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;
- c)* Serem detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização dos ciclos de estudo a que se candidatam.

2 — Os candidatos aos programas doutoriais do ISEG são selecionados pelas respetivas Comissões Científicas de Curso e para os cursos em associação são selecionados pelos correspondentes órgãos competentes.

3 — Os candidatos que reúnam as condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor podem requerer a apresentação de uma tese ao ato público de defesa da tese sem inscrição no ciclo de estudos e sem designação do orientador, nas condições expressas do artigo 18.º

Artigo 8.º

Vagas

1 — O número máximo de candidatos a admitir será fixado anualmente pelas comissões científicas dos cursos, para os cursos da sua exclusiva responsabilidade, ou pelos órgãos competentes dos doutoramentos em associação, mediante despacho conjunto das universidades cooperantes, após aprovação pelo Conselho Científico do ISEG.

2 — O funcionamento dos programas doutoriais do ISEG estão condicionados à matrícula e inscrição de um número mínimo de estudantes, a definir anualmente pelas Comissões Científicas dos ciclos de estudos, após aprovação pelo Conselho Científico do ISEG.

Artigo 9.º

Normas e prazos de candidatura

1 — Os candidatos aos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor devem formalizar a sua candidatura através de um requerimento dirigido ao Conselho Científico ou aos órgãos competentes, quando se trate de um curso em associação.

2 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a)* Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições referidas no artigo 7.º;
- b)* *Curriculum Vitae* atualizado, incluindo trabalhos publicados;
- c)* Pré-projeto de doutoramento, com indicação dos objetivos a alcançar;
- d)* Outros elementos exigidos ou considerados úteis à candidatura, incluindo uma carta de motivação.

3 — Os prazos de candidaturas são fixados anualmente pelo Presidente do ISEG ou pelos órgãos competentes nos doutoramentos em associação.

Artigo 10.º

Critérios de seleção e seleção dos candidatos

1 — Os candidatos aos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor são selecionados pelo mérito, através da apreciação dos documentos referidos no número anterior.

2 — Na seleção dos candidatos à frequência do ciclo de estudos será efetuada uma avaliação global do seu percurso académico, em que serão considerados, os seguintes critérios, divulgados aquando da abertura do processo:

- a)* Classificação do grau académico de que são titulares nos termos da escala europeia de comparabilidade (Secção II (artigos 18.º a 22.º) do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho) ou do número de ordem de classificação do seu diploma nesse ano (n.º 2, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho), pontuado na escala de 1 a 20;



b) Apreciação do currículo académico, científico e técnico pontuado na escala de 1 a 20, valorizando a experiência e a capacidade para desenvolver investigação avançada;

c) Apreciação do pré-projeto de doutoramento e de eventual carta de motivação, caso seja solicitada;

d) Entrevista aos candidatos, destinada a avaliar tanto das qualidades do aluno, como da sua vocação e disponibilidade para a investigação na área que pretende integrar, pontuados na escala de 1 a 20.

3 — Os candidatos serão seriados de acordo com a pontuação obtida na seleção.

4 — Antes da ordenação final, os candidatos serão ouvidos no âmbito da audiência dos interessados, conforme estabelece o Código do Procedimento Administrativo.

5 — Tendo em conta o currículo do candidato, a Comissão Científica pode recomendar a frequência e aprovação em unidades curriculares de pós-graduação não coincidentes com o plano de estudos do respetivo curso de doutoramento, com o objetivo de proporcionar a formação académica necessária à realização da tese de doutoramento.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 11.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula de acordo com a calendarização de matrículas publicada anualmente.

2 — Pela inscrição no curso de doutoramento são devidas propinas num montante a fixar anualmente, mediante proposta do presidente do ISEG, ouvido o Conselho de Gestão, nos termos previstos no Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa.

3 — A matrícula é anual, pelo que tem de ser anualmente renovada até à data de entrega da tese provisória.

4 — O estudante pode pedir a anulação da inscrição, sem prejuízo de ser devido o pagamento das prestações da propina já vencidas.

Artigo 12.º

Direitos e obrigações dos doutorandos

1 — São considerados estudantes do ISEG todos aqueles que estiverem validamente matriculados num dos ciclos de estudos.

2 — A condição de estudante do ISEG é perdida quando, num determinado ano letivo, não se inscreva em unidades curriculares de qualquer curso ou não pague as respetivas propinas, sem prejuízo do estabelecido no Regulamento de Propinas quanto à possibilidade de pedir a suspensão de matrícula.

3 — A condição de estudante é igualmente perdida quando seja anulada a inscrição, dentro dos prazos estipulados por lei ou pelos regulamentos internos aplicáveis.

4 — São direitos dos estudantes:

a) Frequentar as aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito e beneficiar de assistência por parte dos docentes responsáveis por essas unidades curriculares;

b) Ver validados os seus conhecimentos sobre as matérias objeto das unidades curriculares referidas na alínea *a*;

c) Utilizar a Biblioteca e outras estruturas de apoio ao ensino existentes no ISEG, respeitando os respetivos regulamentos de utilização;



5 — Constituem deveres dos estudantes:

- a) Assumir a responsabilidade pelas suas próprias atividades de pesquisa e de aprendizagem;
- b) Cumprir o Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos, realizando as várias etapas de avaliação estabelecidas, de forma adequada e atempadamente;
- c) Discutir, de forma regular, o programa de trabalhos e a calendarização de atividades com o orientador;
- d) Cumprir os prazos para a entrega ou apresentação de trabalhos ao orientador;
- e) Empenhar-se em apresentar a tese dentro do período previsto no respetivo regulamento.

6 — Além dos deveres determinados por lei, os deveres dos estudantes regem-se pelo Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade de Lisboa e pelo Guia das Boas Práticas do ISEG.

Artigo 13.º

Número máximo e mínimo de anos de inscrição

1 — Os ciclos de estudos de doutoramento têm uma duração mínima igual ao número de anos letivos que compõem a totalidade do respetivo plano de estudos, destinados ao curso de doutoramento, quando houver, e à elaboração da tese ou trabalho equivalente.

2 — Os ciclos de estudos de doutoramento têm uma duração máxima igual à soma da duração do curso de doutoramento, com o prazo limite de 5 anos de validade do registo da tese, sem prejuízo das suspensões de contagem de prazo previstas na lei e no presente regulamento.

3 — É admitida a frequência em regime de tempo parcial, desde que os estudantes inscritos comprovem a sua situação, nos termos do Regulamento do Estudante em Regime de Tempo Parcial da Universidade de Lisboa.

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, o número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime 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 14.º

Regime de avaliação de conhecimentos

1 — A avaliação do curso de doutoramento é expressa na escala numérica inteira de 0 a 20, bem como, mediante requerimento do interessado, no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos da Secção II (artigos 18.º a 22.º) do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

2 — Aos alunos aprovados podem ser atribuídas as menções qualitativas de *Suficiente* (10-13), *Bom* (14-15), *Muito Bom* (16-17) e *Excelente* (18-20).

3 — A classificação final do curso de doutoramento é calculada de acordo com a seguinte fórmula: média aritmética ponderada, calculada até às centésimas e arredondada no final às unidades, das classificações obtidas nas unidades curriculares que o integram. A unidade de ponderação é o número de ECTS atribuído a cada unidade curricular.

Artigo 15.º

Creditação

1 — A creditação da formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros é efetuada nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente o RJGDES e o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa.

2 — A creditação a que se refere o número anterior é da competência do Conselho Científico, mediante proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos.



Artigo 16.º

Propinas

1 — O valor da propina dos ciclos de estudos é fixado pelo Conselho Geral da Universidade de Lisboa.

2 — O valor da propina é divulgado anualmente pelos meios convenientes.

3 — A propina pode ser paga de uma só vez no ato da inscrição no curso ou em prestações, em termos a definir pelo Conselho de Gestão do ISEG.

4 — Além do valor da propina cada estudante deve pagar também as taxas administrativas, constantes da tabela de emolumentos em vigor no ISEG.

5 — Os estudantes candidatos a bolsas da FCT (Fundação para a Ciência e a Tecnologia) ou de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ficam obrigados a regularizar o pagamento de propinas aquando da divulgação dos resultados dos concursos de bolsas.

6 — Aos estudantes em regime parcial aplica-se um valor proporcional de propina definido pelo Conselho de Gestão do ISEG.

7 — Considera-se haver incumprimento da obrigação de pagamento das propinas quando não for feito o pagamento da prestação da propina devida no ato de matrícula/inscrição ou não for cumprido o prazo para pagamento de qualquer das prestações previstas no Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa.

8 — O não pagamento da propina determina:

a) A suspensão da matrícula e da inscrição, com privação de direitos ao acesso aos recursos do ISEG e da ULisboa;

b) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

c) A suspensão do registo de notas/classificações no sistema de informação do aluno no ano letivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação;

d) A impossibilidade de matrícula e inscrição nos anos letivos seguintes;

e) A não emissão de qualquer certidão ou informação de natureza académica;

f) Sujeição aos procedimentos legais de cobrança de dívidas através da «cobrança em processo executivo fiscal».

9 — As sanções previstas no número anterior mantêm-se até à regularização total da dívida e dos respetivos juros.

CAPÍTULO V

Trabalho final, orientação, apresentação

Artigo 17.º

Modalidades do trabalho final

1 — O trabalho final conducente ao grau de doutor é uma tese original, de acordo com as normas de elaboração de teses em vigor no ISEG, especialmente elaborada para este fim.

2 — Em alternativa, o Conselho Científico pode autorizar, nos termos do REPGUL, que a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, durante o período de inscrição de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional.



Artigo 18.º

Regime especial de apresentação do trabalho final

1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 33.º do RJDGES, os candidatos que reúnam as condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor podem requerer a apresentação do trabalho final ao ato público de defesa sem inscrição no ciclo de estudos e sem orientação, mediante candidatura formalizada ao Conselho Científico.

2 — Compete ao Conselho Científico, após apreciação do currículo do requerente e da adequação dos documentos apresentados no ramo de conhecimento do ciclo de estudos do doutoramento, admitir fundamentadamente os candidatos; o Conselho Científico solicitará pareceres sobre a candidatura às Comissões Científicas dos ciclos de estudos.

3 — A apresentação a provas de doutoramento de acordo com este regime especial está sujeita ao pagamento de emolumentos de acordo com despacho do Presidente do ISEG.

Artigo 19.º

Propriedade intelectual

1 — Os direitos de autor do trabalho final pertencem ao doutorando.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o ISEG e a ULisboa podem utilizar livremente o título e resumos do trabalho final e permitir a consulta integral do mesmo, nomeadamente através dos seus serviços de documentação e bibliotecas.

3 — Se, na investigação desenvolvida pelo doutorando no âmbito do trabalho final de doutoramento, resultarem produtos ou sistemas suscetíveis de proteção pela legislação sobre propriedade industrial ou sobre direitos de autor, a titularidade dos respetivos direitos pertence conjuntamente ao doutorando e ao ISEG.

4 — São objeto de acordo autónomo entre o doutorando e o ISEG os termos de exploração comercial dos produtos ou sistemas referidos no número anterior, bem como da repartição de eventuais resultados dessa exploração.

Artigo 20.º

Orientação

1 — Os trabalhos conducentes à preparação do trabalho final devem decorrer sob a orientação de um investigador ou professor com o grau de doutor ou especialista na área científica do candidato reconhecido como idóneo pelo Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos e com aceitação dos candidatos.

2 — O Conselho Científico designa o orientador, mediante aceitação expressa da pessoa proposta.

3 — Compete ao Conselho Científico e à Comissão Científica do doutoramento decidir sobre as situações de coorientação ou tutoria, sendo que as situações de coorientação deverão ser limitadas a um máximo de três membros da equipa de orientação, os quais deverão respeitar os requisitos fixados no n.º 1, sendo um deles obrigatoriamente investigador ou professor com vínculo à ULisboa.

4 — O orientador pode, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação, podendo igualmente os doutorandos apresentar um pedido de mudança de orientador, devidamente fundamentado e mediante aceitação expressa do novo orientador proposto.

5 — Compete ao Conselho Científico, ouvida a Comissão Científica do doutoramento, analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou mudança de orientador, devidamente fundamentados.

6 — O disposto nos números anteriores é aplicável à coorientação.



Artigo 21.º

Registo do trabalho final

1 — As teses de doutoramento são objeto de registo pelo doutorando, no prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento.

2 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes será efetuado anualmente pelo ISEG, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

3 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de cinco anos, improrrogáveis, salvaguardando as situações de suspensão previstas no REPGUL e no presente regulamento.

Artigo 22.º

Condições de preparação do trabalho final

1 — O orientador deve supervisionar efetiva e ativamente o doutorando na sua investigação e na elaboração do trabalho final, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

2 — O aluno deve manter regularmente o orientador ao corrente da evolução dos seus trabalhos, nos termos entre eles acordados.

3 — O orientador acompanha o aluno ao longo do período de realização da tese, obrigando-se a apresentar à respetiva comissão científica um relatório escrito sobre o progresso do trabalho realizado pelo aluno, com base nos elementos por este fornecido.

4 — Compete à Comissão Científica determinar os requisitos formais de avaliação anual, na sequência do registo de tese; decorre dessa avaliação decisão sobre a progressão no ciclo de estudos.

5 — Nos casos em que a transição de ano não seja recomendada, cabe ao Conselho Científico apreciar o recurso.

Artigo 23.º

Sobre a natureza da tese

1 — No caso do trabalho final assumir a natureza de tese de doutoramento, esta poderá ter o formato de:

a) Uma dissertação monográfica, elaborada especificamente para o efeito e que, pela sua qualidade, se afigure publicável, no todo ou em parte;

b) Um conjunto coerente de trabalhos de investigação, no formato de artigos ou capítulos de livro, podendo alguns desses trabalhos já ter sido publicados ou aceites para publicação, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento.

2 — No caso de opção pelo segundo formato, os trabalhos apresentados, em número mínimo de três, devem estar unidos por um fio condutor e ser acompanhados de uma introdução geral, de uma conclusão e de outros materiais de ligação que atestem a coerência do conjunto, devendo ser evitada a sobreposição de conteúdos entre os diferentes trabalhos apresentados.

3 — As teses apresentadas neste segundo formato podem ainda integrar trabalhos em coautoria, desde que a contribuição do candidato seja devidamente explicitada em anexo específico da tese e se afigure relevante; nestas circunstâncias a tese deverá ter pelo menos um dos trabalhos da autoria exclusiva do candidato.

4 — Havendo trabalhos já publicados ou aceites para publicação, o autor deverá anexar a autorização de eventuais coautores e dos editores da publicação em causa para que os mesmos possam fazer parte da tese.

Artigo 24.º

Prazo de entrega do documento provisório

1 — A versão provisória de tese ou trabalho equivalente deverá ser entregue até ao último dia útil de setembro, sem prejuízo dos períodos de prorrogação e suspensão previstos no presente regulamento.



Artigo 25.º

Suspensão da contagem dos prazos

1 — A matrícula e inscrição nos ciclos de estudos de doutoramento prescrevem no prazo de cinco anos a contar da data do registo da tese, sem prejuízo das suspensões de contagem de prazo fundamentadas em:

- a) Parentalidade;
- b) Doença grave e prolongada, que impeça a prossecução dos trabalhos pelo doutorando, medicamente atestada, com indicação do prazo previsto de duração;
- c) Assistência a membro do agregado familiar que sofra de doença grave e prolongada, medicamente atestada, com indicação do prazo previsto de duração;

2 — O pedido de suspensão do prazo deve ser requerido pelo doutorando ao Conselho Científico, indicando as datas de início e de termo dos factos que alega e instruído com os respetivos documentos comprovativos.

3 — Só podem beneficiar do disposto no n.º 1 os estudantes que não sejam devedores de propinas e a situação não suspende o pagamento das propinas devidas, pelo que o doutorando tem de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.

4 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.

Artigo 26.º

Regras sobre a apresentação e entrega do trabalho final

1 — Na capa do trabalho final deve constar o nome da Universidade de Lisboa e do ISEG, o título, a menção *Documento provisório*, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome do orientador ou dos orientadores, o ano de conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para obtenção do grau de doutor.

2 — O trabalho final deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, no máximo de 300 palavras cada, e igualmente até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia.

3 — Quando o Conselho Científico autorizar a redação do trabalho final em língua estrangeira, este deve ser acompanhado de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

Artigo 27.º

Acordos de cotutela internacional

Ao abrigo da Legislação em vigor e do REPGUL, o regime de cotutela internacional aplica-se:

a) Aos estudantes que, no âmbito da elaboração de tese realizem numa universidade estrangeira, reconhecida pela ULisboa, uma componente dos programas doutoriais sob orientação de, pelo menos, um professor de cada universidade, mediante convénio prévio entre as instituições participantes e o doutorando;

b) O período de trabalho de elaboração de tese na instituição participante deve decorrer depois da assinatura do convénio de cotutela e não pode ser inferior a 30 % do prazo previsto para realização da tese;

c) O período de trabalho de elaboração de tese na instituição participante tem uma duração mínima de um ano letivo (com pelo menos nove meses de presença efetiva), podendo, se assim se justificar, corresponder a períodos intercalados;



d) O doutorando deve estar regularmente inscrito no programa de doutoramento nas duas instituições participantes, efetuando o pagamento de taxas e propinas de acordo com o estabelecido no convénio de cotutela;

e) O período de trabalho em cada uma das instituições participantes é efetuado sob a responsabilidade do orientador dessa instituição, em articulação com o orientador da outra instituição;

f) O idioma em que a tese é redigida consta no convénio de cotutela, devendo na capa da tese constar a identificação das instituições participantes, o título da tese, os nome do doutorando e dos orientadores, identificação do programa de doutoramento e o ano de conclusão do trabalho;

g) Na composição e nomeação do júri, aplicam-se as disposições legais e regulamentares em vigor nesta matéria nas duas instituições participantes;

h) O doutorando realiza provas uma única vez, na instituição que as partes definirem como local para defesa da tese, sendo as mesmas e o seu resultado reconhecidas pelas duas instituições;

i) O grau de doutor é conferido pelas duas instituições em que o doutorando se encontra inscrito, depois da aprovação no ato público de defesa da tese e após ter cumprido com todas as restantes exigências em vigor em cada uma das instituições;

j) No diploma que atesta o grau conferido, emitido separadamente por cada instituição, deve fazer menção à outra instituição enquanto parceira da elaboração da tese de doutoramento em cotutela.

CAPÍTULO VI

Provas públicas e Júri

Artigo 28.º

Admissão a provas

1 — Sob pena de indeferimento liminar, com o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa do trabalho final, o doutorando deve entregar, junto da Secretaria de Mestrados e Doutoramentos do ISEG, os seguintes elementos:

a) Um exemplar em suporte digital, em formato não editável, da tese ou do trabalho equivalente;

*b) Um exemplar em suporte digital, em formato não editável, do *curriculum vitae* atualizado;*

c) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

2 — Deferido o requerimento de admissão a provas, nos termos do número anterior, o Conselho Científico submete ao Reitor da Universidade de Lisboa a proposta de composição do júri.

Artigo 29.º

Composição do júri

1 — O trabalho final é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado, nos termos do artigo 35.º do REPGUL, sob proposta do Conselho Científico, ouvida a Comissão Científica do respetivo ciclo de estudos.

2 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim, não podendo esta função ser atribuída ao orientador;

b) Por um número mínimo de quatro vogais doutorados, podendo um deles ser o orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, pode integrar o júri um segundo orientador, caso o ciclo de estudos seja em associação com instituições de ensino superior estrangeiras, sendo



neste caso o júri constituído por um mínimo de 6 vogais doutorados (n.º 3, Artigo 34.º, Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto).

4 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 2 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outros estabelecimentos de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.

5 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se insere o trabalho final.

6 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se insere o trabalho final.

Artigo 30.º

Nomeação do júri

1 — O Conselho Científico propõe a constituição do júri nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese ou trabalho equivalente.

2 — O Reitor, ou a entidade em que estiver delegada essa competência, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.

3 — O despacho de nomeação deve ser comunicado por escrito ao doutorando e ao ISEG e divulgado no portal da ULisboa.

4 — Após a respetiva nomeação, é disponibilizado a cada membro do júri um exemplar do trabalho provisório.

Artigo 31.º

Aceitação da tese

1 — Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do Júri, o seu presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação dos relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação do trabalho final.

2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem, por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.

3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação do trabalho final e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.

4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.

5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.

6 — Se, esgotado o prazo do número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese ou não tiver declarado que a pretendia manter tal como fora apresentada, considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

Artigo 32.º

Prazos máximos para a marcação do ato público de defesa

A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados a partir da data em que o trabalho foi aceite pelo júri ou entregue a sua reformulação pelo doutorando.



Artigo 33.º

Regras sobre o ato público de defesa

1 — O ato público de defesa consiste na apresentação e discussão pública do trabalho final, cuja duração total não deve exceder 150 minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.

2 — Antes do início da discussão deve ser facultado ao doutorando um período de tempo para apresentação do seu trabalho final, com duração de 30 minutos.

3 — Segue-se o período de discussão pública do trabalho final, até ao máximo previsto de 120 minutos, em que todos os vogais podem intervir, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.

4 — O presidente do júri pode, se assim o entender, dar a palavra ao orientador que não integre o júri.

5 — O doutorando dispõe, na fase de discussão, de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — O presidente do júri apenas participa na discussão quando for da área científica do doutoramento.

7 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.

Artigo 34.º

Deliberações do júri

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

3 — O Presidente do júri participa na deliberação quando for da área científica do doutoramento.

4 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

5 — 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.

6 — As eventuais correções ao trabalho final solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

7 — O trabalho final assume caráter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

8 — O candidato procede à entrega do trabalho definitivo em suporte digital, em formato não editável, e de um exemplar impresso ou policopiado, no prazo de 30 dias úteis.

CAPÍTULO VII

Qualificação final e diplomas

Artigo 35.º

Processo de atribuição da qualificação final

1 — Ao grau académico de doutor é atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pelas menções de *Aprovado* ou de *Aprovado com Distinção*, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento, quando exista, e o mérito do trabalho final, apreciado no ato público.

2 — Sempre que a classificação de *Aprovado com Distinção* tenha sido obtida por unanimidade, o júri pode decidir atribuir a qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor*, sendo que esta qualificação apenas também poderá ser atribuída por unanimidade.



3 — Para a atribuição da qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor* os trabalhos do candidato e a tese por ele apresentada deverão evidenciar, nos termos do n.º 3 do artigo 38.º do REPGUL, nível de excepcional relevância, reunindo desejavelmente os seguintes requisitos:

- a) Apresentarem resultados de investigação relatados na tese que contribuam significativamente para o alargamento das fronteiras do conhecimento no domínio do estudo;
- b) Terem média final de conclusão do curso de doutoramento compatível com a sua consideração para a atribuição desta qualificação;
- c) Tenham parte ou a totalidade da tese publicada ou aceite para publicação em revistas de elevada qualidade científica ou em livros publicados por editoras com reputação académica internacional.

Artigo 36.º

Diploma, Suplemento ao Diploma e Carta Doutoral

1 — Aos estudantes aprovados no ciclo de estudos é conferida uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, acompanhada do suplemento ao diploma.

2 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma.

3 — Estes documentos são requeridos no ISEG e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Artigo 37.º

Elementos dos Diplomas e Cartas doutorais

Os elementos que constam obrigatoriamente das certidões de registo e cartas de curso devem obedecer ao disposto no Despacho n.º 9753/2013, de 24 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 24 de julho de 2013.

Artigo 38.º

Prazos de emissão dos Diplomas, Certificados e Cartas doutorais

1 — As certidões serão emitidas pela Secretaria de Mestrados e Doutoramentos do ISEG, no prazo máximo de dez dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

2 — A frequência com aproveitamento do curso de doutoramento é atestada por um certificado, emitido pela Secretaria de Mestrados e Doutoramentos do ISEG, no prazo máximo de 10 dias úteis, o qual deve incluir o resultado da avaliação final.

3 — Aos alunos aprovados no curso de doutoramento é emitida uma certidão, genericamente designada de diploma.

4 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma. Os documentos, indicados no n.º 2 do artigo 37.º do presente regulamento, são requeridos no ISEG e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Artigo 39.º

Título de Doutoramento Europeu

Nos casos e nas condições previstas em regulamentação própria da ULisboa, pode ser incluída a menção do Título de Doutoramento Europeu na certidão de registo, bem como na certidão de conclusão ou na carta doutoral, se requeridas.



CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 40.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e dúvidas serão analisados e deliberados pelo Conselho Científico, ouvidas as Comissões Científicas dos cursos.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

27/02/2020. — A Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo.

313066429



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 422/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de professor auxiliar, nas áreas disciplinares de Engenharia e Gestão das Organizações ou de Engenharia e Gestão de Sistemas, do Departamento de Engenharia e Gestão.

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (uma) vaga de Professor Auxiliar, nas áreas disciplinares de Engenharia e Gestão das Organizações ou de Engenharia e Gestão de Sistemas, do Departamento de Engenharia e Gestão do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções a desempenhar no Departamento de Engenharia e Gestão, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa das unidades de investigação do IST ou associadas do Instituto.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a jovens doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“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.” Neste sentido, os termos ‘candidato’, ‘recrutado’, ‘professor’ e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, 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.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT,IP e o IST e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do regulamento do emprego científico (REC), publicado no DR pelo regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores



catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi aberto por despacho de 31 de janeiro de 2020 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após a celebração do acima referido contrato programa entre a FCT,IP e o IST, a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Engenharia e Gestão.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e

Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

III.4 — O reconhecimento do grau de Doutor a que se refere o número anterior deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o currículo científico do candidato estar manifestamente fora da área disciplinar do concurso; e/ou

b) De o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área(s) disciplinar(es) para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

c) Da relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato, se mostrarem como claramente insuficientes para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes no Instituto Superior Técnico; e/ou

d) De o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato, solicitado na alínea IX.2.a) e especificado em V.4.e), se mostrar como claramente insuficiente, enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato; e/ou

e) De o candidato não ter publicado pelo menos nos últimos 3 (três) anos, desde 2015 inclusive, 2 (duas) ou mais publicações classificadas como Q1 de fator de impacto nas áreas do Clarivate



Analytics Web of Science relevantes para a área disciplinar do concurso; ou 1 (uma) publicação classificada como Q1 de fator de impacto do Clarivate Analytics Web of Science e 2 (duas) publicações listadas no Clarivate Analytics Web of Science e simultaneamente classificadas em 2015 ou 2016 como Q1 do “SCImago Journal Ranking (SJR)”. A classificação em “Q1” é obtida a partir dos anos 2015 ou 2016. As áreas relevantes do Clarivate Analytics Web of Science são: “Business”; “Economics”; “Management”; e “Operations Research & Management Science”. As categorias relevantes do “SCImago Journal Ranking (SJR)” são todas as categorias das áreas de “Business, Management and Accounting”; “Economics, Econometrics and Finance”; e a categoria de “Management Science and Operations Research” da área de “Decision Sciences”.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
- b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluem no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo art. 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Investigação;
- b) Ensino;
- c) Transferência de Conhecimento;
- d) Gestão Universitária;
- e) Projeto científico-pedagógico.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no documento IX.2.c), nos últimos 5 (cinco) anos:

a) Investigação (55 %): nesta vertente, os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros:

i) Publicações científicas: capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, levando-se em conta o seu impacto (avaliada pelo fator de impacto das revistas e pelo número de citações por outros autores), nível científico e tecnológico, grau de inovação, evidência de colaboração internacional, contribuição para o avanço do estado do conhecimento;

ii) Outras atividades científicas: participação do candidato como coordenador ou investigador em projetos científicos sujeitos a concurso competitivo, tendo-se em conta o âmbito territorial, a dimensão, o nível científico/tecnológico e o grau de inovação; considerar-se-á ainda a criação e/ou reforço de meios laboratoriais ou computacionais e a dinamização de atividade científica.



b) Ensino (15 %): nesta vertente os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros: unidades curriculares lecionadas, orientação de estudantes de doutoramento, mestrado e licenciatura e produção de material pedagógico.

c) Transferência de Conhecimento (5 %): nesta vertente os candidatos são avaliados essencialmente nos seguintes parâmetros: propriedade intelectual e industrial, legislação e normas técnicas, prestação de serviços e consultoria, experiência não académica (em Ciência, Engenharia, Gestão ou Arquitetura), relevantes para a área disciplinar do concurso.

d) Gestão Universitária (5 %): nesta vertente os candidatos são avaliados essencialmente com base na sua participação na gestão de laboratórios de investigação e ensino, participação em júris de provas académicas e atividade em organizações e eventos científicos nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (20 %): nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar do concurso com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que nas áreas disciplinares do concurso estão associadas a Engenharia e Gestão.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no art. 20.º do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de qualificação em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial o candidato ser um(a) recém-doutorado(a) de elevado potencial e capacidade de investigação que pretenda ingressar na base da carreira docente universitária, com um *curriculum vitae* que se adequa à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares em que é aberto o concurso, no âmbito da Engenharia e Gestão Industrial e na ligação com as outras Engenharias.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.

VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

<http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>

VIII.3 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do Instituto previamente à decisão sobre o mérito absoluto.



IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

<http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities> devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) Documento com o projeto científico-pedagógico (em formato PDF) tal como especificado na alínea e) do ponto V.4 do edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>

b) *Curriculum vitae* do candidato (em formato PDF) contendo as informações necessárias à avaliação da candidatura, de acordo com as vertentes e critérios explicitados no ponto V.4. do edital, incluindo ainda o “ResearcherID” e do “Scopus Author ID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com as fontes: Clarivate Analytics Web of Science e Scopus; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

c) Documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>

d) Cartas de referência que atestem a idoneidade e o mérito do candidato para o desempenho das funções a que se candidata, até ao limite máximo de três, submetidas por individualidades representativas da comunidade científica internacional da(s) área(s) do concurso, apresentadas de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>

e) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea c) do ponto IX.2;

f) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

g) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previsto no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutor Carlos Alberto Henggeler de Carvalho Antunes, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutor José Fernando da Costa Oliveira, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto;

Doutor Avelino Miguel Mora de Pina e Cunha, Professor Catedrático, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Filipe Manuel Simões dos Santos, Professor Catedrático, Universidade Católica Portuguesa;

Doutor Carlos António Bana e Costa, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor Rui Miguel Loureiro Nobre Baptista, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.



ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local), ... (data).

... (assinatura).

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313069183



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 423/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um investigador-coordenador, na área científica de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares.

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso de Abertura no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Investigador Coordenador, na área científica de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, nos termos dos artigos 9.º, 12.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, adiante designado por ECIC.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.”

Em conformidade com os artigos 16.º a 27.º do ECIC e demais legislação aplicável, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O lançamento do presente concurso foi autorizado pelo Despacho n.º 9994/2019 do Reitor da Universidade de Lisboa, de 15 de outubro de 2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 211, de 4 de novembro de 2019, proferido, sob proposta do Conselho Científico do Instituto, depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado por ser dever do seu titular executar atividades de investigação, atribuídas a um Investigador Coordenador da área científica acima indicada no Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares. Foi também observado o que se dispõe na Lei do Orçamento do Estado para 2020.

II — Aprovação do presente aviso de abertura

O presente aviso de abertura foi aprovado, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do ECIC, pelo Júri do concurso na sua reunião de 17 de fevereiro de 2020, conforme ata da reunião aí aprovada em minuta.

III — Área científica. Categoria, carreira e instituição

III.1—A área científica do presente concurso é a de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas.

III.2—O Conselho Científico do Instituto não identificou áreas científicas afins.

III.3—O presente concurso é aberto para a contratação, através de contrato de trabalho em funções públicas, pelo Instituto de um Investigador Coordenador, categoria da carreira de investigação prevista na alínea c) do artigo 4.º do ECIC,



IV — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso

IV.1—Requisitos gerais — os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

IV.2—Requisitos específicos — os definidos no artigo 12.º do ECIC e tendo em conta a circunstância de o Conselho Científico não ter identificado áreas científicas afins àquela para a qual é aberto o presente concurso, só a ele podem ser admitidos:

IV.2.1—Os investigadores principais, da mesma ou de outra instituição, da área científica do concurso ou, ainda, os que, embora de área diversa, possuam currículo científico relevante nessa área e que, em qualquer dos casos, contem o mínimo de três anos de efetivo serviço naquela categoria e tenham sido aprovados em provas públicas de habilitação ou de agregação;

IV.2.2—Os investigadores coordenadores de outra instituição, da área científica do concurso ou, ainda, os que, embora de área diversa, possuam currículo científico relevante nessa área;

IV.2.3—Os indivíduos que possuam o grau de doutor na área científica do concurso ou, ainda, os que, embora doutorados em área diversa, possuam currículo científico relevante nessa área e que, em qualquer dos casos, contem um mínimo de seis anos de experiência profissional nessa área após a obtenção do doutoramento e tenham sido aprovados em provas públicas de habilitação ou de agregação.

V — Remuneração. Condições de trabalho

V.1—remuneração é a da posição da tabela remuneratória única equivalente ao vencimento que era devido ao índice 285 do 1.º escalão da categoria de Investigador Coordenador, tal como mencionado no anexo I do ECIC, exceto se o candidato declarado como vencedor deste concurso, estando já contratado em funções pública nesta categoria por uma outra instituição, nela aufira uma remuneração de montante superior.

V.2—As condições de trabalho são as previstas no ECIC, na legislação que regula o contrato de trabalho em funções públicas e nas normas regulamentares do Instituto aplicadas aos investigadores por ele contratados.

VI — Conteúdo funcional

O conteúdo funcional do lugar a prover é o que se encontra previsto no artigo 5.º do ECIC.

VII — Local de trabalho. Tipo de concurso. Número de lugares a preencher. Prazo de validade do concurso

VII.1—O local de trabalho do Investigador Coordenador a contratar na sequência deste concurso será no Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares do Instituto, sítio na Estrada Nacional 10, Bobadela, mas sem prejuízo de a prestação de trabalho poder também ter lugar, por decisão dos competentes órgãos do Instituto, nas instalações dos Campus da Alameda e do Taguspark do Instituto, sitos, respetivamente, na Av. Rovisco Pais, em Lisboa, e no Taguspark, em Oeiras.

VII.2—O presente concurso é, nos termos da alínea a) do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 12.º do ECIC, um concurso documental que constituirá na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos.

VII.3—O número de lugares a preencher é um.

VII.4—O concurso é válido até que seja contratado em funções públicas pelo Instituto o candidato que nele foi declarado como vencedor.

VIII — Júri do concurso.

O Júri do presente concurso, que será presidido pelo Presidente do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, Professor Doutor Luís Miguel de Oliveira e Silva, no uso de competências delegadas pelo Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 11218/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 229, de 28 de novembro, terá como vogais os seguintes Professores Catedráticos e Investigadores Coordenadores:

Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Filomena Rabaça Roque Botelho, Professora Catedrática, Faculdade de Medicina, Universidade de Coimbra;

Doutor Fernando Joaquim Fernandes Tavares Rocha, Professor Catedrático, Universidade de Aveiro;



Doutora Verónica Cortes de Zea Bermúdez, Professora Catedrática, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Manuel José Duarte Leite de Almeida, Investigador Coordenador, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor António Cândido Lampreia Pereira Gonçalves, Investigador Coordenador, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Isabel Garrido Prudêncio, Investigadora Coordenadora, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

IX — Notificação das listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão afixadas na Direção de Recursos Humanos do Instituto, Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal e notificadas a todos os candidatos por ofício registado.

X — Requerimento de admissão a concurso e processo de candidatura

X.1—O requerimento de admissão ao presente concurso, acompanhado do respetivo processo de candidatura, deve ser dirigido ao Presidente do Instituto Superior Técnico, até ao 30.º dia útil subsequente ao dia de publicação no *Diário da República*.

X.2—O requerimento e o respetivo processo de candidatura devem ser entregues por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente aviso indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/investigadores/recrutamento/pessoal-investigador-de-carreira/> sem embargo de, até à data fixada no final do número anterior, ser também possível proceder ou a essa entrega pessoalmente ou à sua expedição, por correio registado com aviso de receção, para a Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico Av. Rovisco Pais, n.º 1, 1049-001 Lisboa,

X.3—O processo de candidatura deve ser instruído com o preenchimento do respetivo requerimento de admissão a concurso, que se encontra disponível na página da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/investigadores/recrutamento/pessoal-investigador-de-carreira/> Quer nas candidaturas entregues por via eletrónica quer nas entregues pessoalmente ou através do seu envio por correio registado com aviso de receção, deve o candidato, sob pena de exclusão, indicar um endereço de correio eletrónico para onde serão remetidas, com aviso de leitura, todas as comunicações e notificações que hajam de lhe ser efetuadas no âmbito deste concurso e nos termos do ECIC e deste aviso.

X.4—O requerimento de admissão ao presente concurso é acompanhado pelo processo de candidatura que deve ser instruído com os seguintes documentos:

X.4.1—*Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da sua obra científica onde, em conformidade com o n.º 3 artigo 16º do ECIC, conste:

i) As atividades de investigação, experiência e formação profissional, prestação de serviço à comunidade e transferência de tecnologia, orientação científica e gestão que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 5.º do ECIC, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Coordenador, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto XII.3 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área científica em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto XII.3;

ii) Indicação do “ResearcherID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com as fontes: Clarivate Analytics Web of Science;

X.4.2—Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri;

X.4.3—No *curriculum vitae* devem ser assinalados até 10 (dez) trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica em que é aberto o concurso. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.



X.4.4—No *curriculum vitae* o candidato deve apresentar uma secção com um resumo dos resultados relevantes da sua atividade científica e experiência profissional anteriores, bem como a sua formação académica e profissional, fundamentando a importância destas para a área científica do concurso, e evidenciando como se inserem num projeto científico atual e inovador de desenvolvimento estratégico do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares e da unidade de investigação do Instituto onde pretenda desenvolver o seu trabalho.

X.4.5—Declaração sob compromisso de honra, que vai anexa ao presente aviso de abertura;

X.4.6—Com exceção dos artigos científicos, os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

X.4.7—As instruções e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura em suporte digital encontram-se disponíveis na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto, no endereço: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/investigadores/recrutamento/pessoal-investigador-de-carreira/>

X.4.8—O candidato posicionado em 1.º lugar na lista de ordenação final deve proceder à entrega na Direção de Recursos Humanos do Instituto, como decorre da declaração sob compromisso de honra referida em X.4, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto, no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega.

XI — Motivos de exclusão de candidatos

XI.1—Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados neste aviso de abertura, não entregarem todos os documentos nele exigidos, ou caso os tenham entregue, estes não comprovem que o candidato reúne os requisitos gerais e especiais constantes do ponto IV.

XI.2—São também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, instados a apresentar documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

XI.3—Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto.

XI.4—Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

XII — Regras de funcionamento do Júri

XII.1—O Júri, no seu funcionamento, respeitará as regras de funcionamento estatuídas no ECIC.

XII.2—O Júri, na sua 1.ª reunião realizada em 17 de fevereiro de 2020 aprovou os critérios para aprovação em mérito absoluto dos candidatos e de seriação dos aprovados em mérito absoluto, e o processo a que obedece a votação nominal justificada, que vêm adiante referidos.

XII.3—Os critérios referidos no ponto anterior obedeceram aos seguintes princípios que foram aprovados na reunião de Professores Catedráticos e Investigadores Coordenadores do Conselho Científico do Instituto, realizada a 03 de maio de 2017:

XII.3.1—Serão recusados em mérito absoluto os candidatos que não comprovarem, através de listagem, que possuem 40 (quarenta) publicações ISI na área científica do concurso nos últimos 10 (dez) anos.

Ou de, na área científica para a qual foi aberto o concurso, possuir um H-index inferior a 15 (quinze), obtido através do Clarivate Analytics Web of Science;

Ou de a lista de dez trabalhos que o candidato considera mais representativos referida em X.4.3, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade



necessária para um exercício minimamente adequado, das funções de Investigador coordenador da área científica do concurso.

XII.3.2 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no n.º 3 do artigo 16.º do ECIC, podendo na elaboração desta ordenação serem considerados os parâmetros identificados e elencados nos pontos seguintes para cada uma das vertentes da avaliação, ponderados com os parâmetros preferenciais indicados em XII.4;

XII.3.2.1—Qualidade do trabalho científico e técnico dos candidatos, a que foi dado um fator de ponderação de 50 % considerando;

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;

O fator de impacto e o número de citações;

O nível científico/tecnológico e a inovação;

A diversidade e a multidisciplinaridade;

A colaboração internacional;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial e sua dimensão;

O nível tecnológico e a importância das contribuições;

A inovação e a diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.

v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;

Atividades editoriais em revistas científicas;

Participação em corpos editoriais de revistas científicas;

Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;

Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições;

Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

vi) Autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

XII.3.2.2—Prestação de serviço à comunidade e transferência de tecnologia, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando;

i) Propriedade industrial e intelectual;

ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.



iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Concepção, projeto e produção de realizações científicas: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades do Instituto de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do setor público.

XII.3.2.3—Experiência e Formação profissional a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando;

Nível e adequação dos graus e títulos académicos ou de qualificações profissionais bem como da experiência profissional do candidato ao exercício, de funções de investigador Coordenador na área científica do concurso nomeadamente nos parâmetros e/ou temas considerados preferenciais, bem como da sua relevância para o desenvolvimento desta área científica no Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares. Estes aspetos devem estar claramente apresentados no *Curriculum Vitae*.

XII.3.2.4—Contribuições em atividades de orientação científica, a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando;

i) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, estagiários e bolseiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

ii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

iii) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

iv) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

XII.3.2.5—Participação em órgãos de gestão, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando;

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.



iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 49.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica (ECIC) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

XII.4—Parâmetros preferenciais:

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área científica do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 10 (dez) anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica em que é aberto o concurso.

XII.5—O processo de votação a utilizar para deliberar sobre a ordenação final dos candidatos será o seguinte:

XII.5.1—Durante a reunião e antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta num documento escrito, que será depois anexo à ata, a sua ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, nomeadamente na consideração dos parâmetros e critérios que foram aprovados.

XII.5.2—Nas várias votações, cada membro do Júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento escrito, não sendo admitidas abstenções.

XII.5.2.1—A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar.

XII.5.2.2—No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em 1.º lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação.

XII.5.2.3—No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado e houver, pelo menos um, que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar.

XII.5.2.4—Caso todos os candidatos tenham ficado empatados na primeira votação, repete-se a votação, após um período de discussão entre os elementos do júri. Caso o empate persista, cabe ao Presidente do Júri decidir qual o candidato a eliminar.

XII.5.2.5—O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

(nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Investigador Coordenador existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, declara, sob compromisso de honra, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na lei, em especial no Capítulo IV do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, nos Regulamentos, e no presente Edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no



Instituto Superior Técnico, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local), ... (data), ...

(assinatura)

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313071053



UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 4766/2020

Sumário: Contrato como professor catedrático do docente Duarte Luís de Freitas.

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 29 de janeiro de 2020, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do docente Duarte Luís de Freitas como Professor Catedrático em Regime de *Tenure*, da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre nível remuneratório 82 e 83, da tabela única aplicável aos docentes universitários.

27 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

313068381



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Edital n.º 424/2020

Sumário: Recrutamento de dois postos de trabalho de professor/a associado/a na área disciplinar de História da Arte, subáreas de História da Arte Contemporânea ou História de Arte Moderna.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, na sua atual redação (doravante designado por ECDU), o Senhor Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor Francisco Caramelo, no uso de competências delegadas nos termos do n.º 1.2. do Despacho n.º 9961/2018, de 15 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro, faz saber que está aberto concurso documental internacional, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de 2 postos de trabalho de Professor/a Associado/a na área disciplinar de História da Arte, subáreas de História da Arte Contemporânea ou História de Arte Moderna, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

A abertura do presente procedimento concursal, assim como a nomeação do Júri, foram autorizados por Despacho de 23 de janeiro de 2020, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor João Sáagua.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do ECDU e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, de 20 de fevereiro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março.

I — Requisitos de admissão:

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Os/as candidatos/as devem ser detentores/as do grau de doutor em História da Arte.

3 — Dominar a língua portuguesa falada e escrita.

II — Instrução das candidaturas:

1 — As candidaturas podem ser apresentadas, presencialmente, no expediente da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Universidade Nova de Lisboa, sito na Avenida de Berna n.º 26-C, 1069-061 Lisboa, Núcleo de Expediente e Arquivo (09h00-16h30), ou por correio postal para a mesma morada com carimbo da data de expedição até ao último dia do prazo. Os envelopes devem indicar a referência do Edital.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação a seguir indicada, de preferência em formato digital e em duplicado (2 pen drives), ou em papel (9 exemplares de cada documento):

a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos números 1 e 2 do ponto I;

b) Declaração, sob o compromisso de honra, do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação;

c) Formulário de Candidatura disponível em https://www.fcsh.unl.pt/static/documentos/concursos/docentes/formularios/FORMULARIO_PROF_ASSOCIADO.docx;

d) *Curriculum Vitae* do/a candidato/a, organizado de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital, com indicação dos trabalhos efetuados e publicados e das atividades por ele/ela desempenhadas;

e) Exemplar de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;



f) Relatório de uma unidade curricular, no âmbito da área disciplinar a que respeita o concurso, considerando o estipulado no artigo 13.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa;

g) Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico que o/a candidato/a se propõe adotar no futuro, que ateste o contributo do/a candidato/a para o cumprimento da missão da instituição.

3 — Em regra as comunicações e notificações realizadas no âmbito do procedimento concursal são efetuadas por correio eletrónico, devendo os/as candidatos/as, indicar no formulário de candidatura o respetivo endereço eletrónico e assinar o seu consentimento para o efeito.

4 — As candidaturas devem ser acompanhadas de uma lista dos documentos submetidos a concurso.

5 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário supramencionado.

6 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

7 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou em língua inglesa.

III — Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos/as candidatos/as são os seguintes:

1 — Componente Científica do *curriculum vitae* de cada candidato/a (50 %):

1.1 — Publicação de livros em editoras prestigiadas e de artigos científicos em revistas com arbitragem científica, valorizando-se a internacionalização da produção científica (0-25);

1.2 — Participação em projetos de investigação avaliados por entidades competentes, nacionais ou internacionais, e com impacto relevante na área do concurso, em particular quanto Investigador Responsável (0-10);

1.3 — Orientações e coorientações de teses (2.ºs e 3.ºs Ciclos) e de outras componentes não letivas dos 2.ºs ciclos (Relatórios de Estágio e Trabalhos de Projeto) (0-8);

1.4 — Comunicações apresentadas em Congressos e Colóquios Científicos e outra atividade científica relevante (Prémios, Bolsas, Integração de Órgãos Científicos, Unidades de Investigação, Órgãos Editoriais, Formação Avançada, Pós-graduada, Complementar) (0-7).

2 — Componente Pedagógica (25 %):

2.1 — Experiência de ensino na área do concurso (0-5);

2.2 — Qualidade do relatório da unidade curricular apresentado no que respeita à qualidade do programa, fundamentação, contextualização, materiais pedagógicos, planificação e bibliografia (0-20);

3 — Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (15 %)

3.1 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, nomeadamente, no que diz respeito ao desenvolvimento da docência, incluindo dimensão internacional (0-5);

3.2 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, nomeadamente, no que diz respeito ao desenvolvimento da investigação, incluindo dimensão internacional (0-5);

3.3 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, nomeadamente, no que diz respeito à captação de financiamento competitivo (0-3);

3.4 — Outros contributos relevantes (0-2).

4 — Outras atividades relevantes (10 %):

4.1 — Participação em órgãos e atividades de gestão académica (0-7);

4.2 — Participação em atividades de extensão académica (0-3)

IV — Composição do Júri:

Presidente: Prof. Doutor Francisco Caramelo, Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competências, de 27 de janeiro de 2020, do Senhor Pró-Reitor, Prof. Doutor José João Abrantes.



Vogais:

Doutor Walter Rossa Ferreira da Silva, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutor Vítor Serrão, Professor Catedrático da Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa;

Doutora Maria João Gamito, Professora Catedrática da Faculdade de Belas Artes, Universidade de Lisboa;

Doutor Bernardo Pinto de Almeida, Professor Catedrático na Faculdade de Belas Artes, Universidade do Porto;

Doutor João Luís Lisboa, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Mário Grilo, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Paulo Oliveira e Costa, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa;

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo de candidaturas, reúne-se o Júri para avaliação e ordenação dos/as candidatos/as.

2 — Com base na apreciação dos *curricula*, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstos supra, o Júri procede à admissão dos/as candidatos/as com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Se algum/a candidato/a não for admitido/a será notificado/a para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Determinados os/as candidatos/as admitidos/as, com base nas classificações supra, o Júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos/as candidatos/as admitidos/as.

5 — A ordenação dos/as candidatos/as admitidos/as é feita por votação dos/as vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

VI — A notificação dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as é realizada através de correio eletrónico, nos termos da alínea c) do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2, artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

VII — O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as no Núcleo de Apoio Científico e Pedagógico da Divisão de Apoio ao Ensino e Qualidade, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Caso o doutoramento do vencedor tenha sido conferido por instituição do ensino superior estrangeira, o seu reconhecimento deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo, sob pena de exclusão, quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

IX — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

313063804



INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Aviso n.º 4767/2020

Sumário: Discussão pública para alteração dos Estatutos das Escolas Superiores do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Em conformidade com o estabelecido nas disposições conjugadas do artigo 110.º, n.º 2 e n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 6 do artigo 80.º dos Estatutos do IPCA, ouvidos os Conselhos Pedagógicos e Técnico-Científicos das Escolas, os projetos de alteração dos Estatutos das quatro Escolas Superiores do IPCA, nomeadamente Escola Superior de Gestão; Escola Superior de Tecnologia; Escola Superior de Design; e Escola Superior de Hotelaria e Turismo, são submetidos a consulta pública para recolha de contributos.

O acesso às propostas de alteração dos Estatutos é feito através do site do IPCA, www.ipca.pt, no link “Discussão Pública”.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões, para o gabinete da presidência, utilizando o endereço eletrónico gapresidencia@ipca.pt no prazo de 30 dias a contar desta data.

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes*.

313080782



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Despacho n.º 3541/2020

Sumário: Aprova o fim do período experimental na categoria de professor adjunto de Susana Maria Coelho Guimarães Vale, transitando assim a docente para o regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Por deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto de 11 de dezembro de 2019, foi aprovado o fim do período experimental na categoria de Professor Adjunto de Susana Maria Coelho Guimarães Vale, transitando assim a docente para o regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a 12 de outubro de 2019.

11 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Prudêncio Maria Fernandes Antão Coimbra*.

313070292



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Despacho n.º 3542/2020

Sumário: Aprova o fim do período experimental na categoria de professor adjunto de Mário Rui Domingues Ferreira da Cruz, transitando assim o docente para o regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Por deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto de 11 de dezembro de 2019, foi aprovado o fim do período experimental na categoria de Professor Adjunto de Mário Rui Domingues Ferreira da Cruz, transitando assim o docente para o regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a 12 de outubro de 2019.

11 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Prudêncio Maria Fernandes Antão Coimbra*.

313070357



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 3543/2020

Sumário: Contratações de pessoal docente das Unidades Orgânicas deste Instituto.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

09 de outubro de 2019:

Nuno Rafael Pedro Couto — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 33 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 16/09/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 33 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10 de outubro de 2019:

Filipe Neto Gomes — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 16/09/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 40 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de outubro de 2019:

Rodrigo Miguel Arsénio dos Santos Ruivo — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 16/09/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14 de outubro de 2019:

José Luís Chasqueira Fradique — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 50 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Pedro Jorge Quinta de Matos — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Filomena Maria Ramos Pereira Nicolau Barradas — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 25 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Paulo André Reis Duarte Branco — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reporta-



dos a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 50 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Mário Rui Vítor José — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 33 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 33 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

23 de outubro de 2019:

Sofia Barros Rodrigues de Castro Pereira — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo parcial 57 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

25 de outubro de 2019:

Margarida Isabel Alves da Silva Pereira — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 57 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

30 de outubro de 2019:

Gentil de Sousa Pena Duarte — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 33 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 33 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Filipe Fernandes Rodrigues — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 15 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 23/09/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 15 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

21 de novembro de 2019:

Luís Manuel Jacob Jacinto — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 40 %, e acumulação de funções, para exercer na ESE deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2019 até 30/06/2020, auferindo o vencimento correspondente a 40 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10 de dezembro de 2019:

Miguel Alexandre de Almeida Santos Pacheco — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 33 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 07/10/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 33 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.



13 de janeiro de 2020:

Manuel Firmino Simões de Almeida — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 15 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 04/11/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 15 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Gilberto da Silva Nunes — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 25 %, e acumulação de funções, para exercer na ESDRM deste Instituto, com efeitos reportados a 04/11/2019 até 10/07/2020, auferindo o vencimento correspondente a 25 % (sem dedicação exclusiva) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

28/02/2020. — O Presidente, *José Mira de Villas-Boas Potes*.

313069491

**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 4768/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de reumatologia, da carreira especial médica e médica.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Reumatologia, da carreira especial médica e médica.

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica e médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, adiante designado (Regulamento), e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, adiante designado (ACT), por Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de Sua Excelência a Ministra da Saúde, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 5 de dezembro de 2019, Registada na Ata n.º 66/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Reumatologia da carreira especial médica e médica, previsto no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar Universitário.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisito de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento, e cláusula 13.ª do ACT, 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;

4 — Requisitos específicos:

- a) Possuir o grau de consultor em Reumatologia;
- b) Possuir, no mínimo, três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de Reumatologia;



c) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou médicos 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 ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos candidatos, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*;

d) Afixação no Serviço de Recursos Humanos.

10 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., com sede na Av. Prof. Egas Moniz, em Lisboa, podendo também vir a estender o exercício das respetivas atividades aos demais estabelecimentos que integram ou venham a integrar o Centro Hospitalar Universitário, assim como a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

11 — Caraterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração: a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e Cláusula 22.º do ACT; e

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Reumatologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e Cláusula 23.º do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.



16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E..

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, publicitada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final: em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º do Regulamento, e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, no Gabinete do Colaborador, sitas na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, no período compreendido entre as 09.00 e as 17.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, morada, código postal, quando possível, endereço eletrónico e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;

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

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

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor em Reumatologia;

b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*;

e) Cinco exemplares do plano de gestão para discussão na prova prática.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

23 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

24 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevan para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

25 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.



26 — Composição e identificação do Júri

Presidente: Professor Doutor Jaime da Cunha Branco, Diretor do Serviço de Reumatologia no Hospital de Egas Moniz e Assistente Graduado Sénior de Reumatologia do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.;

Vogais:

1.º vogal efetivo: Professor Doutor José António Pereira da Silva, Diretor do Serviço de Reumatologia e Assistente Graduado Sénior de Reumatologia do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.;

2.º vogal efetivo: Professora Doutora Helena Cristina de Matos Canhão, Assistente Graduada Sénior de Reumatologia do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.;

1.º vogal suplente: Dr. Armando Manuel Carvalho Boavida Malcata, Assistente Graduado Sénior de Reumatologia do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.;

2.º vogal suplente: Dra. Maria do Carmo Ramos Afonso, Diretora do Serviço de Reumatologia e Assistente Graduada Sénior de Reumatologia da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E..

27 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

313069094



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Aviso n.º 4769/2020

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo — área de farmácia.

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo — área de farmácia

Torna-se público que por deliberação de 30 de janeiro de 2020 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, encontra-se aberto procedimento concursal de constituição de reserva de recrutamento de Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, área de farmácia, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, tendo em vista o preenchimento das necessidades que vierem a ocorrer na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., nomeadamente por motivo de gravidez de risco e/ ou licença parental, em regime de Contrato de trabalho a termo resolutivo, ao abrigo do Código do Trabalho, com a carga horária de 35 horas semanais, cuja celebração fica condicionada à autorização superior da tutela.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: O conteúdo funcional para a categoria de Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica é o constante do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 110/2017, de 31 de agosto, complementado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 110/2017, de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro e demais legislação em vigor.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais — Os constantes do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e do artigo 14.º do mesmo diploma.

3.2 — Requisitos especiais — Licenciatura na área a que concorre e cédula profissional atualizada.

3.3 — Os candidatos deverão apresentar prova documental dos requisitos de admissão, sob pena de exclusão.

4 — Prazo de validade — O procedimento é válido durante 1 ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, caducando após essa data.

5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro, a remuneração base é de 1.201,48€.

6 — Formalização das candidaturas:

A candidatura deverá ser apresentada em requerimento, devidamente assinado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, sita na Avenida Pedro Álvares Cabral, 6000-084 Castelo Branco, de onde conste nome, idade, residência, telemóvel, endereço eletrónico, habilitações, experiência profissional, fazendo referência à data da publicação do aviso no *Diário da República*, qual a referência a que se candidatam, bem como outros elementos que julgar pertinentes para a avaliação do seu mérito e acompanhado de:

- a) Três exemplares do *curriculum vitae*, preferencialmente modelo europass;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias/profissionais;
- c) Fotocópia da Cédula Profissional atualizada;
- d) Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais (a fornecer pelo Serviço de Expediente desta ULS) e disponível na página eletrónica da ULS. www.ulscb.min-saude.pt.

7 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente no Serviço de Expediente, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE., nas horas normais de expediente ou enviadas por correio registado com aviso de receção expedida até ao termo do prazo fixado, para a morada da Instituição, Avenida Pedro Álvares Cabral, 6 000 — 084 Castelo Branco, ou por via eletrónica para o endereço concurso.tsdt@ulscb.min-saude.pt.



8 — Nos termos do artigo 112.º do CPA, todas as notificações aos candidatos serão efetuadas via correio eletrónico para o endereço declarado no requerimento aquando do envio da candidatura.

9 — Apenas serão considerados os documentos requeridos no aviso de concurso desde que estejam anexados fisicamente ao currículum ou ao processo de candidatura, caso contrário será motivo de exclusão.

10 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As listas de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final dos candidatos, serão afixadas no placard junto ao Serviço de Recursos Humanos e na página electrónica da Instituição — www.ulscb.min-saude.pt.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Jorge Vasco Martins Azevedo Moura, técnico superior de diagnóstico e terapêutica, especialista de farmácia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE;

Vogais efetivos: Teresa Margarida Abreu do Vale, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de farmácia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos,

Maura Filipa Canárias Tavares Tomé, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de farmácia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE

Vogais suplentes: Manuela Alexandra Lopes Fonseca, e Helena Isabel Barreiras Leitão, técnicas superiores de diagnóstico e terapêutica, de farmácia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE;

Tendo em conta a necessidade imperiosa na presente contratação, é o presente procedimento considerado urgente, pelo que se determinam os seguintes métodos de seleção:

13 — Métodos de seleção:

Nos termos do 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 2 de dezembro e do artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular que visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, e a entrevista profissional de seleção que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, conforme Ata n.º 1.

Os candidatos serão ordenados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (3AC + E) / 4$$

sendo:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

E = entrevista profissional de seleção.

Na classificação final resultante da aplicação dos métodos de seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9,5 valores.

14 — As atas do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., Dr. António Vieira Pires.

313066623



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 383/2020

Sumário: Redução de horário semanal de pessoal de enfermagem, por trabalho em Unidade de Administração de Citostáticos.

Por deliberação de 20 de fevereiro de 2020, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Maria Manuela Rodrigues Peres Nabais, enfermeira, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal, (de 35 horas para 34 horas semanais), ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, mantido em vigor por força do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, a partir de 1 de março de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

313069929



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO TÂMEGA

Aviso (extrato) n.º 4770/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal: quatro técnicos superiores, na carreira e categoria de técnico superior, para desempenho de funções no Posto de Turismo do Alto Tâmega.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 30.º, 33.º e 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega tomada em reunião de 3 de março de 2020, sob proposta do Secretário Executivo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal: 4 (quatro) técnicos superiores, na carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenho de funções no posto de turismo do Alto Tâmega.

2 — Caracterização do posto de trabalho: O titular do posto de trabalho para além das funções constantes do mapa anexo à lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, irá também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal, nomeadamente as seguintes tarefas: Participar na definição das políticas da Comunidade Intermunicipal para a área do turismo; Integrar ações de promoção turística junto dos órgãos regionais e nacionais de Turismo; Desenvolver iniciativas conjuntas com os agentes económicos, com vista à sustentabilidade do setor. Participação na análise e organização de candidaturas diversas; Promover os recursos turísticos dos Municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal; Participar em ações de formação direta, com atendimento ao público; Promover eventos e iniciativas com valor turístico; Recolher, tratar e divulgar informação turística; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística; Coordenar e superintender outros técnicos/equipas, sempre que necessário, se para tal for incumbido.

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

3 — Área de formação académica exigida: Licenciatura em Turismo; Licenciatura em Animação Sociocultural; Licenciatura em Línguas e Relações internacionais ou Licenciatura em Relações Públicas.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega (<http://www.cimat.pt>), por extrato.

4 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Manuel Orlando Fernandes Alves, Prof.*

313084298



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 4771/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço do técnico superior arquiteto Silvestre José Ferro Pelica, como chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial — DOSUGT, a seu pedido, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Preambular n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), faz-se público que por meu despacho, exarado em 21 de janeiro de 2020, foi autorizada a cessação da comissão de serviço do Técnico Superior Arq. Silvestre José Ferro Pelica, como Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial — DOSUGT, a seu pedido, com efeitos a 03 de fevereiro de 2020.

A partir da mesma data inicia funções em idêntico cargo, na Câmara Municipal de Beja.

21 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

313069175



MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 4772/2020

Sumário: Alteração de posicionamento remuneratório do trabalhador Fernando José Vinagre Bajanca por opção gestionária.

Alteração de posicionamento remuneratório

Atendendo aos limites máximos de despesa aprovados pela Câmara Municipal para a rubrica de opção gestionária regra, prevista pelo artigo 158.º, conjugado com o artigo 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), nos termos do artigo 31.º do mesmo diploma e considerando que:

O trabalhador Fernando José Vinagre Bajanca na sua última avaliação de desempenho obteve a menção de Excelente, integrando, assim, o universo das carreiras e categorias abrangidas pela opção gestionária, ocupando o primeiro lugar na respetiva ordem;

Decorre do n.º 2 do artigo 157.º da LTFP que o dirigente máximo do órgão ou serviço pode, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, determinar que a alteração do posicionamento na categoria de trabalhador se opere para qualquer outra posição remuneratória seguinte àquela em que ele se encontra, desde que o trabalhador esteja incluído no universo de trabalhadores incluídos para alteração de posicionamento remuneratório e seja respeitado o montante máximo dos encargos a suportar com as alterações de posicionamento remuneratório;

O trabalhador Fernando José Vinagre Bajanca, demonstra, em permanência, capacidades de responsabilidade com o serviço público que podem constituir exemplo para os restantes trabalhadores da Unidade de Obras e Serviços Urbanos;

O mérito dos trabalhadores do Município de Borba deve ser relevado, dado que a concretização dos respetivos objetivos estratégicos passa, inegavelmente, pela existência de trabalhadores motivados em que o desempenho é reconhecido e premiado, designadamente pela alteração da posição remuneratória, conforme dispõem as alíneas d) e e) do artigo 6.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

A par disso, a gestão da cultura organizacional passa pela criação e implementação efetiva de mecanismos de incentivo e de compensação, através da avaliação do desempenho, que permitam manter e incentivar os bons profissionais e fomentar a cultura do mérito profissional;

Foi, pelo Conselho Coordenador de Avaliação, emitido parecer positivo, nos termos do n.º 2 do artigo 157.º da LTFP, que se transcreve:

«Considerando que:

A proposta cumpre os limites máximos aprovados pelo executivo e estão de acordo com o estipulado no artigo 31.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

O trabalhador contemplado integra o universo das carreiras e categorias abrangidas pela opção gestionária;

Foi, também, considerado por este CCA, que o trabalho que se vem desenvolvendo nesta autarquia, a exigência do mesmo e os resultados obtidos, devem ser reconhecidos, dentro das possibilidades orçamentais;

Não há nada a opor à fundamentação proposta para estas opções gestionárias, não podendo, o CCA, por em causa os motivos, o mérito e a oportunidade, contribuindo esta valorização para uma maior motivação do trabalhador.

Decidiu o CCA, por unanimidade, emitir parecer favorável à proposta, de acordo com artigo 157.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Borba, 17 de fevereiro de 2020.»

Determino, de acordo com a lista graduada da última avaliação de desempenho e, em função do mérito demonstrado, a alteração do posicionamento remuneratório do trabalhador Fernando



José Vinagre Bajanca por opção gestionária, nos termos do n.º 2, do artigo 157.º, da 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 683,13, que atualmente detém, para a 7.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o montante pecuniário de € 789,54.

Esta decisão deve ser tornada pública por afixação no placard dos Recursos Humanos, divulgada na página do Município e publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

18/02/2020. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

313066089



MUNICÍPIO DO CADAVAL

Anúncio n.º 61/2020

Sumário: Abertura do procedimento de classificação de «Escola Velha» do Vilar, no concelho do Cadaval, distrito de Lisboa, como imóvel de interesse municipal.

José Bernardo Nunes, Presidente da Câmara Municipal do Cadaval, torna Público que, por despacho de 10 de fevereiro de 2020, no uso da competência delegada por deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2017, prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e de acordo com o n.º 1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, foi determinado proceder à abertura do procedimento de classificação do imóvel como de interesse municipal, identificado como «Escola Velha» do Vilar, sito na Rua dos Arneiros, freguesia de Vilar, concelho do Cadaval, distrito de Lisboa, e inscrito na matriz sob o artigo 804.

A partir da publicação no *Diário da República*, o imóvel é considerado em vias de classificação para todos os efeitos, designadamente os previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, podendo os interessados pronunciar-se nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo.

Os elementos relevantes do processo estão disponíveis na página eletrónica do Município em www.cm-cadaval.pt e podem ser consultados na Divisão de Desenvolvimento Estratégico da Câmara Municipal do Cadaval. Para constar e cumprimento das disposições legais se publica o presente Edital, que vai ser afixado nos locais públicos do costume.

E eu, Paula Sofia Matias Franco, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Estratégico, o subscrevi.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Câmara, *Dr. José Bernardo Nunes*.

313069207



MUNICÍPIO DO CADAVAL

Anúncio n.º 62/2020

Sumário: Abertura do procedimento de classificação do Armazém da Junta Nacional do Vinho no Vilar, no concelho do Cadaval, distrito de Lisboa, como imóvel de interesse municipal.

José Bernardo Nunes, Presidente da Câmara Municipal do Cadaval, torna Público que, por despacho de 10 de fevereiro de 2020, no uso da competência delegada por deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2017, prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e de acordo com o n.º 1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, foi determinado proceder à abertura do procedimento de classificação do imóvel como de interesse municipal, identificado como “Armazém da Junta Nacional do Vinho” no Vilar, sítio no Casal da Cruz do Rosário, freguesia de Vilar, concelho do Cadaval, distrito de Lisboa, e inscrito na matriz sob o artigo 1145.

A partir da publicação no *Diário da República*, o imóvel é considerado em vias de classificação para todos os efeitos, designadamente os previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, podendo os interessados pronunciar-se nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo. Os elementos relevantes do processo estão disponíveis na página eletrónica do Município em www.cm-cadaval.pt e podem ser consultados na Divisão de Desenvolvimento Estratégico da Câmara Municipal do Cadaval.

Para constar e cumprimento das disposições legais se publica o presente Edital, que vai ser afixado nos locais públicos do costume. E eu, Paula Sofia Matias Franco, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Estratégico, o subscrevi.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Câmara, *José Bernardo Nunes, Dr.*

313069467



MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Edital n.º 425/2020

Sumário: Início do período de 30 dias úteis para consulta pública da alteração ao Regulamento Municipal do Programa Habita +.

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas e previstas nas alíneas b) e t) do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo que a Câmara Municipal de Esposende, em reunião ordinária de 24 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a Alteração ao Regulamento Municipal do Programa Habita + a um período de consulta pública de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*. Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar aquele Regulamento Municipal junto do Serviço de Atendimento Personalizado desta autarquia e na internet, no site institucional da Câmara Municipal de Esposende e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Esposende, podendo ser remetidas por via postal, correio eletrónico, para o endereço marina.costa@cm-esposende.pt ou entregues no Serviço de Atendimento Personalizado da Câmara Municipal de Esposende, durante o período normal de expediente. E, para que conste, mandei publicar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Esposende e nos lugares de estilo.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira*, Arq.

313064022



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 4773/2020

Sumário: Projeto de alteração da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora.

Projeto de Alteração da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo que a Câmara Municipal de Évora, em reunião ordinária de 26 fevereiro de 2020, deliberou aprovar o Projeto de Alteração da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora, e dar início ao período de consulta pública pelo período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar o presente projeto de regulamento junto do Balcão Único desta Autarquia, e na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Évora e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Évora, podendo ser remetidas por via postal, correio eletrónico, para o endereço www.cm-evora.pt, ou entregues no Balcão Único da Câmara Municipal de Évora, durante o período normal de expediente.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República* e outro de igual teor, que será publicitado na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Évora e no Boletim Municipal.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Évora, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

313070187



MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 4774/2020

Sumário: Altera o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão, torna público que a Câmara Municipal do Fundão, na reunião ordinária de 14 de fevereiro do corrente ano, aprovou a alteração do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, nos termos das disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e do artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Para constar devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*, Dr.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

A consolidação da autonomia do poder local pressupõe uma organização dos serviços autárquicos que seja eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das atribuições dos Municípios e das competências dos órgãos municipais.

A estratégia de desenvolvimento do concelho e as novas valências que o município tem desenvolvido nos últimos anos em diversas áreas, designadamente a cultural e a social, entre outras igualmente preponderantes, bem como o quadro de transferência de competências para as autarquias, estabelecido pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que pretende concretizar os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local impunham uma reorganização dos serviços municipais.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. Nos termos do disposto no artigo 6.º deste diploma compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, cumpridos que sejam os critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A reorganização dos serviços municipais pretende manter o modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com a legislação vigente, que compreende a existência de unidades orgânicas de 1.º grau (departamentos), de 2.º grau (divisões), de 3.º grau, (áreas) e subunidades orgânicas (secções).

A Assembleia Municipal aprovou o modelo de estrutura orgânica e os respetivos limites quanto às unidades orgânicas, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do estipulado no artigo 7.º do mesmo diploma.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e sucessivas alterações, conjugados com o disposto nos artigos 6.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e com o teor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e tem por objeto a definição da nova estrutura orgânica interna do Município do Fundão, bem como as atribuições e competências das unidades orgânicas nucleares, das unidades orgânicas flexíveis e dos Gabinetes/Serviços não integrados em unidades orgânicas.

CAPÍTULO I

Princípios, objetivos e estrutura orgânica dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento define os princípios, os objetivos e a estrutura de organização dos serviços da Câmara Municipal do Fundão, cria as unidades orgânicas flexíveis, definindo as respetivas atribuições e competências dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.



Artigo 2.º

Princípios gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, para além dos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, pelos seguintes princípios gerais:

- a) Princípio da unidade e eficácia da ação;
- b) Princípio da aproximação dos serviços aos cidadãos;
- c) Princípio da desburocratização;
- d) Princípio da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos;
- e) Princípio da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- f) Princípio da garantia da participação dos cidadãos.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

Constituem princípios fundamentais da gestão municipal, o princípio do planeamento, o princípio da eficiência dos serviços e da auditoria ao seu desempenho, a concretizar através das seguintes medidas:

- a) Planeamento, programação, orçamentação e controlo das atividades a exercer de forma permanente, tendo em conta o necessário equilíbrio financeiro;
- b) Gestão por objetivos;
- c) Desburocratização e simplificação administrativa de processos e procedimentos, através de um sistema de gestão com suporte informático que permita a sua monitorização e acompanhamento;
- d) Coordenação permanente entre os diversos serviços municipais e flexibilização organizacional e dos recursos humanos em função das tarefas a realizar;
- e) Controlo de execução das atividades e permanente avaliação do desempenho, tendo em conta os objetivos da eficácia, eficiência, economia e qualidade;
- f) Transparência administrativa e aproximação ao munícipe.

Artigo 4.º

Princípio do planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos ou estratégias de atuação globais ou setoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, onde se definam de forma integrada e articulada as medidas e ações a empreender para o desenvolvimento sustentável do concelho e a melhoria das condições de vida das populações.

2 — Esses planos visam o estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal.

3 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

Artigo 5.º

Objetivos dos Serviços Municipais

No desempenho das suas atribuições, exclusivamente ao serviço do interesse público, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Realizar, de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do concelho, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;



- b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
- c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção da sua máxima rentabilização;
- d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão;
- e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais;
- f) Desburocratizar e modernizar os serviços e acelerar os processos de decisão.

Artigo 6.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Desconcentração e descentralização

O pessoal dirigente e de chefia ou coordenação deverá ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços às populações respetivas, propondo medidas conducentes a essa aproximação, quer através da delegação de competências, quer através da desconcentração dos próprios serviços.

Artigo 8.º

Delegação

1 — Nos serviços municipais a delegação de competências e a assinatura de documentos de mero expediente é utilizada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficácia, eficiência e objetividade nas decisões.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e de coordenação exerce as competências que lhe forem delegadas.

Artigo 9.º

Modelo de estrutura orgânica

1 — Os serviços municipais, na sua organização e funcionamento, adotam o modelo hierarquizado, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — A estrutura hierarquizada é composta, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, por uma unidade orgânica de 1.º grau (Departamento), por oito unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau (Divisões), por vinte e uma unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau (Áreas) e por subunidades orgânicas (Secções) em função das áreas de atuação principais, visando garantir a possibilidade de adaptação permanente dos serviços municipais aos objetivos estratégicos e às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos disponíveis.

3 — No âmbito das unidades orgânicas nucleares e flexíveis podem ser criadas subunidades orgânicas, num máximo de 10 subunidades, quando estejam em causa funções de natureza executiva.



Artigo 10.º

Chefias

A chefia das estruturas que integram a organização dos serviços será assegurada nos termos seguintes:

- a) O departamento municipal é dirigido por um diretor de departamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau), provido nos termos legais, com as competências que resultem da lei ou de delegação;
- b) As divisões municipais são dirigidas por um chefe de divisão municipal (cargo de direção intermédia de 2.º grau), provido nos termos legais, com as competências que resultem da lei ou de delegação;
- c) As unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau (Áreas) são dirigidas por um chefe de área, provido nos termos legais, com as competências que resultam da lei ou de delegação e/ou subdelegação;
- d) As subunidades orgânicas são coordenadas por coordenadores técnicos, providos nos termos da lei.

Artigo 11.º

Cargos de direção intermédia de 1.º grau

1 — As unidades orgânicas nucleares (departamentos municipais) são dirigidas por um diretor de departamento, a que corresponde o cargo de direção intermédia de 1.º grau, cujo estatuto remuneratório se encontra legalmente fixado.

2 — O diretor de departamento é recrutado nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau exercem, nas respetivas unidades orgânicas, as competências legalmente previstas no artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo de eventual delegação ou subdelegação de competências.

Artigo 12.º

Cargos de direção intermédia de 2.º grau

1 — As unidades orgânicas flexíveis (divisões municipais) são dirigidas por um chefe de divisão, a que corresponde o cargo de direção intermédia de 2.º grau, cujo estatuto remuneratório se encontra legalmente fixado.

2 — Os chefes de divisão são recrutados nos termos do artigo 20.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau exercem, nas respetivas unidades orgânicas, as competências legalmente previstas no artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo de eventual delegação ou subdelegação de competências.

Artigo 13.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Ao titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau compete dirigir a respetiva área em que se integra, garantindo o desenvolvimento das competências previstas, coadjuvando os membros do executivo ou os titulares de direção intermédia de que dependa hierarquicamente, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os obje-



tivos do Município, prestando apoio técnico especializado no planeamento e gestão da atividade municipal. Para além destas competências, ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau, são aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau previstas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, compatíveis com a sua integração na estrutura municipal, sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

2 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau será recrutado, por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, de entre trabalhadores em funções públicas licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções para cujo exercício, ou provimento, seja exigível uma licenciatura.

3 — A remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau situar-se-á entre a 3.ª e a 6.ª posições remuneratórias da carreira geral de técnico superior.

Artigo 14.º

Afetação e mobilidade do pessoal

Compete ao Presidente da Câmara, nos termos da lei, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, bem como a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II

Organização e atribuições da estrutura hierarquizada

Artigo 15.º

Composição

1 — Para o exercício das atribuições e competências que legalmente estão atribuídas ao Município, a estrutura hierarquizada dos serviços municipais é composta por gabinetes/serviços e por unidades orgânicas nucleares e flexíveis — Departamentos, Divisões Municipais e Áreas, que seguidamente se discriminam:

a) Gabinetes/Serviços:

- i) Gabinete de Apoio à Presidência;
- ii) Gabinete de Apoio aos Vereadores;
- iii) Gabinete do Provedor Municipal;
- iv) Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território;
- v) Gabinete de Proteção Civil;
- vi) Serviço de Auditoria e Certificação;
- vii) Serviço e Informática e Modernização Administrativa;
- viii) Veterinário Municipal;

b) Departamentos Municipais:

- i) Departamento de Administração e Finanças;

c) Divisões Municipais:

- i) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- ii) Divisão de Inovação e Investimento;



- iii) Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida;*
- iv) Divisão de Gestão Urbanística;*
- v) Divisão de Obras por Administração Direta e Logística;*
- vi) Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana;*
- vii) Divisão de Empreitadas;*
- viii) Divisão de Educação e Cultura;*

d) Áreas Municipais:

- i) Área Jurídica;*
- ii) Área Financeira;*
- iii) Área de Contratação Pública;*
- iv) Área de Tesouraria;*
- v) Área de Planeamento;*
- vi) Área de Investimento;*
- vii) Área de Inovação;*
- viii) Área do Ambiente e Eficiência Energética;*
- ix) Área Gestão de Instalações e Espaços Municipais;*
- x) Área de Obras por Administração Direta;*
- xi) Área de Obras Públicas;*
- xii) Área de Biblioteca;*
- xiii) Área de Gestão e Programação Cultural;*
- xiv) Área de Património Histórico e Museus;*
- xv) Área de Ação Social e Saúde;*
- xvi) Área Administrativa de Urbanismo;*
- xvii) Área Técnica de Urbanismo;*
- xviii) Área de Comunicação, Marketing e Turismo;*
- xix) Área de Desporto e Juventude;*
- xx) Área de Fiscalização;*
- xxi) Área de Projetos e Ordenamento.*

2 — A estrutura hierarquizada depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências nos vereadores nos termos da lei.

SECÇÃO I

Dos Gabinetes/Serviços

Artigo 16.º

Identificação

Os Gabinetes/Serviços de apoio à atividade da Câmara Municipal são os seguintes:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;*
- b) Gabinete de Apoio aos Vereadores;*
- c) Gabinete do Provedor Municipal;*
- d) Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território;*
- e) Gabinete de Proteção Civil;*
- f) Serviço de Auditoria e Certificação;*
- g) Serviço e Informática e Modernização Administrativa;*
- h) Veterinário Municipal.*



Artigo 17.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara sendo constituído no termos do disposto nos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e sucessivas alterações, ao qual compete prestar assessoria política, técnica e administrativa, designadamente:

- a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento da Presidência;
- b) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;
- c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente da Câmara deva participar;
- d) Assegurar as funções de protocolo;
- e) Assegurar a receção, registo, classificação e distribuição da correspondência recebida.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este gabinete cumprir as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, competindo a respetiva coordenação ao Chefe de Gabinete.

Artigo 18.º

Gabinete de Apoio aos Vereadores

1 — O Gabinete de Apoio aos Vereadores (GAVE) é uma das estruturas de apoio direto aos Vereadores sendo constituído no termos do disposto nos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e sucessivas alterações, ao qual compete prestar assessoria política, técnica e administrativa, designadamente:

- a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento e desempenho da atividade dos vereadores;
- b) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;
- c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que os vereadores devam participar;
- d) Assegurar as funções de protocolo;
- e) Assegurar a receção, registo, classificação e distribuição da correspondência recebida.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este gabinete cumprir as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelos Vereadores.

Artigo 19.º

Gabinete do Provedor Municipal

1 — O Provedor Municipal tem por função garantir a defesa e a prossecução dos direitos e interesses legítimos dos particulares perante os órgãos, serviços municipais e empresas municipais do Município do Fundão.

2 — Todas as competências e funções do Provedor Municipal estão previstas e descritas no Regulamento do Provedor Municipal do Município do Fundão em vigor.

Artigo 20.º

Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território

1 — Ao Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território compete, nomeadamente:

1.1 — No âmbito da Agricultura:

- a) A promoção e acompanhamento de projetos de apoio à agricultura e agroindústria;
- b) O acompanhamento das medidas do programa de desenvolvimento rural em curso — Agricultura e agroindústria;



- c) A promoção das cadeias curtas e dos produtos diferenciados da agricultura e agroindústria;
- d) Ser o elemento de contacto com as organizações de agricultores e serviços oficiais agrícolas;
- e) Assegurar a implementação do Clube de Produtores, enquanto entidade representativa dos produtores agrícolas e agroindustriais do Fundão;
- f) Assegurar a promoção dos produtos agrícolas e agroindustriais através do Clube de Produtores;
- g) Assegurar a gestão dos espaços agrícolas da responsabilidade do município;
- h) Assegurar a implementação de sistemas inovadores de gestão na agricultura e de apoio à tomada de decisão.

1.2 — No âmbito da Floresta:

- a) Garantir a promoção e acompanhamento de projetos de apoio à floresta;
- b) Assegurar o acompanhamento e submissão de candidaturas às medidas do Programa de Desenvolvimento Rural em curso — Floresta;
- c) Implementar os planos de gestão florestal;
- d) Ser o elemento de contacto com as associações de produtores florestais, as ZIF e os Baldios;
- e) Implementar sistemas inovadores de gestão da floresta e de apoio à tomada de decisão;
- f) Assegurar a gestão do Gabinete Técnico Florestal ao qual compete designadamente:
 - i) A elaboração/revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
 - ii) A elaboração/revisão do Plano de Fogo Controlado;
 - iii) A coordenação e gestão da plataforma de Queimas e Queimadas;
 - iv) A emissão de pareceres no âmbito do enquadramento em PMDFCI para operações urbanísticas;
 - v) A emissão de pareceres no âmbito do Regime Jurídico de Ações de Arborização e Rearborização;
 - vi) A elaboração e gestão de candidaturas no âmbito do Fundo Florestal Permanente;
 - vii) A coordenação e gestão da plataforma SOS-VESPA;
 - viii) A coordenação e gestão da plataforma Sistema de Gestão Integrada de Fogos Florestais.

1.3 — No âmbito do Ordenamento do Território:

- a) Efetuar a avaliação dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território;
- b) Coordenar os processos de elaboração e/ou revisão de planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território, e de outros instrumentos de gestão territorial, em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística e a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida;
- c) Garantir a aplicação e propor a revisão, sempre que se considere necessário, do regulamento da APPRSG — Área de Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha;
- d) Apreciar a implementação de projetos na Serra da Gardunha integrados na APPRSG — Área de Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha, cuja gestão está a cargo da Agência Gardunha 21;
- e) Avaliar o impacto dos projetos implementados na fileira da agricultura, agroindústria e floresta no Concelho do Fundão.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 21.º

Gabinete de Proteção Civil

1 — Ao Gabinete de Proteção Civil, enquanto serviço municipal de proteção civil (SMPC), compete executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.



2 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades:

- a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

3 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações:

- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
- b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
- d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

4 — Nos domínios da logística e das comunicações:

- a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
- b) Planejar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logicamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
- c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
- d) Planejar e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;
- e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);
- f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências.

5 — Nos domínios da sensibilização e informação pública:

- a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
- b) Promover campanhas de informação junto dos municípios sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
- c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

6 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 22.º

Serviço de Auditoria e Certificação

1 — Compete a este serviço acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da Norma de Controlo Interno, devendo recolher sugestões e contributos das outras unidades orgânicas, avaliá-las e apresentar propostas de aperfeiçoamento e melhoria.



2 — Deverá, de igual modo, acompanhar e monitorizar o Plano Municipal de Prevenção de Riscos contra a Corrupção.

3 — Proceder a uma verificação, por unidade orgânica e por ano, de pelo menos um procedimento administrativo e/ou operativo praticado com maior frequência, desde o requerimento ou ordem de execução até à sua satisfação, por forma a avaliar e aferir a adequabilidade dos mesmos.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 23.º

Serviço de Informática e Modernização Administrativa

1 — Ao Serviço de Informática e Modernização Administrativa compete, nomeadamente:

a) Alinhar a estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação com a estratégia global do município;

b) Articular com as diferentes entidades participadas do universo municipal a estratégia de desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação de toda e cada uma das entidades;

c) Promover e impulsionar a modernização administrativa e a desmaterialização dos procedimentos;

d) Promover e orientar o processo de informatização municipal por forma a assegurar-lhe coerência, fiabilidade e eficácia, de modo a promover a utilização extensiva de tecnologias modernas e adaptadas à atividade municipal;

e) Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas existentes e a adquirir, garantindo pontos de contacto com os fornecedores responsáveis pelas mesmas;

f) Assegurar a administração, manutenção e adequada exploração dos equipamentos informáticos, dos sistemas informáticos, redes de comunicações e bases e dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;

g) Gerir os sistemas de comunicações de redes de voz e dados, fixas e móveis;

h) Prestar apoio técnico aos equipamentos informáticos e comunicações de dados existentes nas escolas do ensino básico do concelho;

i) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 24.º

Veterinário Municipal

1 — Ao Serviço do Veterinário Municipal compete, nomeadamente:

a) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais na área médico-veterinária, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higienossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;

b) Garantir a inspeção e fiscalização sanitárias no Mercado/Praça Municipais e nos estabelecimentos de venda de produtos animais pelo médico-veterinário do município;

c) Articular-se com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde pública;

d) Dirigir e coordenar tecnicamente o Centro de Recolha Oficial de Animais Errantes do Fundão;

e) Executar as medidas de profilaxia médica sanitária preconizadas na legislação em vigor;

f) Avaliar, controlar e fiscalizar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia, sempre que solicitado para o efeito;



- g) Notificar os sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais;
- h) Intervir no licenciamento e controle dos estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagem de animais de companhia e dos centros de atendimento médico veterinários, sempre que solicitado para o efeito;
- i) Controlar e fiscalizar o bem-estar animal de espécies pecuárias, sempre que solicitado para o efeito;
- j) Intervir no licenciamento, controlo e fiscalização da venda ambulante e atividade de feirante onde se comercializem produtos de origem animal, sempre que solicitado para o efeito;
- k) Intervir no licenciamento de estabelecimentos de fabrico para venda direta de produtos alimentares de origem animal, sempre que solicitado para o efeito;
- l) Controlar e garantir a inspeção sanitária dos estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam produtos alimentares de origem animal;
- m) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Ao Centro de Recolha Oficial de Animais Errantes do Fundão (CROAEF) compete:

- a) A captura/recolha, transporte e alojamento de animais abandonados, errantes ou vadios;
- b) O alojamento obrigatório dos animais para sequestro ou quarentena sanitária, ou o alojamento resultante de recolhas compulsivas determinadas pelas Autoridades Competentes;
- c) O alojamento de animais provenientes de entregas voluntárias, apenas e só em situações de impossibilidade inequívoca dos proprietários para manter a sua posse;
- d) A occisão de animais, nos casos expressamente previstos no regulamento municipal, com base na legislação vigente;
- e) A execução das ações de profilaxia médico-sanitária, consideradas obrigatórias pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias competentes;
- f) A identificação dos animais de companhia em regime de campanha, se assim for determinado pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias competentes, no âmbito da legislação específica aplicável;
- g) O incentivo e promoção do controlo da reprodução de animais de companhia, nomeadamente, de cães e gatos vadios, abandonados ou errantes ao abrigo do Protocolo Cheque Veterinário assinado com a Ordem dos Médicos Veterinários;
- h) O encaminhamento de animais para tratamento de primeiros socorros em clínicas veterinárias do concelho, ao abrigo do Protocolo Cheque Veterinário assinado com a Ordem dos Médicos Veterinários, a animais acidentados na via pública cujo detentor não se tenha conseguido identificar nas primeiras 24 horas;
- i) A realização de testes de despiste de Leishmaniose a todos os animais que derem entrada no CROAEF.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a estes serviços executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas nucleares e flexíveis

Artigo 25.º

Departamento de Administração e Finanças

1 — O Departamento de Administração e Finanças (DAF) tem como missão:

- a) Promover a coordenação dos serviços municipais, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao seu regular funcionamento, em todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional;



b) Promover a consolidação de uma administração eficiente, transparente, responsável e organizada, bem como garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município;

c) Compete, ainda, ao Departamento de Administração e Finanças praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

a) Divisão de Administração e Recursos Humanos;

i) Área Jurídica;

b) Área Financeira;

c) Área de Contratação Pública;

d) Área de Tesouraria.

Artigo 26.º

Divisão de Administração e Recursos Humanos

1 — Compete à Divisão de Administração e Recursos Humanos (DARH), integrada no Departamento de Administração e Finanças, no âmbito da gestão de recursos humanos, do apoio técnico-administrativo e jurídico:

a) Desburocratizar e simplificar processos e procedimentos, através da adoção de métodos, sistemas de gestão e/ou soluções informáticas e tecnológicas inovadoras que permitam aumentar a eficiência e eficácia dos serviços, acelerando processos de decisão em parceria com o Serviço de Informática e Modernização Administrativa;

b) Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos humanos disponíveis no âmbito da organização e garantir a sua adequação às missões e competências;

c) Assegurar o apoio técnico-administrativo às atividades do Município que não estiverem cometidas a outros serviços;

d) Coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações e outros abonos, à avaliação de desempenho e à promoção da formação;

e) Assegurar a prestação de todos os serviços de apoio administrativo que garantam o regular funcionamento da atividade municipal, assegurando a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade, de valorização e gestão dos recursos humanos;

f) Zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando assessoria jurídica sobre assuntos de índole jurídica, garantido o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do Município em parceria com o Serviço de Auditoria e Certificação;

g) Compete, ainda, à Divisão de Administração e Recursos Humanos praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que, anualmente, lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

a) Área Jurídica;

b) Serviço de Arquivo;

c) Serviço de Expediente;

d) Secção de Recursos Humanos;

e) Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos;

f) Balcão Único Municipal.



3 — Competências no âmbito do Serviço de Arquivo:

- a) Gerir o arquivo municipal, procedendo à receção, indexação, inventariação, armazenamento e controlo da documentação arquivística produzida pelos serviços municipais, de acordo com os critérios adotados, garantindo a sua conservação e segurança;
- b) Facultar aos utilizadores certidões e cópias dos documentos de arquivo à sua guarda, salvo quando estiverem em causa limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou a sua preservação, devendo, neste caso, ser facultada a consulta, quando possível, de uma reprodução das espécies acauteladas, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea f), relativamente aos documentos constantes dos processos urbanísticos;
- c) Encetar e desenvolver o serviço de digitalização e arquivo digital dos arquivos e conjuntos documentais da autarquia, tornando possível o acesso aos processos em formato digital, reduzindo o consumo e circulação de documentos de suporte em papel;
- d) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Expediente:

- a) Assegurar o registo, expedição e arquivo da correspondência que é enviada para o exterior;
- b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito da Secção de Recursos Humanos:

- a) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;
- b) Definir manuais de conduta e de procedimentos internos tendentes à melhoria dos resultados da organização, contribuindo para a prestação de um serviço eficaz, económico e de qualidade aos munícipes;
- c) Elaborar e manter atualizado o mapa de pessoal do Município;
- d) Elaborar o Balanço Social do Município;
- e) Promover e gerir os processos de mobilidade, recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais e organizar os respetivos processos de admissão;
- f) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de seleção;
- g) Planejar e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;
- h) Diagnosticar as necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação;
- i) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho dos trabalhadores e dirigentes;
- j) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade e pontualidade dos trabalhadores municipais, gerindo o controlo da mesma, bem como assegurar uma correta gestão do mapa de presenças e férias;
- k) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;
- l) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;
- m) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do Município;
- n) Assegurar a gestão da medicina no trabalho;
- o) Remeter aos Serviços Centrais ou Regionais os elementos determinados por lei ou regulamento;
- p) Organizar e gerir os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- q) Promover e garantir o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal ao nível do pessoal;
- r) Assegurar a prestação de assessoria aos órgãos autárquicos e aos serviços do Município, zelando pela legalidade da atuação do Município;
- s) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.



6 — Competências no âmbito da Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

- a) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;
- b) Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo;
- d) Assegurar o cumprimento do Regulamento da Toponímia do concelho do Fundão, despolando os processos de atualização topográfica;
- e) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 — Competências no âmbito do Balcão Único Municipal:

- a) Prestar informações gerais sobre as diversas áreas de atividade municipal;
- b) Receber sugestões dos cidadãos quanto ao funcionamento dos serviços da Câmara Municipal e encaminhá-los superiormente;
- c) Fornecer o apoio documental necessário à relação dos municípios com a Câmara Municipal, nomeadamente, através do fornecimento de minutas de requerimentos e da informação preliminar sobre a instrução de procedimentos administrativos que envolvam a Câmara Municipal;
- d) Informar sobre a situação dos pedidos/processos dos municípios a decorrer nos serviços municipais;
- e) Prestar informações sobre taxas e licenças;
- f) Averiguar os fundamentos de queixas, reclamações, ou petições de municípios sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, sempre que for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos;
- g) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito do Licenciamento Zero;
- h) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito do Espaço do Cidadão;
- i) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito de licenciamentos diversos não afetos a outras unidades;
- j) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito do Cartão Social Municipal;
- k) Assegurar o registo e encaminhamento para os diversos serviços da correspondência recebida pela autarquia;
- l) Promover a arrecadação de receitas e a emissão de guias de recebimento à boca do cofre;
- m) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 27.º

Área Jurídica

1 — Compete à Área Jurídica (AJ), integrada na Divisão de Administração e Recursos Humanos do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Apoiar, em termos jurídicos, a elaboração de regulamentos municipais pelos serviços competentes, e providenciar a informação necessária sobre a atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do Município;
- b) Promover e preparar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e, por força desta, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;
- c) Dar apoio na instrução dos processos disciplinares, de inquérito e/ou averiguações aos serviços e aos trabalhadores do Município;



- d) Preparar e instruir as participações criminais pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados de crime contra o Município;
- e) Preparar e instruir a realização de atos notariais em que o Município seja parte outorgante;
- f) Preparar e instruir os processos de execução fiscal;
- g) Aceitar a designação dos instrutores dos processos de contraordenação instaurados pelo Município e que estejam a cargo do Vereador com competência para o efeito;
- h) Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do Município;
- i) Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação;
- j) Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços.

2 — Compete, ainda, à Área Jurídica praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que, anualmente, lhe forem fixados.

3 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

- a) Secção de Património;
- b) Serviço de Praça e Mercados.

4 — Competências no âmbito da Secção de Património:

- a) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
- b) Proceder à verificação física periódica dos bens do imobilizado, conferindo os respetivos registo e promovendo as diligências necessárias à regularização a que eventualmente haja lugar;
- c) Proceder aos registo de aquisição, transferência, abate, permuta, venda e outros atos que possam alterar o valor do património do Município;
- d) Executar todo o expediente relacionado com o património, nomeadamente, a promoção da inscrição matrícia e predial dos bens imobiliários do município;
- e) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço de Praça e Mercados:

- a) Acompanhar as atividades envolvidas na gestão e supervisão das feiras, mercados e praça;
- b) Fazer cumprir as disposições constantes do Regulamento Municipal em vigor;
- c) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 28.º

Área Financeira

1 — Compete à Área Financeira (AF), integrada no Departamento de Administração e Finanças:

- a) Prestar apoio técnico-administrativo e financeiro aos órgãos autárquicos e aos restantes serviços municipais;
- b) Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis no âmbito da organização, assegurando a sua adequação às missões e competências respetivas;
- c) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município;
- d) Implementar um sistema integrado de informação e gestão financeira;
- e) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno da execução orçamental, bem como a organização da prestação de contas;



f) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economia da sua execução e as razões de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;

g) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receitas, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;

h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Compete, ainda, à Área Financeira praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que, anualmente, lhe forem fixados.

3 — Na dependência desta unidade orgânica identifica-se o seguinte serviço:

a) Secção de Contabilidade.

4 — Competências da Secção de Contabilidade:

a) Promover e colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamentos e respetivas revisões e alterações, coligindo todos os elementos necessários àquele fim;

b) Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento e compromisso de verbas;

c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;

d) Organizar os documentos de prestações de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de atividades;

e) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;

f) Remeter aos Serviços Centrais ou Regionais os elementos determinados por lei ou regulamento;

g) Elaborar balanços à tesouraria nos termos da lei;

h) Proceder a todos os registos contabilísticos de acordo com as normas que regulam a contabilidade autárquica;

i) Processar as autorizações de pagamento;

j) Proceder às classificações de documentos e aos registos contabilísticos que forem estabelecidos;

k) Elaborar estatísticas diversas para o apoio da gestão e para a informação legalmente previstas;

l) Notificar os fornecedores e outros credores do pagamento;

m) Efetuar, mensalmente, as reconciliações bancárias;

n) Promover a arrecadação de receitas e a emissão e pagamento de faturas e guias de recebimento;

o) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 29.º

Área de contratação pública

1 — Compete à Área de Contratação Pública (ACC), integrada no Departamento de Administração e Finanças:

a) Verificar a conformidade dos pedidos de despesa com o orçamento municipal, com o CCP e com a legislação em vigor;

b) Proceder à classificação orçamental dos documentos da despesa inerente à aquisição de bens e serviços iniciada/desencadeada pela ACC;

c) Proceder à classificação patrimonial dos bens de investimento iniciada/desencadeada pela ACC;



- d) Cabimentar e comprometer as verbas inerentes aos procedimentos de aquisição de bens e serviços;
- e) Proceder à receção das faturas verificando a conformidade com o processo de despesa desencadeado pela ACC e, quando aplicável, proceder ao envio para os serviços para a competente confirmação;
- f) Assegurar a transição dos bens do inventário para o novo modelo de classificação do património nos termos do SNC-AP;
- g) Proceder ao registo do inventário, organizar e manter atualizado o cadastro na aplicação informática, designadamente quanto à aquisição, afetação, valometria, registo, seguro, transferência, cessão, alienação e abate de bens móveis, móveis sujeitos a registo e imóveis em parceria com a Área Jurídica;
- h) Proceder à verificação periódica dos bens do immobilizado, conferindo os respetivos registos e promovendo as diligências necessárias às regularizações a que eventualmente haja lugar;
- i) Classificar, registar, valorizar, etiquetar e verificar a existência física do bem no local;
- j) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Compete, ainda, à Área de Contratação Pública praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que, anualmente, lhe forem fixados.

3 — Na dependência desta unidade orgânica identifica-se o seguinte serviço:

a) Secção de Contratação Pública.

4 — Competências no âmbito da Secção de Contratação Pública:

- a) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município, exceto empreitadas de obras públicas;
- b) Supervisionar os processos de aquisição ou locação, alienação e gestão de bens e serviços;
- c) Participar na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, para consultas ao mercado, bem como promover os procedimentos de contratação pública para aquisição ou locação de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
- d) Proceder à gestão e utilização de uma plataforma eletrónica de contratação pública para os procedimentos de contratação nos termos do Código dos Contratos Públicos;
- e) Promover o estabelecimento dos sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;
- f) Proceder ao lançamento das aquisições de bens e serviços desenvolvendo todos os procedimentos e registos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 30.º

Área de Tesouraria

1 — Compete à Área de Tesouraria (AT), integrada no Departamento de Administração e Finanças:

- a) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
- b) Proceder ao pagamento da despesa e da receita consignada;
- c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições à sua efetivação, nos termos legais;
- d) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- e) Gerir e garantir os meios financeiros necessários com o controlo de débitos diretos e existência de meios para o efeito;



- f) Cumprir as demais disposições legais e regulamentares no âmbito da contabilidade municipal;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Compete, ainda, à Área de Tesouraria praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que, anualmente, lhe forem fixados.

Artigo 31.º

Divisão de Inovação e Investimento

1 — A Divisão de Inovação e Investimento (DII) tem como missão:

- a) Planejar e executar as políticas municipais nos domínios da promoção do desenvolvimento social e económico do concelho, nomeadamente ao nível da captação de investimento, criação de emprego e promoção do empreendedorismo e inovação social, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população.

- b) Compete, ainda, à Divisão de Inovação e Investimento praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

- a) Área de Planeamento;
- b) Área de Investimento;
- c) Área de Inovação.

Artigo 32.º

Área de Planeamento

1 — Compete à Área de Planeamento (AP), integrada na Divisão de Inovação e Investimento:

- a) Preparar e coordenar os processos de candidatura do Município a programas regionais, nacionais e comunitários de financiamento público, garantindo o seu acompanhamento e monitorização permanente;

- b) Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros, bem como o acompanhamento e controlo do seu grau de realização;

- c) Dinamizar projetos de especial relevância para a concretização da estratégia definida pelo executivo Municipal, através da constituição de equipas multidisciplinares, recorrendo a outras unidades orgânicas da autarquia;

- d) Articular os planos e projetos municipais com outros de índole supra municipal.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 33.º

Área de Investimento

1 — Compete à Área de Investimento (Invest Fundão), integrada na Divisão de Inovação e Investimento:

- a) Assegurar o funcionamento do Espaço Empresa e de todos os serviços descritos no respetivo protocolo de constituição, incluindo as respetivas adendas e atualizações, bem como promover a arrecadação da receita e a emissão de guias de recebimento;



- b) Gerir as diversas infraestruturas de acolhimento empresarial, nomeadamente o Centro de Negócios e Serviços Partilhados, o Centro de IT A Moagem e o Mercado Abastecedor da Cova da Beira;
- c) Assegurar o apoio ao investidor em todo o processo de instalação de empresas, criação de emprego, acolhimento e integração de novos profissionais, interação com outras entidades e na promoção da desburocratização;
- d) Garantir apoio técnico ao nível dos incentivos ao investimento, emprego, inovação, internacionalização e outros, sejam de âmbito local, nacional ou internacional;
- e) Assegurar o contacto eficiente com investidores, empresas e entidades estrangeiras, com o objetivo de facilitar a fixação de investimento estrangeiro;
- f) Coordenar, em articulação com outras entidades, o Centro de Formação Avançada da Cova da Beira e promover iniciativas locais de formação avançada e conversão profissional em articulação com universidades, institutos públicos e empresas;
- g) Desenvolver ações de promoção do concelho do Fundão para atração de investimento e de empresas.
- h) Promover o Município junto de agentes económicos nacionais e internacionais, bem como de organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
- i) Promover eventos empresariais em ligação com o tecido económico e social local;
- j) Apoiar os investidores e os projetos de investimento no concelho;
- k) Acompanhar e dinamizar o Conselho Económico e Social do Fundão;
- l) Analisar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do Município nas suas diferentes áreas de atuação, bem como identificar os projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no Município;
- m) Facilitar os processos de instalação de unidades empresariais através da produção de *dossiers* de investimento de âmbito geral ou específico, que contemplem, entre outros, incentivos para a diminuição de custos de contexto e das malhas burocráticas inerentes à legislação em vigor;
- n) Instruir e fiscalizar todos os processos de benefícios fiscais previstos nos regulamentos municipais e na legislação em vigor nesta matéria.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 34.º

Área de Inovação

1 — Compete à Área de Inovação (Startup Fundão), integrada na Divisão de Inovação e Investimento:

- a) Implementar e desenvolver o Plano de Inovação no concelho do Fundão;
- b) Apoiar o desenvolvimento de novas ideias de negócio;
- c) Gerir e administrar os equipamentos integrados no ecossistema de inovação e empreendedorismo, nomeadamente a Incubadora A Praça, o Fab Lab Aldeias do Xisto, o Cowork Fundão, a Design Factory e o Centro de IoT;
- d) Promover um plano de incubação dinâmico, transversal e atualizado, desde a ideia à aceleração passando pela pré-incubação e incubação, em articulação com o ecossistema nacional;
- e) Assegurar o acolhimento de *startups* estrangeiras através do programa Startup Visa;
- f) Participar ativamente das redes nacionais e internacionais que o Município integra, nomeadamente a Rede Nacional de Incubadoras, a Rede de Incubadoras da Região Centro, a Associação Nacional de Fab Labs e o European Network of Living Labs;
- g) Dinamizar o Centro de Internet of Things (IoT) e as suas diversas valências e serviços, em estreita ligação com o território e os agentes económicos locais;
- h) Coordenar, em articulação com outras orgânicas municipais, a agenda das Smart Cities;
- i) Promover, acompanhar e gerir projetos de inovação social, em articulação com outras orgânicas do Município;



- j) Acompanhar a atividade dos polos de investigação nascidos a partir das parcerias do Living Lab Cova da Beira;
- k) Promover e organizar conferências, fóruns e colóquios na área da inovação;
- l) Gerir e administrar plataformas eletrónicas de promoção do Fundão para investimento e inovação, nomeadamente website e redes sociais;
- m) Realizar e participar ativamente em projetos e estudos sobre a realidade presente e futura do Município;
- n) Propor iniciativas transversais ao concelho que visem a melhoria da qualidade de vida e da atratividade do Fundão para fixação de novas empresas, criação de emprego, fomento da inovação e atração de novos residentes;
- o) Proceder aos estudos necessários ao suporte de decisões municipais, fundamentadas e oportunas, tendentes à promoção do desenvolvimento social e económico do concelho;
- p) Acompanhar as tendências globais em matéria de inovação e investimento.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 35.º

Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida

1 — A Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida (DOPQV) tem como missão:

- a) Assegurar o planeamento e ordenamento do território em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística e o Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território;
- b) Promover a conceção de projetos para candidaturas e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne ao ambiente e ao espaço público;
- c) Compete, ainda, à Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

- a) Área de Projetos e Ordenamento;
- b) Apoio Administrativo.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Administrativo

- a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão;
- b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 36.º

Área de Projetos e Ordenamento

1 — Compete à Área de Projetos e Ordenamento (APO), integrada na Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida:

2 — No âmbito do Ordenamento:

- a) Elaborar, atualizar e monitorizar a base de dados de caracterização do concelho do Fundão com base em indicadores de cariz social, financeiro, urbanístico e demográfico, de forma a permitir um ordenamento e planeamento do território mais adequado e coerente, em articulação com o Sistema de Informação Geográfica do Município;
- b) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística na zona antiga da cidade e das freguesias, alvo de planos de intervenção estratégica (planos de aldeia);



- c) Informar, quando não existir regulamento municipal aprovado, sobre processos de edificação de obras particulares, nas zonas identificadas como zona antiga da cidade e freguesias alvo de planos, articulando-se com a Divisão de Gestão Urbanística;
- d) Executar ou acompanhar obras de recuperação de edifícios e espaços públicos na zona antiga da cidade e das freguesias, alvo de planos (planos de aldeia);
- e) Apoiar intervenções, de caráter social e urbanístico, inerentes ao desenvolvimento das intervenções na zona antiga, nomeadamente do PEDU — Programa Estratégico de Desenvolvimento Urbano;
- f) Divulgar projetos tendentes à defesa e recuperação do património histórico e arquitetónico do concelho;
- g) Atuar coordenadamente com outros serviços da Câmara na análise, licenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras a realizar na zona antiga da cidade e freguesias alvo de planos de intervenção (plano de aldeia);
- h) Promover, em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística, a elaboração dos estudos setoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;
- i) Promover a caracterização do edificado do concelho, criando uma base de dados dinâmica que suporte a elaboração de planos de ordenamento, que permitam refletir estratégias ao nível do desenvolvimento socioeconómico do concelho;
- j) Assegurar o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;
- k) Elaborar o cadastro da Serra da Gardunha;
- l) Elaborar o cadastro do Regadio da Cova da Beira e regulamentar e monitorizar a gestão do banco de terras;
- m) Promover a construção de uma base de dados de caracterização e cadastro com vista à elaboração do estudo de viabilidade do Regadio Gardunha Sul, em articulação com o Sistema de Informação Geográfica do Município;
- n) Promover os estudos necessários à instalação de zonas verdes públicas, bem como informar do interesse na preservação de espaços cobertos de vegetação;
- o) Manter atualizado o conhecimento dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização;
- p) Promover e atualizar a base de dados e o registo cartográfico dos imóveis objeto do projeto Avaliação Geral de Imóveis, estendendo o seu âmbito ao demais edificado;
- q) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do concelho e planejar, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;
- r) Coordenar e executar o Plano de Mobilidade Municipal;
- s) Supervisionar e coordenar todos os planos de ordenamento e programas de desenvolvimento, nomeadamente, o programa das aldeias de xisto e aldeias históricas, a rede de cidades, a Área de Reabilitação Urbana (ARU), a Zona Antiga do Fundão ou figuras semelhantes a serem criadas;
- t) Elaborar a Carta Municipal de Habitação (CMH);
- u) Acompanhar e implementar a regulamentação das zonas industriais;
- v) Dar parecer, em conjunto com a Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana, sobre os processos urbanísticos no âmbito do regulamento municipal para os espaços verdes;
- w) Prestar apoio técnico-administrativo às Juntas de Freguesia;
- x) Criar sistemas de informação colocados em rede para as freguesias;
- y) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

3 — No âmbito dos Projetos:

- a) Assegurar a elaboração e aprovação de estudos prévios, anteprojetos e projetos de edifícios, infraestruturas, equipamentos e loteamentos de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades;
- b) Propor, quando necessário, a adjudicação de projetos ao exterior, preparar os respetivos cadernos de encargos e especificações e, quando solicitado, acompanhar a sua elaboração e colaborar na apreciação dos projetos apresentados, bem como organizar o «banco de projetos»;



- c) Promover e executar estudos, projetos e ações no sentido da salvaguarda do património histórico e arquitectónico existente na área do Município;
- d) Promover e acompanhar os processos de reabilitação urbana, comercial e habitacional, bem como assegurar, em colaboração com os outros serviços municipais, a requalificação dos espaços públicos numa perspetiva da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e da manutenção dos níveis de estrutura verde recomendados pelos instrumentos de ordenamento do território;
- e) Coordenar e desenvolver o Programa Casa Oficina no âmbito do Plano de Requalificação Urbana;
- f) Promover o encaminhamento dos projetos executados para os serviços competentes da Divisão de Gestão Urbanística, para seguirem os trâmites normais de licenciamento;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — No âmbito da Topografia:

- a) Assegurar os serviços de topografia e colaborar com os demais serviços na definição de alinhamentos, cotas e outras referências topográficas;
- b) Efetuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção, bem como realizar e ou apoiar trabalhos topográficos diversos, incluindo estudos e planos urbanísticos;
- c) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 37.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — A Divisão de Gestão Urbanística (DGU) tem como missão:

- a) Assegurar o cumprimento do planeamento e ordenamento do território em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida e o Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território;
- b) Assegurar a gestão e o licenciamento das operações urbanísticas, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, tendo como instrumentos de atuação o Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no território municipal;
- c) Compete, ainda, à Divisão de Gestão Urbanística praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

- a) Área Administrativa de Urbanismo;
- b) Área Técnica de Urbanismo.

Artigo 38.º

Área Administrativa de Urbanismo

1 — Compete à Área Administrativa de Urbanismo (AAU), integrada na Divisão de Gestão Urbanística:

- a) Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, nas componentes de apreciação, licenciamento, comunicação prévia, autorização e gestão dos processos de loteamento;



- b) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, a receção, saneamento liminar e encaminhamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;
- c) Gerir os processos de obras particulares a licenciar até ao seu termo, incluindo eventual vistoria final, licenciamento, ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projetos, alterações e utilizações aprovados;
- d) Desenvolver os procedimentos conducentes à conservação do edificado, com vista à imposição do dever de conservação dos proprietários de edifícios particulares, ou outras construções que sejam suscetíveis de por em risco a segurança de pessoas e bens;
- e) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças e autorizações de operações urbanísticas, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;
- f) Facultar aos utilizadores certidões e cópias dos documentos constantes de processos urbanísticos em curso ou requisitadas ao arquivo municipal, salvo quando estiverem em causa limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou a sua preservação, devendo, neste caso, ser facultada a consulta, quando possível, de uma reprodução das espécies acauteladas;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 39.º

Área Técnica de Urbanismo

- 1 — Compete à Área Técnica de Urbanismo (ATU), integrada na Divisão de Gestão Urbanística:
 - a) Acompanhar e contribuir com toda a informação necessária, com vista à implementação do processo de revisão do PDM;
 - b) Acompanhar, em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida e o Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território, a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos outros instrumentos de gestão do território em vigor no Município sempre em articulação com os demais serviços municipais;
 - c) Promover, em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida, a elaboração dos estudos setoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;
 - d) Apreciar e controlar as pretensões e processos relativos a todas as operações urbanísticas, nomeadamente projetos de construção, alteração, ampliação, reconstrução e conservação de edificações, bem como alterações do uso do edificado;
 - e) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
 - f) Gerir a conceção de infraestruturas urbanísticas em articulação com outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;
 - g) Promover vistorias com vista à emissão de receções provisórias e definitivas das operações de loteamento e obras de urbanização, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes;
 - h) Promover a regularização genérica dos processos de urbanização e compatibilizar e articular os diversos projetos de loteamento;
 - i) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização municipal, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem a alteração da topografia local;



- j) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio ou armazenagem, de prestação de serviços, dos estabelecimentos industriais e de produção e transporte de energias renováveis;
- k) Assegurar, nos termos da lei, o licenciamento ou autorização dos empreendimentos turísticos;
- l) Implementar meios de difusão e divulgação da informação no âmbito do urbanismo;
- m) Apreciar e emitir parecer final sobre projetos desenvolvidos por outros serviços municipais que tenham intervenção no território do município;
- n) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação municipal aplicável à gestão urbanística;
- o) Acompanhar os procedimentos inerentes ao funcionamento e exploração das áreas de serviço a instalar na rede viária municipal, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis;
- p) Proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas referentes a todas as operações urbanísticas e demais processos que devam ser tramitadas pela Divisão;
- q) Apreciar os processos de ocupação da via pública, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal para esplanadas e demais mobiliário urbano associados a estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais e de serviços ou ocupação da via pública para efeitos de obras;
- r) Assegurar o atendimento técnico aos municípios relativo às operações urbanísticas;
- s) Emitir parecer sobre os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, constituição de propriedade horizontal ou outras que devam ser informadas pela Divisão;
- t) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 40.º

Divisão de Obras por Administração Direta e Logística

1 — A Divisão de Obras por Administração Direta e Logística (DOADL) tem como missão:

- a) Planejar e executar as políticas municipais em matéria de serviços urbanos e obras municipais, designadamente promover a construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne à gestão integrada do espaço público;
- b) Fiscalizar a concessão dos sistemas municipais de água em alta e baixa;
- c) Acompanhar e fiscalizar as obras promovidas por entidades externas, como por exemplo a REFER, a Estradas de Portugal, entre outras.
- d) Informar os processos de obras de urbanização, ao nível do saneamento, no âmbito dos processos de loteamento e planos de pormenor e de urbanização;
- e) Assegurar a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infraestruturas;
- f) Assegurar a gestão dos armazéns municipais;
- g) Emitir pareceres sobre projetos de obras municipais;
- h) Elaborar a planificação de pequenas obras municipais e acompanhar a sua execução;
- i) Acompanhar e fiscalizar as pequenas obras propostas e elaboradas pela DOADL.
- j) Estudar, projetar e orçamentar obras municipais ao nível das infraestruturas elétricas, águas, saneamento, vias de circulação, pequenos arranjos urbanísticos, pequenas obras de manutenção, gestão, remodelação e beneficiação de espaços e equipamentos públicos ou propor a execução dos mesmos a entidades contratadas, acompanhando a sua elaboração;
- k) Acompanhamento, controle, manutenção e licenciamento de ascensores e monta-cargas ao serviço da autarquia;
- l) Controlo e verificação das intervenções de entidades externas no espaço público;



- m) Executar, por administração direta, obras de conservação e reparação das infraestruturas viárias e do património edificado municipal;*
- n) Programar, promover, e acompanhar os procedimentos concursais de fornecimento contínuos de bens e serviços que sirvam a operacionalidade das atribuições da DOADL;*
 - o) Executar obras em regime de administração direta relativas ao trânsito;*
 - p) Assegurar e gerir, em articulação com os diferentes serviços requisitantes, os diversos eventos municipais;*
 - q) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos;*
 - r) Assegurar o apoio logístico aos eventos e festividades, através de equipa dedicada promovendo a sustentabilidade dos mesmos;*
 - s) Assegurar, por administração direta, a assistência técnica a atividades do município designadamente, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura, serralharia e trânsito;*
 - t) Compete, ainda, à Divisão de Obras por Administração Direta e Logística e praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.*

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

- a) Área do Ambiente e Eficiência Energética;*
- b) Área de Gestão de Instalações e Espaços Municipais;*
- c) Área de Obras por Administração Direta;*
- d) Serviço de Apoio Administrativo;*
- e) Serviço de Aprovisionamento;*
- f) Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas;*
- g) Serviço de Cemitérios.*

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio administrativo:

- a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão;*
- b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.*

4 — Competências no âmbito do Serviço de Aprovisionamento:

- a) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks;*
- b) Assegurar as atividades de apropriação municipal em bens e serviços necessários à execução das atividades e do funcionamento dos serviços;*
- c) Proceder à gestão racional dos stocks em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;*
- d) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao fornecimento respetivo aos serviços mediante requisição própria;*
- e) Proceder à gestão de compras ou dos contratos, nomeadamente quanto a prazos, receção e conferência dos bens entregues e das respetivas guias e faturas;*
- f) Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município;*
- g) Assegurar o normal funcionamento do armazém, procedendo ao movimento e registo de entradas e saídas de bens do armazém;*
- h) Colaborar na organização e atualização do inventário e cadastro de bens municipais;*
- i) Proceder ao inventário anual e encerramento do ano na aplicação informática correspondente;*
- j) Administrar os artigos do consumo corrente existentes e proceder à distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;*
- k) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.*



5 — Competências no âmbito do Serviço do Parque de Máquinas e Viaturas:

- a) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município que lhe estejam diretamente afetas;
- b) Coordenar a execução de todas as atividades no domínio da maquinaria e transportes;
- c) Distribuir máquinas e viaturas pelos diversos serviços municipais;
- d) Coordenar a elaboração das requisições de combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;
- e) Manter o controlo técnico do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico que esteja atribuído, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
- f) Promover as aquisições, alugueres e substituições de viaturas e máquinas visando a rentabilização do parque existente e a adequação às exigências funcionais dos serviços do Município;
- g) Garantir a gestão técnica dos stocks de acessórios e peças de viaturas e máquinas, em articulação com o Serviço de Aprovisionamento;
- h) Assegurar o acompanhamento e gestão das apólices de seguros do ramo automóvel, nomeadamente, no que respeita aos trâmites processuais das ocorrências e acidentes relacionados com o parque de viaturas e máquinas e a sua participação às seguradoras, em colaboração com outros serviços municipais;
- i) Assegurar as atividades de programação e controlo de custos com máquinas e viaturas;
- j) Proceder ao tratamento sistemático de informação de gestão de máquinas e viaturas;
- k) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal;
- l) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

6 — Competências no âmbito do Serviço de Cemitérios:

- a) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais.

Artigo 41.º

Área do Ambiente e Eficiência Energética

1 — Compete à Área do Ambiente e Eficiência Energética (AAEE), integrada na Divisão de Obras por Administração Direta e Logística:

- a) Emitir pareceres sobre projetos de obras municipais na área de energia e/ou ambiente;
- b) Elaborar a planificação de pequenas obras municipais e acompanhar a sua execução na área de energia e/ou ambiente;
- c) Prestar apoio às diversas unidades orgânicas, na área do ambiente, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas setoriais com os objetivos e parâmetros definidos pelas políticas municipais de ambiente;
- d) Controlar a iluminação pública e em edifícios municipais, velando pela sua conservação e promovendo a eficiência energética;
- e) Controlo das intervenções de entidades externas no espaço público na área de energia e/ou ambiente;
- f) Assegurar a instalação e a manutenção de infraestruturas de iluminação pública;
- g) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;
- h) Promover uma estratégia de boas práticas, tendo em vista a racionalização de consumos de água, energia e separação dos resíduos em estreita articulação com a DGA-NSA e restantes unidades orgânicas;
- i) Assegurar a gestão do contrato de fruição do mobiliário urbano no que concerne a abrigos de passageiros;



j) Elaborar pequenos estudos e projetos sumários, no âmbito das competências da divisão e que, para uma boa gestão de recursos, não justifiquem serem remetidos à DOE;

k) Promover, em articulação com a Divisão de Empreitadas, a elaboração dos programas, estudos e projetos, de construção de infraestruturas viárias que sejam da responsabilidade do município, sempre que existam estudos preliminares sobre a matéria, a qual fica dispensada nas situações em que, dada a sua natureza local, não tenham impactes nas redes estruturantes e de distribuição;

l) Acompanhar a execução de obras de urbanização municipais ou realizadas por terceiros e participar nas vistorias de receção provisória e definitiva das obras de urbanização;

m) Executar por administração direta pequenas obras nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura, serralharia e trânsito.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 42.º

Área de Gestão de Instalações e Espaços Municipais

1 — Compete à ÁREA de Gestão de Instalações e Espaços Municipais (AGIEM), integrada na Divisão de Obras por Administração Direta e Logística:

a) Estruturar, organizar e planear a logística dos eventos culturais e artísticos, entre outros;

b) Estabelecer parcerias e gerir os apoios que promovam melhor otimização de meios e recursos na área dos eventos, bem como a ligação a entidades externas, a quem o município decida dar apoio ou estabelecer parcerias;

c) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e artísticos e equipamentos móveis e imóveis que não estejam expressamente afetos a outras unidades orgânicas;

d) Acompanhar os contratos de fornecimento e assistência e despoletar as devidas notificações para os serviços competentes;

e) Assegurar o acesso físico aos imóveis da autarquia;

f) Assegurar a gestão, dinamização e otimização da rede de alojamentos da autarquia;

g) Garantir a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público da responsabilidade do município e a vistoria periódica dos imóveis municipais, para averiguar da necessidade de conservação ou reparação, informando o executivo;

h) Gerir e acompanhar a equipa de vigilantes dos diversos equipamentos de forma a ter critérios de mais qualidade, eficácia e eficiência nas respostas necessárias aos eventos e à manutenção das diversas instalações municipais;

i) Assegurar a gestão de stocks de materiais dos diversos equipamentos;

j) Assegurar articulação entre as diferentes áreas e serviços do Município, no que diz respeito às solicitações para apoios logísticos, assegurando a movimentação dos pedidos pelas diferentes áreas e serviços.

2 — Compete, ainda, à ÁREA de Gestão de Instalações e Espaços Municipais praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

Artigo 43.º

Área de Obras por Administração Direta

1 — Compete à ÁREA de Obras por Administração Direta (OAD), integrada na Divisão de Obras por Administração Direta e Logística:

2 — No âmbito da Rede Viária e Trânsito:

a) Planejar, executar, gerir e fiscalizar o trânsito;

b) Elaborar e executar projetos de intervenção na área do trânsito, contribuindo para o seu ordenamento;



c) Promover a conservação, reparação e beneficiação da rede viária e outros espaços públicos municipais, otimizando as condições de acesso e circulação na via pública, incluindo a eliminação de barreiras arquitetónicas;

d) Assegurar a colocação e conservação da sinalização vertical e horizontal, nos locais de sinalização rodoviária, bem como garantir a colocação e conservação de toda a informação topográfica;

e) Proceder à colocação de baias, barreiras, bandas sonoras e outros agentes disciplinadores de trânsito, bem como emitir pareceres e informações sobre a sinalização e trânsito;

f) Garantir a conservação da rede viária e espaços públicos municipais, a execução dos trabalhos de implantação e substituição de sinais e mobiliário urbano associados ao trânsito, estacionamento e segurança de veículos e peões, promovendo medidas de segurança e prevenção rodoviárias;

g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

3 — No âmbito da Construção Civil:

a) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras;

b) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

c) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;

d) Promover a instalação e a manutenção de sistemas elétricos e eletromecânicos existentes nas infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, em articulação com os outros serviços competentes;

e) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — No âmbito da Manutenção e Logística:

a) Promover, implementar e coordenar de forma integrada as atividades de obras de beneficiação, de manutenção preventiva e curativa e conservação, desenvolvidas por administração direta ao nível dos equipamentos municipais e dos equipamentos coletivos;

b) Gerir as oficinas municipais associadas a cada brigada operacional;

c) Elaborar programas de manutenção dos equipamentos municipais, em articulação com os respetivos serviços, ao nível de pequenas reparações;

d) Definir os requisitos e especificações a considerar nos projetos de equipamentos, em colaboração com a Divisão de Empreitadas;

e) Assegurar a gestão de carteira de encomendas recebidas dos diversos serviços para execução de avarias ou pequenas reparações;

f) Avaliar os trabalhos a realizar e o custo/benefício associado à sua execução através de meios próprios ou do recurso a serviços externos;

g) Conservar e beneficiar os equipamentos municipais com recurso a administração direta ou a contratação de serviços, garantindo o controlo de qualidade dos trabalhos executados diretamente ou por empreitada;

h) Assegurar o apoio logístico aos eventos culturais, recreativos ou institucionais do município;

i) Promover a manutenção de equipamentos públicos municipais.

5 — Compete, ainda, à Área de Obras por Administração Direta praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.



Artigo 44.º

Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana

1 — A Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana (DEVLU) tem como missão:

- a) Garantir a gestão e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, através dos meios técnicos e logísticos do Município, nomeadamente, a limpeza e manutenção diária, bem como a limpeza das vias e espaços públicos;
- b) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
- c) Compete, ainda, à Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Espaços Verdes e Jardins;
- d) Serviço de Limpeza.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Administrativo:

- a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente, a divisão;
- b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Espaços Verdes e Jardins:

- a) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
- b) Construir e garantir a manutenção sustentável dos espaços verdes;
- c) Assegurar a manutenção dos equipamentos e mobiliários urbanos existentes nos espaços verdes;
- d) Garantir a arborização de ruas, praças, jardins e outros espaços públicos;
- e) Gerir e manter os Viveiros Municipais;
- f) Recolher e encaminhar resíduos verdes;
- g) Organizar e manter atualizado o levantamento de espaços verdes e vegetação dos espaços públicos;
- h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço de Limpeza:

- a) Garantir a limpeza de ruas, praças e outros espaços públicos;
- b) Assegurar a limpeza diária dos edifícios e equipamentos municipais;
- c) Garantir a remoção de infestantes nos espaços pedonais públicos;
- d) Garantir a remoção de publicidade não licenciada;
- e) Gerir as instalações sanitárias municipais;
- f) Promover e assegurar a limpeza, manutenção e conservação das áreas de feiras e mercados;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 45.º

Divisão de Empreitadas

1 — A Divisão de Empreitadas (DE) tem como missão:

- a) Emitir pareceres sobre projetos de obras municipais;
- b) Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção, de mão-de-obra e equipamentos;



- c) Elaborar a planificação das obras municipais e acompanhar a sua execução;
- d) Elaborar os programas de concurso e caderno de encargos para lançamento dos concursos de empreitadas e obras públicas;
- e) Promover todos os procedimentos necessários e adequados à contratação de empreitadas de obras públicas, através de plataforma de contratação pública, nos termos do CCP;
- f) Acompanhar e fiscalizar as obras adjudicadas a terceiros, supervisionando a elaboração do caderno de encargos, programas de concurso, autos de medição, controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos mesmos, gerir todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente faturaçao, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preço, garantias, estabelecendo e assegurando o controlo de custos e a conta corrente de despesas;
- g) Elaborar e organizar toda a documentação necessária de forma a obter o visto do Tribunal de Contas nos processos de empreitada, quando necessário;
- h) Controlo das intervenções de entidades externas no espaço público;
- i) Promover o encaminhamento dos projetos executados na Divisão de Empreitadas para os serviços competentes da Divisão de Gestão Urbanística, para seguirem os trâmites normais de licenciamento.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

3 — Na dependência desta unidade orgânica identifica-se o seguinte serviço:

- a) Área de Obras Públicas.

Artigo 46.º

Área de Obras Públicas

1 — Compete à Área de Obras Públicas (AOP), integrada na Divisão de Empreitadas:

- a) Assegurar a verificação da execução da obra em conformidade com o projeto de execução, e o cumprimento das condições da licença ou admissão, em sede de procedimento administrativo ou contratual público, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;
- b) Acompanhar a realização da obra com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções e à fiscalização do decurso dos trabalhos e da atuação do diretor de obra no exercício das suas funções, emitindo as diretrizes necessárias ao cumprimento do disposto na alínea anterior;
- c) Recorrer sempre a técnicos, em número e qualificações suficientes, para que a fiscalização abranja o conjunto de projetos envolvidos;
- d) Requerer, sempre que tal seja necessário para assegurar a conformidade da obra que executa ao projeto de execução ou ao cumprimento das normas legais ou regulamentares em vigor, a assistência técnica ao coordenador de projeto com intervenção dos autores de projeto, ficando também obrigado a proceder ao registo desse facto e das respetivas circunstâncias no livro de obra, bem como das solicitações de assistência técnica que tenham sido efetuadas pelo diretor de obra;
- e) Comunicar, de imediato, ao dono da obra e ao coordenador de projeto qualquer deficiência técnica verificada no projeto ou a necessidade de alteração do mesmo para a sua correta execução;
- f) Participar ao dono da obra, bem como, quando a lei o preveja, ao coordenador em matéria de segurança e saúde, durante a execução da obra, situações que comprometam a segurança, a qualidade, o preço contratado e o cumprimento do prazo previsto em procedimento contratual público ou para a conclusão das operações urbanísticas, sempre que as detetar na execução da obra;



g) Desempenhar as demais funções designadas pelo dono da obra de que tenha sido incumbido, quanto as mesmas não se substituam às funções próprias do diretor de obra ou dos autores de projeto, não dependam de licença, habilitação ou autorização legalmente prevista e não sejam incompatíveis com o cumprimento de quaisquer deveres legais a que esteja sujeito;

h) Licenciar, junto das entidades externas, todas as intervenções no espaço público municipal decorrentes de realização de empreitadas de obras públicas.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 47.º

Divisão de Educação e Cultura

1 — A Divisão de Educação e Cultura (DEC) tem como missão:

a) Zelar pela defesa e divulgação do património histórico e cultural do território do Fundão, reforçando e apoiando a disseminação do conhecimento, a criatividade e a inovação, através da articulação entre diversos agentes e de um conceito de cultura plural e da gestão dos equipamentos culturais;

b) Planejar, e acompanhar as atividades dos serviços afetos à Divisão de Educação e Cultura e garantir a coordenação dos diversos equipamentos culturais do município, nomeadamente a Moagem — Cidade das Artes e do Engenho, a Biblioteca Municipal, o Casino e os Museus Municipais;

c) Gerir os equipamentos afetos à divisão, promovendo e qualificando os equipamentos culturais do concelho, dinamizando a promoção de iniciativas municipais ou o apoio a ações das coletividades locais, garantindo a coordenação da agenda cultural municipal;

d) Programar, coordenar e garantir a manutenção e conservação de estabelecimentos de Educação da responsabilidade do Município e respetivos equipamentos;

e) Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta Educativa, do Projeto Educativo Local e do Plano de Combate ao Insucesso Escolar;

f) Planejar e executar todas as tarefas e ações no âmbito das competências municipais em matéria de ação social escolar, transportes escolares, refeições escolares e outras no domínio da educação, bem como prestar outros apoios à atividade escolar, estabelecendo relações de cooperação e parceria com a administração central e as entidades locais;

g) Planejar e dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;

h) Desenvolvimento de programas culturais de crianças, jovens e idosos diretamente ou em colaboração com outras entidades, com vista à promoção da ocupação de tempos livres;

i) Garantir o apoio técnico ao Conselho Municipal de Educação;

j) Coordenar a gestão do Centro de Documentação e Informação sobre o Poder Local (CDIPL);

k) Compete, ainda, à Divisão de Educação e Cultura praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

a) Área de Biblioteca;

b) Área de Gestão e Programação Cultural;

c) Área de Património Histórico e Museus;

d) Área de Ação Social e Saúde.



Artigo 48.º

Área de Biblioteca

1 — Compete à Área de Biblioteca (AB), integrada na Divisão de Educação e Cultura:

- a) Administrar e gerir a Biblioteca Municipal garantindo o seu funcionamento, promovendo e colaborando em ações de divulgação e formação cultural;
- b) Garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público;
- c) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
- d) Desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços municipais, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
- e) Cooperar com outros organismos que prossigam objetivos comuns no domínio do livro e da leitura, através da celebração de acordos e protocolos de colaboração;
- f) Prestar, sempre que necessário, apoio técnico às demais bibliotecas existentes no município, nomeadamente Bibliotecas Escolares;
- g) Promover as propostas de aquisição de livros e outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo da Biblioteca Municipal;
- h) Propor aos órgãos competentes a publicação ou o apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;
- i) Apoiar a tradição oral;
- j) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação à comunidade;
- k) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações culturais;
- l) Apoiar, participar e, se necessário, criar programas e atividades para os diferentes grupos etários.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 49.º

Área de Gestão e Programação Cultural

1 — Compete à Área de Gestão e Programação Cultural (AGPC), integrada na Divisão de Educação e Cultura:

- a) Coordenar a equipa afeta ao equipamento cultural «A Moagem — Cidade do Engenho e das Artes»;
- b) Garantir a manutenção do equipamento cultural supraidentificado em articulação com os serviços competentes;
- c) Executar programas de animação e promoção da cultura;
- d) Desenvolver as atuações necessárias à preservação da identidade cultural, nos seus diversos perfis, nomeadamente, música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura e dança;
- e) Promover ações de sensibilização junto da população, no sentido de conhecer melhor o património cultural do concelho do Fundão;
- f) Apoiar a atividade das entidades culturais com sede no concelho, divulgando e dinamizando as iniciativas das coletividades e associações do concelho nas áreas de animação cultural, recreativa e de ocupação de tempos livres, através de meios logísticos e de protocolos de colaboração com as coletividades e associações nas áreas mencionadas e acompanhar a respetiva execução;
- g) Promover a realização de atividades destinadas a vários públicos, em articulação com outros serviços municipais;
- h) Promover e apoiar medidas e ações conducentes à preservação dos valores culturais locais;



i) Apoiar atividades e projetos de criação, no âmbito do património cultural, material e imaterial do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 50.º

Área de Património Histórico e Museus

1 — Compete à Área de Património Histórico e Museus (APHM), integrada na Divisão de Educação e Cultura:

a) Garantir a manutenção e conservação dos equipamentos e espaços museológicos, englobando a rede de casas do território (rede UNESCO) bem como a gestão das coleções museológicas municipais, assim como a elaboração de programas de activação e dinamização patrimonial (exposições, conferências, seminários e linhas de investigação) que dinamizem esses equipamentos;

b) Promover e comercializar publicações de caráter científico e técnico, na área da arqueologia, história e património;

c) Propor a aquisição de acervos patrimoniais cuja importância seja relevante para a História do Município;

d) Dar parecer sobre o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados;

e) Assegurar o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património arqueológico, monumental, classificado e histórico do município;

f) Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas nas áreas da arqueologia, história e património;

g) Proceder ao levantamento do património cultural, material e imaterial, numa perspetiva de defesa da paisagem cultural do território concelhio, propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda e conservação;

h) Estabelecer ligações com os serviços da administração central com competências na área de defesa e conservação do património cultural;

i) Executar e apoiar atividades e projetos de investigação, no âmbito do património cultural, material e imaterial do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica, nacionais e internacionais;

j) Promover a transversalidade de responsabilidade científica e técnica entre os diversos serviços do Município, nas áreas do ordenamento do território, património arqueológico, histórico, artístico e monumental, ambiental e geológico;

k) Promover o envolvimento da Comunidade na valorização e salvaguarda do património histórico e arqueológico concelhio.

2 — Compete, ainda, a esta área executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 51.º

Área de Ação Social e Saúde

1 — A Área de Ação Social e Saúde (AASS) tem como missão:

1.1 — No âmbito da Ação Social:

a) Elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social do concelho, em articulação e parceria com a Rede Social e o Conselho Local de Ação Social;



- b) Assegurar a atualização do diagnóstico social, em articulação com o Conselho Local de Ação Social e com a participação da rede de parceria local, bem como executar programas especiais de intervenção social;
- c) Dinamizar o sistema de comunicação e informação da rede de parceria para o desenvolvimento social do concelho;
- d) Garantir o acompanhamento técnico e a coordenação de medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos, no sentido de melhorar a sua qualidade de vida e desenvolver o bem-estar social;
- e) Garantir o acompanhamento técnico e a coordenação de medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e da qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;
- f) Assegurar o funcionamento da rede social do Concelho através dos instrumentos de planeamento estratégico, de diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social e dos planos de ação;
- g) Garantir, através do Centro Local de Apoio à Integração do Migrante, um serviço de apoio, informação e acolhimento da população migrante;
- h) Assegurar o funcionamento e a coordenação do Gabinete de Apoio ao Emigrante;
- i) Coordenar o Gabinete de Apoio à Família;
- j) Garantir o acompanhamento técnico na implementação do Plano Municipal de Prevenção pela Igualdade e Apoio à Vítima; e garantir o atendimento e acompanhamento de vítimas de violência doméstica:
- i) Coordenar o Gabinete pela Igualdade e de Apoio à Vítima (GIAV) no sentido de garantir o atendimento e acompanhamento de vítimas de violência doméstica e dos seus familiares, prestando-lhes serviços de qualidade, gratuitos e confidenciais;
- ii) Assegurar o funcionamento do apartamento de Emergência Social como resposta social desenvolvida em equipamento destinado a acolher, por um período de tempo limitado, vítimas de violência doméstica, pessoas em situação de vulnerabilidade, nomeadamente vítimas de incêndios e de outras situações de emergência social;
- iii) Assegurar a Emergência Social com funcionamento contínuo e ininterrupto (24h por dia, todos os dias do ano), para garantir resposta imediata a situações que necessitem de atuação emergente e urgente no âmbito da proteção social;
- k) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção à Pessoa Idosa do Fundão;
- l) Acompanhar e apoiar as instituições de solidariedade social nas áreas que se enquadrem na intervenção do Gabinete de Ação Social e Saúde;
- m) Assegurar o atendimento social de indivíduos e famílias e o encaminhamento para os serviços do município e da comunidade que mais se adequam às suas necessidades;
- n) Supervisionar e dinamizar a Loja Social do Município do Fundão e efetuar o acompanhamento das famílias do GASS;
- o) Dinamizar ações de educação e promoção da saúde e de prevenção da doença, em parceria com instituições públicas e privadas;
- p) Coordenar a atribuição e a renovação do «cartão social municipal» mediante avaliação económica e social;
- q) Definir, programar e executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações;
- r) Assegurar o cumprimento das funções da Conselheira Local para a Igualdade;
- s) Informar os cidadãos acerca dos imóveis para arrendamento a baixo custo no concelho;
- t) Assegurar o atendimento social de indivíduos e famílias do concelho, a elaboração do diagnóstico social mediante comprovada carência económica e social, e atribuição de apoio alimentar e de vestuário através da Loja Social;
- u) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado;
- v) Dinamizar o funcionamento do Banco Local de Ajudas Técnicas;
- w) Assegurar o funcionamento do Piquete de Obras Social, efetuando a avaliação dos pedidos segundo os critérios estabelecidos;



- x) Assegurar a divulgação dos serviços do Gabinete de Ação Social e Saúde;
- y) Assegurar a monitorização das competências técnicas do serviço;
- z) Coordenar o funcionamento do Balcão Social de Inclusão.

1.2 — No âmbito da Saúde:

- a) Assegurar a gestão das instalações e equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários e a divisão de intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências das administrações regionais de saúde da propriedade do Estado;
- b) Participação no planeamento, manutenção e conservação dos equipamentos e das instalações de unidades de prestação de cuidados de saúde primários;
- c) Gestão e execução dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES);
- d) Assegurar e dinamizar uma parceria estratégica entre os Municípios e o SNS relativa a programas de prevenção de doença, com incidência para estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo;
- e) Participar na definição da rede de unidade de cuidados de saúde primários e das unidades de cuidados continuados;
- f) Assegurar as competências de gestão e realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente a sua construção e equipamento;
- g) Assegurar a criação de uma comissão de acompanhamento e monitorização da implementação e desenvolvimento do quadro de competências.

1.3 — No âmbito da gestão e dinamização do Gabinete para a Inclusão e Diversidade Cultural (GID):

- a) Assegurar o acolhimento, integração e autonomização de refugiados;
- b) Assegurar o acolhimento, a gestão da Residência e o apoio psicossocial dos estudantes;
- c) Assegurar o acolhimento, a gestão da Residência de trabalhadores temporários;
- d) Assegurar a realização de candidaturas e a implementação de projetos na área das migrações.

1.4 — Gabinete de Inserção Profissional (GIP):

- a) Assegurar, enquanto serviço credenciado pelo IEFP, I. P., a prestação de apoio a jovens e adultos desempregados no percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho;
- b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área de competências e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 — Compete, ainda, à Área de Ação Social e Saúde praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

Artigo 52.º

Área de Comunicação, Marketing e Turismo

1 — A Área de Comunicação, Marketing e Turismo (ACMT) tem como missão:

- a) Apoiar e dinamizar as relações institucionais e de cooperação externas promovidas pela Câmara Municipal;
- b) Assegurar o apoio e assistência às entidades, delegações e convidados que se desloquem ao Município no âmbito das relações institucionais e de cooperação nacionais e internacionais;
- c) Efetuar a expedição de convites e a realização de eventos;



- d) Coordenar toda a comunicação externa do universo da autarquia e assegurar o relacionamento do universo da autarquia com os municípios, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante;
- e) Coordenar e desenvolver ações de divulgação de iniciativas municipais;
- f) Promover a publicação de informação geral nos meios de comunicação em geral e no site do Município;
- g) Produzir e difundir notas de comunicação social relativas às atividades dos órgãos e serviços municipais;
- h) Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa;
- i) Promover ações promocionais de suporte a iniciativas promovidas pelas autarquias;
- j) Assegurar a atualização dos conteúdos da página da Internet e da Intranet, em conjunto com o Gabinete de Apoio ao Presidente e Executivo e os demais serviços municipais;
- k) Planejar, coordenar e executar a política de promoção do Município e suas marcas, como destino turístico e assegurar a recolha, tratamento e divulgação da informação turística;
- l) Promover a imagem do concelho nos mercados interno e externo;
- m) Implementar ações ligadas ao turismo que visem o seu desenvolvimento, integradas nas políticas definidas superiormente;
- n) Promover a qualificação e o desenvolvimento das infraestruturas turísticas e a coordenação da promoção interna e externa do Município como destino turístico;
- o) Colaborar no planeamento e programação operacional da atividade da Câmara Municipal no domínio do turismo e na dinamização das potencialidades turísticas do território;
- p) Elaborar diagnósticos de situação, sobre a extensão e localização do património municipal e tendências de desenvolvimento turístico;
- q) Recolher, divulgar e informar, criar e manter uma base de dados sobre as atividades, oferta e procura de serviços de natureza turística.

2 — Compete, ainda, à Área de Comunicação, Marketing e Turismo praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

Artigo 53.º

Área de Desporto e Juventude

1 — A Área de Desporto e Juventude (ADJ) tem como missão:

1.1 — No âmbito do Desporto:

- a) Planejar e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho, apoiar as atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as coletividades e juntas de freguesia no sentido da generalização da prática desportiva no concelho;
- b) Planejar e coordenar as políticas desportivas e associativas do concelho do Fundão;
- c) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das atividades de âmbito municipal em particular;
- d) Desenvolver e apoiar projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;
- e) Desenvolver estratégias de cooperação institucional, numa base formal, regular e contínua, entre os diferentes parceiros do movimento associativo desportivo;
- f) Envolver as diversas entidades e parceiros do município no planeamento, acompanhamento e avaliação da política desportiva autárquica;
- g) Conceber, planejar, implementar e avaliar programas de apoio ao movimento associativo desportivo de modo a que os recursos financeiros, técnicos e materiais concedidos pelo município tenham como consequência visível o crescimento do número de praticantes, a requalificação e ampliação das instalações desportivas e a melhoria dos serviços prestados;
- h) Apoiar a organização e promoção de eventos desportivos de prestígio e de indiscutível interesse nos planos municipal, regional, nacional e internacional;



- i) Planear e desenvolver atividades de cariz formativo que visem o incremento das qualificações dos diversos agentes desportivos locais;
- j) Promover o aumento do número de praticantes desportivos federados no concelho, dando sequência às parcerias com as diversas federações desportivas e garantindo formas de acompanhamento e controlo credíveis dos resultados alcançados;
- k) Aperfeiçoar e aprofundar a capacidade de comunicação externa e interna de modo a incrementar a cooperação com outras unidades orgânicas do município e também a atingir maior impacto das iniciativas dirigidas ao público externo;
- l) Conceber e implementar um sistema de informação que contribua para identificar, caracterizar e conhecer a situação desportiva no município;
- m) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todas as instalações desportivas do concelho;
- n) Emitir parecer técnico em projetos de construção, reconstrução e requalificação de infraestruturas desportivas municipais;
- o) Promover a qualidade das instalações desportivas do município, de acordo com os requisitos técnicos referidos no regime jurídico das instalações desportivas;
- p) Gerir os equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, cuja gestão não esteja cometida a outras entidades;
- q) Analisar e dar resposta às reclamações e queixas de municíipes e demais cidadãos relativas a instalações municipais e ao pessoal afeto às mesmas;
- r) Pugnar pela melhoria contínua dos serviços cuja função primordial se centre no atendimento ao público;
- s) Coordenar e supervisionar as atividades das escolas municipais de desporto, nomeadamente da escola municipal de natação, da academia de ténis e do centro municipal de marcha e corrida;
- t) Promover e gerir a rede de percursos pedestres/circuitos de manutenção e a oferta desportiva do Parque do Convento.

1.2 — No âmbito da Juventude:

- a) Planejar, programar e implementar uma política municipal para a juventude, bem como assegurar a execução das ações nas áreas do conhecimento, associativismo jovem e cidadania;
- b) Desenvolver estratégias que garantam o acesso e participação dos jovens nas iniciativas do município, nomeadamente nas relacionadas com juventude, associativismo jovem, conhecimento e cidadania;
- c) Fomentar a cooperação com diferentes entidades que desenvolvem a sua atividade nos mesmos âmbitos, nomeadamente, IPDJ, Fundação da Juventude, Fundação Bracara Augusta, Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus + Juventude em Ação, Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus + Educação e Formação bem como outras instituições de interesse na área do desporto, juventude, cidadania e associativismo jovem;
- d) Colaborar com as unidades orgânicas municipais nas tarefas de planeamento e programação adequados ao prosseguimento da estratégia definida para estas áreas;
- e) Contribuir para o aparecimento e desenvolvimento do associativismo juvenil em todo o concelho, apoiando a criação de novas associações de jovens com projetos e iniciativas de âmbito local, regional, nacional e internacional;
- f) Prestar o apoio técnico e logístico nas reuniões do Conselho Municipal de Juventude do concelho do Fundão para a prossecução da sua finalidade, debate e desenvolvimento das políticas municipais de juventude no concelho;
- g) Promover ações e eventos de caráter formativo e informativo da educação não formal, soft skills e mobilidade destinadas a jovens, dirigentes associativos juvenis e público em geral;
- h) Colaborar e prestar apoio às associações e estruturas jovens da comunidade com vista à concretização dos seus projetos e programas adequados ao âmbito;



i) Elaborar, implementar e monitorizar documentos estratégicos, designadamente, a Carta Juvenil do Concelho, o cartão jovem municipal e o Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo Jovem;

j) Desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo que permitam prevenir o aumento do número de jovens em situação NEET, contribuindo assim para um melhor nível de integração destes nos sistemas de educação e formação bem como no mercado de trabalho;

k) Monitorizar o funcionamento da Loja Ponto Já, Loja Europa Jovem e definir as estratégias mais inovadoras para o funcionamento destes espaços destinados a um público mais jovem;

l) Acompanhar e divulgar todos os programas nacionais e internacionais dos seus domínios junto das associações de jovens e enquadrá-los na realidade do concelho;

m) Dinamizar programas e iniciativas que fomentem o desenvolvimento das competências de cidadania nos mais jovens, valorizando a sua participação em programas nacionais e internacionais, que incentivem a mobilidade, o voluntariado e a participação na comunidade, disponibilizando-lhes todo o apoio necessário.

2 — Compete, ainda, à Área de Desporto e Juventude praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

Artigo 54.º

Área de Fiscalização

1 — A Área de Fiscalização (AFISC) tem como missão:

a) Garantir a coordenação e a gestão da atuação dos fiscais municipais dando seguimento aos relatórios e autos por eles emitidos, implementando ações de fiscalização preventiva e sucessiva e assegurando as notificações entre as partes interessadas;

b) Desenvolver ações de fiscalização em matéria do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município;

c) Verificar a conformidade das operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e informar os processos em que forem aplicadas medidas de tutela da legalidade urbanística, elaborando, sempre que aplicável, autos de embargo e autos de posse administrativa;

d) Participar na realização de vistorias integrando as Comissões de Vistorias nomeadas para o efeito.

2 — Compete, ainda, à Área de Fiscalização praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 55.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual.



Artigo 56.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões da interpretação e aplicação resultantes do presente Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 57.º

Norma revogatória

É revogada a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais do Município do Fundão, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 27 de outubro de 2016.

313069223



MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 4775/2020

Sumário: Aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Góis.

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.^a Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público que, no uso da competência previstas na alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º e no n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto, e em cumprimento com o disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, a Câmara Municipal, na reunião de 11.02.2020, aprovou o Código de Ética e de Conduta, que se constitui como anexo ao presente Aviso.

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente de Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.^a*

ANEXO

Código de Ética e de Conduta

Missão

O Município de Góis tem como missão planejar, organizar e executar políticas que permitam atender às necessidades e as expectativas dos cidadãos, com equidade, transparência e integridade.

Visão

Ser um Município dinâmico e inovador, capaz de proporcionar uma elevada qualidade de vida à sua população, através da preservação, valorização e promoção da herança cultural, histórica e ambiental.

Preâmbulo

O Código de Ética e de Conduta do Município de Góis é um documento que define modelos de comportamento a observar pelos agentes públicos do Município de Góis, no âmbito de um desempenho profissional e ético com elevados padrões de qualidade, que tem como objetivo primordial enquadrar os princípios estruturantes e os valores centrais num conjunto de regras éticas e deontológicas que se impõe à consciência coletiva, enquanto modelo comportamental na prossecução da missão e natureza atribuídas à atuação do município.

O desempenho da missão pública implica uma responsabilidade e um dever de lealdade para com o Município e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos utentes e cidadãos.

O instrumento desta atuação é a obediência às boas práticas administrativas por parte dos eleitos, dirigentes e trabalhadores que se encontram no estrito cumprimento do serviço e interesse público.

Pretende-se estabelecer uma linha de orientação ética compatível com a promoção da qualidade e da excelência da ação diária, que culmina no reforço da identidade e da distinção deste Município.

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, estabelecendo a relação em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Neste sentido, o Código de Ética e de Conduta do Município de Góis exprime uma responsabilidade e um compromisso dos membros do Órgão Executivo e de todos os trabalhadores, em



todas as funções e níveis hierárquicos, de prosseguir os objetivos da defesa do interesse público de acordo com os padrões comportamentais e princípios éticos vigentes para a administração pública e reiterados neste normativo.

Assim, considerando:

A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, define os princípios gerais da ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao utente, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito à boa administração (artigo 41.º);

O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação);

Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação, aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sobre a regulação do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório;

A Carta Ética da Administração Pública;

O Código do Procedimento Administrativo, ao nível dos Princípios informadores da atividade administrativa.

Considerando, ainda, a necessidade de dar corpo a um conjunto normativo que sistematize as disposições que disciplinarão a atuação dos membros do Órgão Executivo e todos os trabalhadores, a Câmara Municipal de Góis, delibera aprovar o presente Código de Ética e Conduta.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código foi elaborado ao abrigo do artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento do disposto na alínea *k*, n.º 1, artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na esteira da recomendação de 7 de novembro de 2012 emanada do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos, e em conformidade com alínea *c*, do n.º 2, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código estabelece um conjunto de princípios e critérios orientadores em matéria de ética profissional para todas as pessoas que mantêm vínculos laborais quer de carácter permanente, quer temporário, com o Município de Góis, ou exerçam funções como órgão de executivo camarário.



2 — Os princípios e valores éticos 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 previstas para o seu incumprimento, conforme o disposto no artigo 34.º

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se, aos membros do Órgão Executivo, na parte que lhes é aplicável (exceto o disposto no Capítulo IV),

2 — Aplica-se ainda a todos os trabalhadores nas relações entre si e para com os utentes e entidades terceiras, com exceção do disposto no Capítulo III.

3 — O presente Código não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) Órgão Executivo: Presidente da Câmara e Vereadores que exercem o seu mandato em regime de permanência, meio tempo, ou não permanência;

b) Trabalhadores: todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Góis, independentemente do tipo de vinculação, incluindo designadamente, aqueles que se encontram em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços;

c) Utente(s): pessoa singular ou coletiva que:

i) se dirija ao Município de Góis, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii) seja destinatário de algum ato praticado pelo Município.

d) Terceiro: qualquer entidade que seja exterior ao Município de Góis, independentemente da sua natureza.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 5.º

Princípios e valores do Município

São definidos como princípios e valores do Município de Góis:

a) Boa governança: Promover adequadamente um clima ético no seio do Município, assegurando eficazmente a responsabilidade, a gestão e a avaliação de desempenho, através da coordenação de informação interna e externa, que permita mitigar riscos através da aplicação de controlos que favoreçam a prevenção e deteção de comportamentos fraudulentos.

b) Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável: No exercício das suas funções, os colaboradores deverão agir de forma leal e cooperante, demonstrando empatia, reação compassiva e solidária face ao outro no âmbito da lealdade institucional e comunitária, preservando quer a imagem do Município e dos seus órgãos como do concelho, das suas gentes e do seu território. Assim como, tratar com urbanidade e de forma justa e imparcial todas as pessoas, atuando se-



gundo rigorosos princípios de isenção e afirmar a dignidade e a validade dos serviços prestados na organização e manter uma atitude construtiva, criativa, proactiva e prática, bem como um profundo sentido de responsabilidade social. Agir numa lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes económica, social e ambiental, de forma a contribuir para o progresso e bem-estar do Concelho, visando também controlar os impactos ambientais que decorram do desenvolvimento de atividades. Promover, divulgar, estimular e influenciar os colaboradores e comunidade em geral para a adoção das melhores práticas ambientais, nomeadamente, no que diz respeito à prevenção da produção de resíduos, à correta segregação dos mesmos, de modo a potenciar a sua valorização e o seu correto encaminhamento, à prevenção da poluição do ar, água e solos, assim como, o uso eficiente dos recursos naturais consumidos (água e energia).

c) Promoção de estilos de vida saudáveis: Implementar o conceito de “desporto para todos” associada a uma estratégia de práticas efetivas de atividade física para a construção de estilos de vida e ambientes saudáveis direcionadas a toda a comunidade do concelho de Góis.

d) Saúde, higiene e segurança: Proporcionar aos colaboradores um bom ambiente de trabalho nas mais adequadas condições de segurança e saúde no trabalho, assegurando a tomada de medidas eficazes para prevenir acidentes e potenciais danos à saúde.

Artigo 6.º

Princípios gerais

No exercício de funções, as pessoas previstas no artigo 3.º, devem orientar a sua conduta por princípios do respeito para com o Município, profissionalismo, responsabilidade, transparência, independência, honestidade, discrição, colaboração e partilha de conhecimentos, com vista à melhoria contínua e ainda pelos princípios constantes nos artigos seguintes do presente Capítulo.

Artigo 7.º

Princípio do serviço público

No desempenho das suas funções encontram-se ao serviço exclusivo do interesse público, sendo que este prevalece sempre sobre os interesses individuais, particulares ou de grupo.

Artigo 8.º

Princípio da legalidade

Atuam de acordo com a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos na legislação devendo, nomeadamente, velar para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos utentes tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei.

Artigo 9.º

Princípio da integridade

Devem reger-se segundo os valores de honestidade pessoal e profissional e de integridade e carácter, na persecução dos objetivos de interesse público.

Artigo 10.º

Princípio da justiça, imparcialidade e isenção

1 — Devem tratar de forma justa, imparcial e objetiva todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.

2 — A sua conduta deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses, de acordo com os artigos 23.º, 24.º e 32.º, do presente Código.



3 — No âmbito da atuação profissional, devem tratar de forma justa, imparcial e objetiva todos os utentes.

Artigo 11.º

Princípio da igualdade

1 — No desempenho das suas atividades e funções, devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, não podendo beneficiar ou prejudicar em função da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, convicções políticas, ideológicas, religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

2 — Devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

3 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 12.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Na tomada de decisões, devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, realizando a atividade administrativa assumindo uma conduta proporcional e ajustada ao procedimento administrativo a desenvolver.

2 — Na tomada de decisões deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 13.º

Princípio da colaboração e da boa-fé

Devem colaborar com os utentes respeitando o princípio da boa-fé, colaborando, informando e esclarecendo o utente de forma simples e clara e fomentando na participação na atividade administrativa.

Artigo 14.º

Princípio da informação e da qualidade

1 — As informações e esclarecimentos devem ser prestadas aos utentes de forma completa, clara, simples, cortês e rápida, dentro dos limites previstos em lei e regulamento em vigor.

2 — Nas situações em que não sejam responsáveis por determinado assunto que lhes é exposto deverão encaminhar o utente para ou serviço ou trabalhador competente para o serviço.

3 — As eventuais razões para o não fornecimento de informações devem ser justificadas de forma clara, percutível e legalmente enquadradas.

Artigo 15.º

Princípio da lealdade

Devem agir de forma leal, solidária, cooperante e objetiva, entre si e entre terceiros externos, transmitindo ao público uma imagem de confiança e credibilidade.

Artigo 16.º

Princípio da competência e responsabilidade

No exercício das suas funções, devem aplicar competência, dedicação, crítica, zelo e eficiência, empenhando-se na valorização profissional através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos teóricos e técnicos.



Artigo 17.º

Princípio da sustentabilidade

Devem preservar e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais que são da propriedade pública ou que estão ao serviço do interesse de todos.

CAPÍTULO III

Órgão Executivo

Artigo 18.º

Princípios específicos

1 — Não obstante ao cumprimento dos princípios gerais previsto no presente Código, os membros do Órgão Executivo, no exercício das suas funções, estão ainda obrigados a observar os princípios da prossecução da boa administração, da urbanidade e do respeito institucional, da probidade e garantir ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais os seus membros tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do Órgão Executivo, devem agir e decidir exclusivamente em função de defesa de interesse público, não podendo procurar ou usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida, em virtude do cargo que ocupam.

Artigo 19.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas no artigo 19.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 20.º

Ofertas institucionais e hospitalidade

1 — Os membros do Órgão Executivo abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou 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 superior a €150,00.

3 — Todas as ofertas abrangidas pelo número anterior que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito institucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previstos no artigo seguinte.



Artigo 21.º

Registo e destino das ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150,00, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, previstas no n.º 2 e 3 do artigo anterior, são obrigatoriamente apresentadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, e registadas pelo Serviço de Património e Arquivo da Divisão de Administração e Gestão que, atento à sua natureza e relevância, e conforme indicações superiores, estabelecerá o seu destino, de acordo com o modelo constante em Anexo I, do presente Código.

2 — Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto, para efeitos de registo das ofertas, e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas, após perfazer aquele valor, no Serviço de Património e Arquivo da Divisão de Administração e Gestão, no prazo estabelecido no n.º 1.

3 — As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues ao Serviço de Património e Arquivo da Divisão de Administração e Gestão, independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em Anexo II, do presente Código.

Artigo 22.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros do Executivo Municipal abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares ou 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 estadias 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 de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares de valor estimado superior a €150,00.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de €150,00, 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 23.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do Órgão Executivo se encontram 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 a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 24.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros do Executivo Municipal que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 25.º

Impedimentos

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 26.º

Obrigações declarativas

Os membros do Órgão Executivo devem apresentar declaração de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, designada de declaração única, de acordo com o modelo constante do Anexo da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e cumprindo os requisitos dos artigos 13.º a 18.º, da referida Lei.

CAPÍTULO IV

Trabalhadores

Artigo 27.º

Relacionamento interpessoal

1 — O relacionamento de todos os trabalhadores deve ser ancorado no respeito mútuo e cooperação, consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através de uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas.

2 — Os trabalhadores devem abstrair-se de usar poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.

3 — Os trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

Artigo 28.º

Proibição de assédio

1 — A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho, formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 29.º

Utilização e proteção dos recursos

1 — O património do Município, sejam recursos tecnológicos, físicos ou técnicos, independentemente da sua natureza, deve ser respeitado e destinado à utilização exclusiva para o exercício das funções que foram cometidas a cada trabalhador.



2 — A utilização de recursos deve ser proporcional e compatível com as necessidades de cada serviço, face aos objetivos que lhe foram propostos, nesta conformidade os trabalhadores devem adotar medidas adequadas à redução de custos e despesas e potenciando uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 30.º

Independência e responsabilidade

1 — No relacionamento com o utente ou entidades externas o trabalhador deve adotar um comportamento cordial, afável, isento e imparcial.

2 — Devem os trabalhadores nos contactos efetuados com o exterior, não solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município, atuando em conformidade com o princípio da independência.

3 — Os trabalhadores que se relacionem com fornecedores, nomeadamente no exercício de funções de aquisição de bens e serviços, devem zelar para quer os fornecimentos cumpram os requisitos legais e simultaneamente respeitem os princípios de economia, eficiência e eficácia.

4 — Os contactos com terceiros, formais ou informais, devem sempre refletir a posição oficial do Município, devendo os trabalhadores, na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem do Município sobre as matérias em causa.

Artigo 31.º

Proteção de dados pessoais

1 — Os trabalhadores que procedam ao tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem no estrito respeito às normas aplicáveis em matéria de proteção de dados, respeitar os princípios da reserva da vida privada, bem como a privacidade da informação dos respetivos titulares.

2 — Relativamente à informação digital, devem ser salvaguardados por todos os trabalhadores, nos termos legalmente previstos.

3 — O dever de proteção de dados pessoais é extensivo a terceiros externos ao Município, nomeadamente fornecedores ou parceiros, como tal devem ser observados por todos os intervenientes os critérios de segurança da informação, das condições de confidencialidade, da rastreabilidade e auditoria da informação, exigível nos termos do Regulamento EU 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril.

Artigo 32.º

Conflito de interesses

Relativamente aos trabalhadores, e no que ao conflito de interesses diz respeito, aplica-se o disposto nos artigos 22.º e 23.º do presente Código.

Artigo 33.º

Acumulação de funções

Os trabalhadores do Município podem exercer, em acumulação, outras funções públicas ou atividades privadas não remuneradas e remuneradas que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas.



CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 34.º

Incumprimento e sanções

1 — O regime sancionatório referente aos membros dos Órgãos Executivos consta da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho. Os crimes de responsabilidade que os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometem no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos eleitos, são regulados por lei própria.

2 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

3 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, que terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Artigo 35.º

Comissão de Ética

1 — Será constituída uma Comissão de Ética que acompanhará a implementação deste Código e analisa as irregularidades comunicadas, nos termos do previsto no Código de Procedimento Administrativo.

2 — A Comissão de Ética será constituída pelo Presidente da Câmara, pelo Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, por um elemento da Comissão Paritária de trabalhadores e por dois trabalhadores, um da área jurídica e um da área financeira (património municipal).

Artigo 36.º

Comunicação de irregularidades

Perante a verificação de ações ou omissões contrárias às indicadas no presente Código, qualquer colaborador ou interessado deverá reportá-las, por meio de correio eletrónico, para o endereço etica@cm-gois.pt, ou por correio dirigido à Comissão de Ética, garantindo-se confidencialidade.

Artigo 37.º

Publicitação e alterações

1 — O presente Código de Ética e Conduta será publicado no *Diário da República* e na página oficial do Município de Góis.

2 — Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias para que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

3 — A necessidade de alteração, aperfeiçoamento ou revisão do normativo será avaliada anualmente, procedendo-se às respetivas modificações sempre que se mostre necessário.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO I

Registo de Ofertas de Bens Materiais ou Serviços de Valor Estimado Superior a €150,00^{a)}

1. Nome do aceitante da oferta:

2. Descrição do bem oferecido^{b)}:

3. Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):

4. Material:

5. Dimensões:

6. Valor estimado:

7. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

8. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

9. Data da entrega do bem: ____ / ____ / ____

10. Localização do bem: _____

11. Assinatura:

12. Observações:

a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

b) Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo.



ANEXO II

Registo de Ofertas Dirigidas ao Município

1. Nome do aceitante da oferta:

2. Descrição do bem oferecido ^{a)}:

3. Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):

4. Material:

5. Dimensões:

6. Valor estimado:

7. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

8. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

9. Data da entrega do bem: ____ / ____ / ____

10. Localização do bem: _____

11. Assinatura:

12. Observações:

a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

313067166



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso (extrato) n.º 4776/2020

Sumário: Regulamento de Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Município de Gondomar.

Marco André Martins, presidente da Câmara Municipal de Gondomar, torna público, nos termos do disposto na alínea t) do n.º 1 do Artigo 35.º conjugado com o Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 27 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 06 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o “Regulamento de Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Gondomar”.

O referido regulamento entra em vigor no primeiro dia útil imediato à publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado, na íntegra, na página eletrónica do Município de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt e nas Juntas de Freguesia do Município de Gondomar.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

313080555



MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 426/2020

Sumário: Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Guimarães.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o projeto de “Regulamento da Taxa Municipal Turística de Guimarães”, conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se a audiência dos interessados e discussão pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de trinta dias, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 16 horas), sítio no edifício da câmara municipal, no Largo Cónego José Maria Gomes, em Guimarães ou através do endereço eletrónico geral@cm-guimaraes.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Internet em www.cm-guimaraes.pt.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Guimarães

Nota Justificativa

O turismo é um setor estratégico, reconhecido pelo seu impacto económico, social, cultural e ambiental na economia. Ao longo das últimas décadas, o turismo registou um crescimento contínuo e uma intensa diversificação, surgindo como um dos setores com maior desenvolvimento mundial. Pelo seu efeito multiplicador na atividade económica e no emprego, o desenvolvimento do setor assume-se como um elemento fundamental para algumas economias regionais.

Segundo dados da Organização Mundial de Turismo (OMT), em 2017 registaram-se 1 323 milhões de chegadas internacionais de turistas em todo o mundo, ao qual corresponde um aumento de 84 milhões (+6,8 %) face ao ano anterior (OMT, 2018). Segundo a mesma fonte, este valor afirma-se como um novo recorde, sendo o maior crescimento registado desde 2010. O setor do turismo representou em média, no período 2013-2017, aproximadamente 3,2 % do Produto Interno Bruto (PIB) mundial e 3,6 % do emprego mundial. Analisando a contribuição total do turismo para a economia mundial verifica-se que, em 2017, o setor representou 1 em cada 10 empregos mundiais e 10,4 % do PIB mundial, apresentando um pequeno crescimento relativamente aos valores médios obtidos para o período 2013-2017 de cerca de 9,9 % para a contribuição total para o PIB e de 9,5 % para o emprego mundial. O turismo afirmou-se como o terceiro maior setor exportador mundial (OMT, 2018).

Em Portugal, o setor do turismo, no ano de 2018, continuou a reforçar a sua importância na sociedade e na economia nacionais. Com um forte papel como setor exportador, o turismo registou 67,7 milhões de dormidas, gerou um total de 4 mil milhões de proveitos globais, tendo as receitas turísticas contribuído para 8,3 % do PIB português. Neste ano, as atividades ligadas ao Turismo empregaram 328,5 mil indivíduos, sendo que a população empregada nos setores do Alojamento e da Restauração e Similares representaram 6,7 % do total da Economia.

No que respeita à Região Norte do País, o número de dormidas fixou-se, em 2018, nos 9,8 milhões (+8,5 % face a 2017), a que corresponde uma quota de 14,5 % no total da procura em Portugal, tendo os proveitos globais ascendido aos 560 milhões (+14,5 % em relação a 2017).

À semelhança da região Norte de Portugal, o turismo em Guimarães tem registado um crescimento. Na última década o concelho tem visto aumentar a sua notoriedade e capacidade de atrair visitantes de forma regular. A procura turística regista uma tendência geral de crescimento nos anos



posteriores à Capital Europeia da Cultura. Em 2013 os Postos de Turismo receberam 46.462 visitantes e em 2018 um total de 81.541, o que representa um acréscimo de 75,5 %. Adicionalmente, em 2013, os principais Museus e Monumentos registaram um total de 301.477 visitantes e em 2018 de 867.642, que se traduz num crescimento de 187,8 %. De acordo com os dados do INE (Anuários Estatísticos da Região Norte) o número de dormidas nos alojamentos turísticos tem registado um crescimento contínuo. No Município de Guimarães, o número de dormidas por 100 habitantes cresceu de 113,8 em 2013 para 223,7 em 2018. Concretamente o número de dormidas nos estabelecimentos de alojamento do Município ascenderam a 178.429 em 2013 e a 342.300 em 2018, traduzindo-se num incremento de 91,8 % no número total de dormidas.

Com o crescimento o turismo é fundamental que os destinos turísticos realizem um planeamento estruturado garantindo a sua sustentabilidade. Os desafios do planeamento dos destinos turísticos assentam numa diversidade de fatores, nomeadamente na qualidade do alojamento, restauração, comércio, entretenimento, diversão, acessibilidades e transportes, infraestruturas de apoio, ambiente, estrutura social e organizacional, hospitalidade e acolhimento, incluindo fatores como simpatia, cortesia, limpeza, informação, entre outros. Neste contexto, o desenvolvimento turístico implica uma forte articulação, participação e cooperação entre os setores públicos e privado.

O planeamento do turismo surge como uma ferramenta estruturante da política de desenvolvimento, assumindo-se como um elemento fulcral do processo de implementação de estratégicas locais de crescimento e desenvolvimento económico. Os municípios assumem um papel central no planeamento, gestão de infraestruturas e criação de condições para o desenvolvimento turístico local. No contexto do planeamento público surge a questão da tributação do âmbito da atividade turística. Para além de destinos turísticos, vários países têm aplicado taxas turísticas com o objetivo de corrigir externalidades produzidas pelos seus visitantes.

Segundo a literatura, a implementação da taxa municipal turística contribui para o desenvolvimento e sustentabilidade dos destinos, minimizando o impacto da pressão turística. Deste modo, a introdução da referida taxa surge como meio de contribuição das despesas dos destinos, nomeadamente limpeza urbana, segurança de pessoas e bens, reforço das infraestruturas e equipamentos públicos, conservação do património local, reforço de transportes públicos e das condições de mobilidade, entre outros.

Ademais, a criação e implementação da Taxa Municipal Turística de Guimarães visa promover e garantir um conjunto de novas atividades e investimentos diretamente relacionados com o turismo, que acarretam despesas acrescidas, seja ao nível dos materiais e ações de promoção, da oferta cultural, artística e de lazer seja as destinadas a prevenir e a mitigar a degradação e a sobreocupação, mormente nas áreas do Concelho mais procuradas, face ao desgaste inerente à “pegada turística”, no plano da segurança de pessoas e bens, da manutenção e qualificação urbanística, patrimonial, territorial e ambiental do espaço público, que requerem meios financeiros avultados.

Trata-se, não apenas de manter os níveis de qualidade que a oferta tem atualmente, mas também de a tornar mais acessível e inclusiva, adaptando funcionalmente as infraestruturas existentes, e mais sustentável do ponto de vista ambiental, através de investimentos continuados nos domínios da paisagem, da preservação da biosfera e da proteção da biodiversidade.

Procurou-se igualmente integrar e corresponder às conclusões e recomendações do Estudo de Reposicionamento Estratégico Turístico da Marca Guimarães, contrariando a sazonalidade da procura, favorecendo o prolongamento da permanência e atraindo turismo jovem.

Para efeito de cobertura dos novos custos, o Município de Guimarães tem, assim, de assegurar novas fontes de financiamento na observância do princípio da justa repartição dos encargos públicos, através da receita decorrente da criação de uma taxa turística, ou seja, através de um pequeno valor a imputar a nacionais e estrangeiros que comprovadamente visitam o Concelho com intuiços turísticos como contrapartida das utilidades públicas gerais e dos serviços municipais que lhes são concretamente propiciados e dirigidos e que são geradores das novas despesas.

Neste sentido, a metodologia aplicada para a determinação do valor unitário da taxa municipal turística, na sua modalidade de taxa de dormida no contexto do Município de Guimarães, surge com base na imputação ao turismo dos custos proporcionais à população turística.



Enquadramento legal

Nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o novo regime financeiro das autarquias locais, os Municípios podem criar taxas nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais, incidindo sobre “utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade dos municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais”.

Por sua vez, nos termos do artigo 5.º, n.º 2 da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais, os Municípios podem criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo determinado de sujeitos, como é o caso dos turistas, independentemente da sua vontade.

Ainda de acordo com a mesma Lei, nos termos do seu artigo 8.º, as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pela Assembleia Municipal, que deverá conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira do valor das taxas a cobrar, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pelo Município.

Por sua vez, nos termos das alíneas k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do Município bem como apresentar propostas, à mesma Assembleia, sobre matérias da competência desta.

No exercício desta competência, a Câmara Municipal promoveu uma análise dos custos diretos e indiretos em que incorre com as utilidades e serviços que o Município presta aos turistas.

Numa primeira abordagem, para o cálculo do valor da taxa municipal turística, foi considerado o valor da despesa prevista nos planos previsionais do Município, concretamente nos Grandes Opções do Plano e Orçamento 2017. Numa segunda abordagem foi considerada a despesa efetiva, considerando assim os valores referidos e a execução do Plano 2017, de modo a aferir corretamente a imputação da despesa do turismo, concretamente das despesas inerentes à população turística, atendendo ao ponto de vista do seu planeamento e ao ponto de vista das despesas efetivas.

Perante os valores apurados, o Município de Guimarães considera que o princípio da justa repartição dos encargos públicos impõe que as despesas em que incorre, nomeadamente, com a geração de utilidades propiciadas aos que visitam a cidade, e/ou para mitigar o impacto da “pegada turística”, sejam imputadas, na proporção em que delas usufruem ou determinam, a estes turistas e não, na sua totalidade, à população residente no Município.

Caracterização

Ponderando as diferentes opções já adotadas nacional e internacionalmente sobre esta matéria, o Município de Guimarães opta por consagrar uma taxa municipal turística que incide exclusivamente sobre as dormidas nos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local no período do ano de maior procura, correspondendo à pressão efetiva dos visitantes sobre a cidade.

Conclusão

Com estes pressupostos e fundamentos, o Município de Guimarães cria, através do presente regulamento, a Taxa Municipal Turística de Guimarães, cuja receita permitirá ao Município não só a recuperação de parte dos custos já suportados presentemente, como também a realização, no futuro, de novos investimentos e despesas concretamente dirigidos à prestação de serviços e utilidades diretamente relacionados com a atividade turística.

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 28 de março de 2019, dar início ao procedimento tendente à aprovação do presente Regulamento, nos termos do disposto



no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). No decurso do prazo estabelecido para o efeito apresentaram-se como interessadas as seguintes entidades:

Associação do Comércio Tradicional de Guimarães;
Associação Vimaranense de Hotelaria;
Confraria Alma do Povo — Cultura e Turismo;
Associação Grã Ordem Afonsina — Vida e Obra do Rei Fundador.

Na sequência de pedido formulado a estas entidades, foi recebido um projeto de regulamento subscrito pela Confraria Alma do Povo — Cultura e Turismo e pela Associação Grã Ordem Afonsina — Vida e Obra do Rei Fundador, ao qual a Associação Vimaranense de Hotelaria manifestou aderir.

Para além de um conjunto de disposições que tornariam o regulamento mais penoso, na ótica do pagador, que o ora proposto (montante da taxa, período de cobrança, incidência e regime de isenções), este contributo sugere que, para além da taxa de dormida, o regulamento contemple uma taxa de excursão, destinada aos excursionistas que se façam deslocar de autocarro, proposta não acolhida por razões explicitadas na proposta presente à Câmara Municipal.

O presente projeto de Regulamento será, ainda, objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República*.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto 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 tendo em vista o estabelecido na alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, se elaborou o presente Regulamento, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos das alíneas k) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

Artigo 1.º

Objeto e lei habilitante

O presente regulamento procede à criação da Taxa Municipal Turística de Guimarães e é elaborado ao abrigo da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais e do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 23.º, n.º 2, al. m), 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alíneas k) e ff), do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 20.º do regime financeiro das autarquias locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

1 — A taxa municipal turística destina-se ao financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública, pelo Município de Guimarães, com atividades e investimentos relacionados com a atividade turística, sendo devida em contrapartida da prestação concreta de serviços e utilidades, nomeadamente, os disponibilizados e a disponibilizar no futuro, ao nível da informação e apoio ao turista, do reforço da segurança de pessoas e bens, da limpeza urbana, da realização de obras de qualificação e manutenção urbanística, territorial, patrimonial e ambiental do espaço público, e, bem assim, da criação de infraestruturas e novos espaços e polos de atração turística, de oferta cultural, artística, de lazer, ou outra, especificamente dirigidos aos visitantes, no concelho em geral mas com especial enfoque nas suas zonas turísticas de maior procura, designadamente as que integram a Lista do Património Cultural da Humanidade da UNESCO.



2 — A taxa de dormida é devida pelos hóspedes, pelas dormidas remuneradas em todos os empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local definidos na respetiva legislação, designadamente os seguintes:

- a) Estabelecimentos hoteleiros (hotéis, pousadas, hotéis-apartamentos);
- b) Aldeamentos turísticos;
- c) Apartamentos turísticos;
- d) Empreendimentos de turismo de habitação;
- e) Empreendimentos de turismo no espaço rural;
- f) Alojamento local (moradia, apartamento, estabelecimentos de hospedagem, incluindo hostels e bed & breakfast).

Artigo 3.º

Modalidade, valor e incidência da taxa municipal turística

1 — A taxa municipal turística institui-se na modalidade de taxa de dormida com o valor unitário de € 1,50/dormida, durante os meses de maio a outubro, fixado nos termos da fundamentação económico-financeira constante do Anexo a este Regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — A taxa é devida pelas dormidas remuneradas por hóspede com idade igual ou superior a 21 anos, e por noite, até a um máximo de 2 noites seguidas, em empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local situados no Concelho de Guimarães.

3 — Sem prejuízo das isenções identificadas no Artigo 4.º, a taxa municipal turística é aplicada a todos os hóspedes referidos no número anterior, independentemente do seu local de residência e modalidade da respetiva reserva (presencial, analógica ou digital).

Artigo 4.º

Isenções

1 — Ficam totalmente isentos da taxa municipal turística:

- a) Hóspedes cuja estadia seja motivada por tratamentos médicos, estendendo-se esta não sujeição a um acompanhante, que apresentem documento comprovativo de marcação ou prestação de serviços médicos ou documento equivalente;
- b) Hóspedes portadores de deficiência, isto é, hóspedes que apresentem qualquer incapacidade igual ou superior a 60 %, desde que apresentem documento comprovativo dessa condição.
- c) Hóspedes que se encontrem alojados em empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local por expressa determinação de entidades públicas, decorrente de declaração de emergência social ou da proteção civil.
- d) Os clubes desportivos sedeados em Guimarães, durante a época desportiva, no quadro dos estágios de preparação para jogos de competições oficiais em que participem.

2 — As isenções previstas nos números anteriores têm por fundamento:

- a) Em relação à alínea a), não sobrecarregar financeiramente a pessoa que comprovadamente visita o Concelho para obtenção de serviços médicos de saúde e não por razões turísticas.
- b) Em relação à alínea b), trata-se de uma discriminação positiva destinada a favorecer a inclusão de cidadãos portadores de deficiência.
- c) Em relação à alínea c), procura-se precaver as situações em que o alojamento turístico teve na sua origem, não uma opção individual, mas uma determinação da autoridade pública ou necessidade imperiosa.
- d) Em relação à alínea d), por se afigurar indevida a cobrança de taxa nos casos em que as pernoitas se enquadram na preparação normal para jogos oficiais, não tendo assim qualquer intuito turístico.



3 — As entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local devem manter arquivados, pelo período de um ano, os documentos comprovativos referidos nos números 1 e 2, podendo, durante este período, ser exigidos ou consultados pelo Município, mediante pré-aviso, no âmbito dos seus poderes de fiscalização.

Artigo 5.º

Liquidação, cobrança e pagamento da taxa municipal turística

1 — A liquidação e cobrança da taxa municipal turística competem às pessoas singulares ou coletivas que explorem qualquer tipologia de empreendimento turístico ou de alojamento local.

2 — O pagamento da taxa municipal turística é devido no final da estadia ou previamente, com a liquidação dos serviços de alojamento, numa única prestação, mediante a obrigatoriedade de emissão de fatura-recibo, em nome da pessoa que efetuou a reserva, com referência expressa à sua não sujeição a IVA, nos termos do n.º 2 do Artigo 2.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

3 — O valor da taxa municipal turística é inscrito de forma autónoma na fatura dos serviços de alojamento ou objeto de faturação autónoma, conforme o procedimento que cada entidade responsável entender mais adequado.

4 — Pela prestação do serviço de liquidação e cobrança da taxa, as entidades referidas no n.º 1 recebem uma comissão de cobrança no valor de 2,5 %, sujeita a IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 6.º

Entrega da taxa municipal turística

1 — O Município disponibiliza uma plataforma eletrónica para interação com as entidades responsáveis para efeitos da liquidação e entrega da taxa turística de dormida ao Município.

2 — As entidades responsáveis devem proceder ao seu registo inicial na plataforma eletrónica até trinta dias após a entrada em vigor do presente Regulamento.

3 — As entidades responsáveis obtêm, a partir da plataforma eletrónica, um formulário de autoliquidação da taxa de dormida, por cada um dos estabelecimentos que explorem, cujo modelo se encontra disponível na mesma.

4 — O preenchimento da autoliquidação é feito com base nas dormidas ocorridas no respetivo período.

5 — O formulário de autoliquidação, após preenchimento, é enviado ao Município por via eletrónica, até ao dia quinze do mês seguinte àquele a que respeitam os dados enviados, independentemente de haver taxa a liquidar.

6 — Através da plataforma eletrónica, será facultada a referência de pagamento eletrónico que permitirá liquidar o montante apurado para o Município.

7 — As entidades responsáveis liquidam os montantes apurados no prazo de cinco dias úteis a partir da data da obtenção da referência de pagamento eletrónico.

8 — Caso as entidades responsáveis não possam efetuar a liquidação dos valores da taxa arrecadada através de pagamento eletrónico poderão efetuar a respetiva entrega junto do Balcão Único de Atendimento, ou por outros meios que venham a ser disponibilizados.

9 — Caso a entidade responsável seja isenta de IVA ou faça a entrega trimestral deste imposto, pode optar pela apresentação trimestral da autoliquidação, devendo fazê-lo até ao dia quinze do mês subsequente ao final de cada trimestre e nos demais prazos constantes dos números anteriores.

10 — A opção pelo número anterior vigora por períodos correspondentes a um ano civil e a alteração do regime deverá ser comunicada ao Município, no início de cada ano, através da plataforma eletrónica.

11 — Mediante acordo prévio entre o Município e os intermediadores turísticos ou similares podem estes fazer a cobrança direta da taxa ao turista, publicando o Município a lista das entidades com quem venha a fazer este acordo. Nestes casos, poderão as entidades responsáveis corrigir



essas dormidas para efeitos de apuramento da taxa a liquidar, conforme previsto em formulário adequado, disponível na plataforma eletrónica.

12 — Caso a entidade responsável pretenda corrigir os dados de um formulário já enviado ao Município deverá preencher uma declaração de substituição, que poderá ser remetida dentro do período de pagamento voluntário, ou, já depois do pagamento feito, com indicação do período que se visa corrigir e sempre dentro do ano económico a que respeita.

13 — A cessação de atividade é comunicada via plataforma eletrónica para efeitos de registo.

14 — As entidades responsáveis pela entrega das taxas não são solidariamente responsáveis pelo seu pagamento pelo que, se não for possível obter do hóspede ou do operador turístico o pagamento dos serviços de alojamento, nomeadamente nos casos em que o hóspede deixa o alojamento sem pagar a conta ou em caso de insolvência do operador, tais entidades não estão obrigadas à entrega das taxas correspondentes, conquanto apresentem queixa apresentada às autoridades competentes ou comprovativo da situação de insolvência, respetivamente.

15 — O incumprimento dos prazos referidos no presente Artigo, sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, determina o pagamento de juros de mora à taxa legal.

Artigo 7.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores, sem prejuízo das competências das demais entidades nos termos da lei.

2 — No exercício da competência de fiscalização, o Presidente da Câmara é auxiliado por trabalhadores municipais com formação adequada, a quem incumbe preparar e executar as suas decisões.

3 — O Presidente da Câmara pode, ainda, solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

4 — É reservado o direito ao Município de Guimarães de requerer informações aos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades exploradoras de empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local devem conservar, em arquivo próprio, pelo período de 1 ano, os documentos comprovativos referidos no artigo 4.º, podendo, durante este período, ser exigidos ou consultados pelos agentes fiscalizadores, mediante aviso prévio.

Artigo 8.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, são puníveis como contraordenação:

- a) A falta de inscrição dos operadores económicos em violação do n.º 2 do artigo 6.º;
- b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos operadores para a liquidação da taxa;
- c) A falta de exibição ou a não entrega do documento referido no n.º 5 do artigo 6.º, bem como o não preenchimento de dados na plataforma eletrónica;
- d) A não conservação dos documentos comprovativos referidos no artigo 4.º, em arquivo próprio, em violação do disposto no n.º 5 do artigo 7.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior são puníveis com coima graduada de € 500,00 a € 2.500,00 para as pessoas singulares, e de € 1.000,00 a € 5.000,00 para as pessoas coletivas.

3 — A contraordenação prevista na alínea c) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 75,00 a € 1.500,00 para as pessoas singulares, e de € 150,00 a € 3.000,00 para as pessoas coletivas.

4 — A contraordenação prevista na alínea d) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 50,00 a € 1.000,00 para as pessoas singulares, e de € 100,00 a € 2.000,00 para as pessoas coletivas.



5 — A tentativa e negligência são sempre puníveis, sendo o montante máximo das coimas previstas nos números anteriores reduzidos a metade.

6 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas, compete ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

7 — O regime legal de processamento das contraordenações e das sanções acessórias obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

8 — O produto da aplicação das coimas previstas no presente artigo reverte para o Município de Guimarães.

Artigo 9.º

Cobrança Coerciva

O não pagamento das taxas implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

Artigo 10.º

Normas de execução e regime supletivo

1 — Compete à Câmara Municipal de Guimarães aprovar o modelo de declaração a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º e demais normas de execução do presente regulamento.

2 — Em tudo quanto não se regule especificamente no presente regulamento é supletivamente aplicável o Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Guimarães.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do n.º 4 do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, não sendo aplicável às reservas comprovadamente efetuadas anteriormente.

313063764



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 4777/2020

Sumário: Discussão pública referente ao projeto de alteração ao alvará de loteamento n.º 3/2003, sito em Pinheiral — Lagos, de Imodanúbio — Sociedade Imobiliária, L.^{da}

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 12.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas do Município de Lagos, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do 5.º dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, respeitante ao projeto de alteração ao loteamento titulado pelo alvará n.º 3/2003 (proc. n.º 13/2019), sito no Pinheiral, Lagos, da freguesia de São Gonçalo de Lagos, o qual incide sobre o lote n.º 10, cujo requerente é Imodanúbio — Sociedade Imobiliária, L.^{da}

Nestes termos, o referido projeto poderá ser consultado na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), entre as 9:00 horas e as 16:00 horas, mediante requerimento cujo modelo encontra-se disponível no balcão virtual desta Câmara Municipal, podendo todos os interessados, no decurso do prazo acima indicado, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

313071515



MUNICÍPIO DE LAGOS

Despacho n.º 3544/2020

Sumário: Subdelegação de competências no coordenador da Unidade Técnica de Planeamento e Desenvolvimento em regime de substituição.

Subdelegação de competências no coordenador da Unidade Técnica de Planeamento e Desenvolvimento em regime de substituição

Ao abrigo do estatuto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na versão da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro) e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Senhor Presidente da Câmara por despacho proferido em 12 de novembro de 2019, subdelego no Coordenador da Unidade Técnica de Planeamento e Desenvolvimento, em regime de substituição, Dr. Nuno Pedro dos Santos Borges Marques, as competências para a prática dos atos que abaixo se indicam, os quais, na sua ausência ou impedimento serão por mim exercidos:

No âmbito do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro):

Especificamente no que preveem os artigos 38.º, n.º 1 conjugado com o 35.º, n.º 1 alíneas b) e c) que se transcrevem:

- «b) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- c) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal.»

Especificamente no que preveem os artigos 38.º, n.º 1 conjugado com o 35.º, n.º 2, alíneas i) e m):

Proceder aos regtos prediais do património imobiliário do município, bem como a regtos de qualquer outra natureza, respeitantes às matérias da área funcional da respetiva unidade orgânica; Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas.

No domínio da gestão e direção de recursos humanos, especificamente no que prevê o art. 38.º, n.º 2, alínea e) que se transcreve:

«e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas.»

Especificamente no que prevê o art. 38.º, n.º 3, alíneas e), g) e m) que se transcrevem:

«e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

- g) Autorizar a passagem de certidões ou photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.»

Nos termos do disposto no art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04:

Promover as diligências que propiciem respostas céleres às solicitações dos cidadãos, designadamente, prestar esclarecimentos sobre o andamento de processos, facultar informações, remeter elementos, apresentar agradecimentos.



Assinar a correspondência a expedir relativa aos assuntos que correm pelos serviços da Unidade Técnica que coordena, sem prejuízo de que o expediente que se reputa de maior complexidade e delicadeza e o que for dirigido a altas entidades públicas ou privadas, seja sujeito à minha assinatura.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

18 de fevereiro de 2020. — O Chefe da Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização,
Eng.º José António Martins Silva.

313068568



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 4778/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum n.º 4/2020 para preenchimento de dois postos de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (pedreiro).

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019, de 03/07/2019, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 05 de dezembro de 2019, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 11 de dezembro de 2019 e despacho da signatária de 14 de janeiro de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, com vista ao recrutamento de 02 trabalhadores para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (pedreiro), a afetar à atividade “Saneamento Básico” da Divisão de Sistemas de Saneamento Básico.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (pedreiro), designadamente: assentamento de caixas de ramal domiciliário de águas e de esgotos, execução de caixas de visita de redes de águas (para válvulas de seccionamento) e construção de caixas de visita (esgotos) em betão ou em alvenaria; assentamento de tubos e manilhas; execução de muros e estruturas simples, com ou sem armaduras; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

3 — Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

26 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313069742



MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 4779/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para técnico superior na área de formação de enfermagem veterinária — lista unitária de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum para técnico superior na área de formação de enfermagem veterinária — 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 24 de fevereiro de 2020, do procedimento concursal comum de recrutamento para a categoria de Técnico Superior, na área de formação de Enfermagem Veterinária, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 5 de agosto de 2019, através da referência 2 do Aviso n.º 12442/2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313063148



MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 4780/2020

Sumário: Exoneração do cargo de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação de Mariana Espesiosa do Rosário e designação de Joana Margarida Silveira Esteves da Silva Vaz para o referido cargo.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 31-01-2020, a seu pedido, exonerei do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação Mariana Espesiosa do Rosário. Mais torno público que, no uso da competência que me confere o artigo 43.º, n.º 4 da Lei n.º 75/2013, de 12 de fevereiro, sob proposta dos Srs. Vereadores em regime de permanência, designei Joana Margarida Silveira Esteves da Silva Vaz, para o cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a 01-02-2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

313046998



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 427/2020

Sumário: Alteração ao lote 24 do alvará de loteamento 30/97.

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 1901/19, em 25 de junho e em nome de Ana Isabel Barbedo de Lemos, a incidir no lote n.º 24, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 30/97, localizado na Rua Carlos Manuel Amorim Gomes, na freguesia de Castêlo da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1050/2000/08/17.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

313063131



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Edital n.º 428/2020

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Miranda do Corvo.

Código de Ética e Conduta do Município de Miranda do Corvo

Para os devidos efeitos, torna-se público, nos termos do disposto no artigo 56.º, n.º 1, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Miranda do Corvo, na sua reunião ordinária pública, de sete de fevereiro de 2020, aprovou, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da supra citada Lei, o Código de Ética e Conduta do Município de Miranda do Corvo.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Costa Batista*.

Código de Ética e Conduta do Município de Miranda do Corvo

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 de Miranda do Corvo 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 Ética e Conduta do Município de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo, 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 Miranda do Corvo, 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 (artº41.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 enformadores 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 de Miranda do Corvo, elaborou-se o presente Código de Ética e Conduta, 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 sete 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 art. 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 artº 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 de Miranda do Corvo.

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 Miranda do Corvo.

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 de Miranda do Corvo, independentemente do tipo de vínculo, incluindo designadamente, aqueles que



se encontrem 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 de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo.

d) Terceiro: qualquer entidade que seja exterior ao Município de Miranda do Corvo, 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 das 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 carácter reservado de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;



f) Utilizar os recursos do Município de Miranda do Corvo 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 ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) e registadas, de acordo com o modelo constante em anexo I do presente Código, por aquele Gabinete, o qual, atenta à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Miranda do Corvo são sempre registadas e entregues ao GAP 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 carácter, 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 de Miranda do Corvo, 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 forma mais completa e percepção 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 percepção 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 de Miranda do Corvo, 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 cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem do Município de Miranda do Corvo 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, implementando as decisões superiores, que sejam tomadas de acordo com as políticas/estratégias do Município de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo

1 — Devem os trabalhadores respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Miranda do Corvo e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços, dos equipamentos 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 de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo.

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 de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo, 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 transparéncia.

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 de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo 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 do Município de Miranda do Corvo.

Artigo 28.º

Relacionamento com a comunicação social

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo.

2 — Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município de Miranda do Corvo.

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 de Miranda do Corvo 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 Miranda do Corvo, 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 de Miranda do Corvo, 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 carácter 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 de Miranda do Corvo, 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 anualmente, podendo ocorrer em periodicidade distinta, sempre que se considerar adequada e necessária.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO I

Registo de Ofertas de Bens Materiais ou Serviços de Valor Estimado Superior a 150 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 de Miranda do Corvo

(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:



N.º 57

20 de março de 2020

Pág. 320

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:

313069434



MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso (extrato) n.º 4781/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, conforme mapa de pessoal de 2020

1 — Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal datada de 20.02.2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, o procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município, na carreira e categoria de Técnico Superior (Lic. Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações), (Grau 3 de complexidade funcional) para a Divisão de Recursos Humanos e Jurídica (DRHJ).

2 — Local de Trabalho: Área do Concelho de Odemira.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Elaborar o Diagnóstico de Necessidades de Formação dos trabalhadores do Município de Odemira e o Plano de Formação bianuais; Operacionalizar e monitorizar as ações de formação, internas e externas, mantendo a base de dados interna permanentemente atualizada e proceder à avaliação da eficácia da formação; Elaborar o Relatório de Formação Anual e proceder aos reportes de informação nos termos legais; Apoiar na atualização da caracterização dos postos de trabalho; Colaborar na operacionalização dos processos de Recrutamento e Seleção.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, o presente aviso encontra-se publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

Competência delegada.

3 de março de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, Dr.^a Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luis.

313091109



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 4782/2020

Sumário: Concurso interno de acesso misto para especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Concurso interno de acesso misto para especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do exposto nos artigos 39.º e 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, que regula o concurso como forma de recrutamento e seleção de pessoal para os quadros da Administração Pública, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 27 de fevereiro de 2020, a Lista de Classificação Final dos candidatos admitidos ao concurso interno de acesso misto para especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 18165/2019, 2.ª série, do *Diário da República*, de 14 de novembro. A Lista de Classificação Final dos candidatos encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Isaltino Morais*.

313066486



MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 4783/2020

Sumário: Cessação/nomeação em regime de substituição de pessoal dirigente.

Cessação/Nomeação em regime de substituição — Pessoal Dirigente

No uso da competência conferida no n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 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 meu despacho que produziu efeitos a 19 de janeiro de 2020, em virtude da reestruturação dos serviços municipais, cessaram as nomeações em regime de substituição dos trabalhadores a seguir mencionados, por alteração ou extinção das respetivas unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas:

Dr. Eusébio Manuel Silva Monteiro — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática (DRHI);

Eng.º Rui Miguel Costa Teixeira — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos (DOMSU);

Dr.ª Célia Maria Gaspar dos Reis — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Ordenamento do Território (DOT);

Prof. José António da Costa Martins — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde (DEASS);

Dr.ª Clarisse Isabel Pereira Neves — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente (DAFCE);

Dr. Fernando Manuel Paquim Gameiro — Dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe do Serviço de Turismo e Relações Internacionais (STRI);

Dr. Vítor Manuel de Sousa Dias — Dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso (SFC);

Eng.ª Paula Alexandra Neves do Couto Marques — Dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe do Serviço de Ambiente e Sustentabilidade (SAS);

Eng.º César Augusto Vieira Dias — Dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe do Serviço de Projetos Técnicos (SPT).

Mais se torna público que o mesmo despacho procedeu à nomeação em regime de substituição, com efeitos a 17/01/2020, por um período de 90 dias, prorrogável caso estejam a decorrer procedimentos concursais, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada ao pessoal dirigente das Câmaras Municipais pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, os seguintes trabalhadores:

Dr. Eusébio Manuel Silva Monteiro — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática (DRHI);

Eng.º Rui Miguel Costa Teixeira — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos (DOMSU);

Dr.ª Célia Maria Gaspar dos Reis — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Urbanismo e Território (DUT);

Prof. José António da Costa Martins — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Educação e Vida Saudável (DEVS);

Dr.ª Clarisse Isabel Pereira Neves — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente (DAFCE);

Dr. Fernando Manuel Paquim Gameiro — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Empreendedorismo e Turismo (DET);

Dr. Vítor Manuel de Sousa Dias — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Fiscalização e Contencioso (DFC);



Eng.ª Paula Alexandra Neves do Couto Marques — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DAS);

Eng.º César Augusto Vieira Dias — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Projetos Técnicos (DPT);

Dr. Rui José Sousa Rodrigues de Melo — Dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe do Gabinete de Imagem e Comunicação (GIC).

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

313059747



MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 4784/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Ourém.

Código de Conduta da Câmara Municipal de Ourém

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 03 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 à 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 Ourém, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Senhor Presidente e aos Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Ourém.

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 interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à estrutura responsável pela gestão do Protocolo, no prazo máximo de 2 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 perfazem o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao responsável pela gestão do Protocolo para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao responsável pela gestão do Protocolo, 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 possam ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Ourém são sempre registadas e entregues ao responsável pela gestão do Protocolo, 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 ao responsável pela gestão do Protocolo 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 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 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.

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 Ourém.

Artigo 13.º

Setor empresarial local

Deve ser adotado o presente Código de Conduta pelo setor empresarial local, caso existam.

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*.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

313056985



MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 4785/2020

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela.

Projeto de Alteração ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela (RUEMP)

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 19 de fevereiro de 2020, e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, é submetido a consulta pública, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do texto integral no *Diário da República* — 2.ª série, o Projeto de Alteração ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela (RUEMP), cujo texto se encontra ainda disponível no sítio eletrónico oficial do município www.cm-palmela.pt.

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente projeto, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º, dirigidas à Câmara Municipal, via correio normal (Largo do Município 2954-001 Palmela) ou via correio eletrónico (geral@cm-palmela.pt).

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

Preâmbulo

O Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela (RUEMP), originalmente publicado pelo Aviso n.º 7539/2003 de 20 de setembro, tem vindo a ser alterado em função das necessidades, tendo a última versão sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33 de 17 de novembro de 2016 com as alterações em vigor.

Atualmente, a publicação do Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro, que introduz alterações à gestão do Sistema Nacional de Proteção das Florestas contra Incêndios (SNDFCI), publicado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, torna necessário submeter os procedimentos urbanísticos à consulta da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, no âmbito do cumprimento das regras destinadas a atenuar o perigo de incêndio e conter possíveis fontes de ignição.

Impõe-se portanto aditar o RUEMP com as disposições em causa, visando incluir, nos elementos instrutórios dos procedimentos urbanísticos, a informação necessária à análise por parte da Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

Tendo-se publicitado o início do procedimento, em cumprimento do disposto no artigo 98.º do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA) publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e nos termos da deliberação tomada em reunião de Câmara, a 06-11-2019, não se constituiu qualquer interessado para a alteração regulamentar publicitada, no período legal de 10 dias após a referida publicitação.

O Projeto de Regulamento foi submetido a discussão pública, nos termos do disposto no n.º 2 do art. 3.º do RJUE, pelo período de 30 dias, nos termos da deliberação municipal de 19 de fevereiro de 2020, tendo para o efeito sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., e no sítio institucional da Câmara Municipal na Internet. Assim, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no RJUE e do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/382, de 7 de agosto de 1951, do consignado na Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, na redação em vigor, e no uso da competência prevista na alínea g) e r) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a atual redação, a Assembleia Municipal de Palmela, por deliberação tomada em ..., sob proposta da Câmara



Municipal aprovada em reunião realizada em ..., aprova o seguinte Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Palmela:

Artigo 1.º

Aditamento ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela

É aditado o artigo 13.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 13.º-A

Enquadramento de Operações Urbanísticas no Sistema Nacional de Defesa das Florestas Contra Incêndios (SNDFCI)

Para efeitos do disposto no artigo 16.º do SNDFCI, e no âmbito do estipulado no Regimento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, os elementos instrutórios das operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio devem considerar, para além do disposto nos números anteriores, os seguintes aspetos, a incluir nos elementos definidos na Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril:

1) Das plantas indicadas no n.º 2 do Anexo I referente aos Elementos Instrutórios definidos em Portaria, fazem parte integrante os extratos das plantas do Plano Intermunicipal de Defesa das Florestas Contra Incêndios.

2) Em Planta de Implantação — para além das especificações constantes em Portaria, deve ainda conter:

a) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 4 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A representação da faixa de proteção não inferior a 50 m da edificação à extrema da propriedade ou com a dimensão definida no Plano Intermunicipal de Proteção da Floresta Contra Incêndios, consoante os casos;

ii) A indicação da ocupação de terrenos confinantes (floresta, matos ou pastagens naturais, entre outros).

b) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 6 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A representação da faixa de proteção não inferior a 10 m da edificação à extrema da propriedade;

ii) A indicação da ocupação dos terrenos confinantes (floresta, matos ou pastagens naturais, entre outros).

c) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 10 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A representação da faixa de proteção proposta da edificação à extrema da propriedade;

ii) A indicação da ocupação dos terrenos confinantes (floresta, matos ou pastagens naturais, entre outros).

d) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 11 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A representação da faixa de proteção proposta da edificação à extrema da propriedade;

ii) A representação da faixa de gestão de 100 m.

3) Memória descritiva — para além das especificações constantes em Portaria, deve ainda conter:

a) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 4 do art. 16.º do SNDFCI:

i) Indicação de que a implantação da edificação garante a distância à extrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinante com terrenos ocupados com



floresta, matos ou pastagens naturais, ou a dimensão definida no PMDFCI respetivo, quando inserida ou confinante com outras ocupações, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação;

ii) A indicação das medidas a adotar relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos.

b) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 6 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A identificação da utilização do edificado para um dos seguintes fins: Turismo de habitação; Turismo no espaço rural; Atividade agrícola; Silvícola; Pecuária; Aquícola; Atividades industriais conexas e exclusivamente dedicadas ao aproveitamento e valorização dos produtos e subprodutos da respetiva exploração.

ii) A fundamentação do pedido de redução da distância à estrema da propriedade para 10 m da faixa de proteção prevista na alínea a) do n.º 4 do artigo 16.º, do SNDFCI, justificada através da apresentação de análise de risco da faixa de proteção;

iii) As medidas excepcionais de proteção relativas à defesa e resistência do edifício à passagem do fogo;

iv) As medidas excepcionais de contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos.

c) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 10 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A justificação do pedido de dispensa das condições previstas nos n.ºs 4 a 8 do artigo 16.º, a comprovar que o cumprimento se tenha tornado inviável, e a propor medidas adequadas de minimização do perigo de incêndio.

d) No caso de operações Urbanísticas enquadráveis no n.º 11 do art. 16.º do SNDFCI:

i) A identificação da utilização do edificado para um dos seguintes fins: Agrícolas; Pecuárias; Aquícolas; Piscícolas; Florestais; Exploração de recursos energéticos ou geológicos.

ii) A demonstração da inexistência de alternativa adequada de localização;

iii) As medidas de minimização do perigo de incêndio a adotar pelo interessado, incluindo a faixa de gestão de 100 metros;

iv) As medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios nas edificações e nos respetivos acessos, bem como à defesa e resistência das edificações à passagem do fogo.

4 — Deliberação da câmara municipal com o reconhecimento de interesse municipal da edificação, no caso de pedido de parecer ao abrigo do n.º 11 do artigo 16.º do SNDFCI.»

Artigo 2.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

313070146



MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 4786/2020

Sumário: Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Consulta Pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios

Luís Filipe da Silva Lourenço Matias, Presidente da Câmara Municipal de Penela, torna público que, a Câmara Municipal, em reunião de 24 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI 2020-2029), de acordo com o disposto no n.º 2 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/006, de 8 de junho, na sua atual redação, e nos n.º 4 a 7 do Artigo 4.º do Despacho n.º 443/2018, de 9 de janeiro, emitido pelo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

O PMDFCI de Penela mereceu parecer prévio favorável da Comissão Municipal de Defesa da Floresta em reunião de 24 de janeiro de 2020 e parecer vinculativo positivo do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, conforme ofício n.º 9549/2020/DGFR de 20 de fevereiro de 2020.

O período de consulta pública inicia-se no dia seguinte à publicação do presente Aviso na 2.ª Série do *Diário da República*, pelo período de 15 dias consecutivos, nos termos do n.º 7 do Artigo 4.º do Despacho n.º 443/2018, de 9 de janeiro.

Durante este período, os interessados podem apresentar, por escrito, as suas observações, ou sugestões através de requerimento dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, identificando devidamente o seu subscritor, podendo as mesmas ser entregues presencialmente no Balcão Único do Município, via CTT para a Praça do Município, 3230-253 Penela ou via correio eletrónico para cmpenela@cm-penela.pt.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI 2020-2029), pode ser consultado no Balcão Único do Município, durante o horário de expediente, no Posto de Turismo Municipal, que se encontra aberto todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados entre as 10h00 e as 18h00, assim como no sítio institucional do Município de Penela em <https://www.cm-penela.pt/home>.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

313067588



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 4787/2020

Sumário: Exoneração de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 28 de fevereiro de 2020, com fundamento na competência que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, exonerei, a seu pedido, do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Cláudia Sofia Costa Duarte, com efeitos a partir de hoje, 28 de fevereiro de 2020, inclusive.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313071783



MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 4788/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores Fernando Jorge Vicente Carvalho, João Paulo Rodrigues Simões e Joaquim Francisco Marques Graça, na carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos 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 meu despacho datado de 12 de fevereiro de 2020, e no uso da competência que me confere a alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 1687/2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2018, (Ref.ºA), e após negociação do posicionamento remuneratório, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 17 de fevereiro de 2020, com os candidatos Fernando Jorge Vicente Carvalho, João Paulo Rodrigues Simões e Joaquim Francisco Marques Graça, com a remuneração de 635,07 euros, correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 4, da carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — António Miguel Almeida Ministro, Chefe de Divisão de Serviços Operacionais, em regime de acumulação de funções, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo;

Vogais Efetivos — João Manuel Lopes, Fiscal, e Nuno Miguel Neves Praia, Encarregado Operacional, em regime de mobilidade interna intercategorias.

Vogais Suplentes — Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Paulo Jorge de Matos Bispo, Fiscal.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

313067799



MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 4789/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Joaquim Miguel Dias Neves, Paulo Jorge Correia Gaudêncio e Quirino de Jesus Silva Rodrigues na carreira/categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 26 de fevereiro de 2020, foi homologada a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, Joaquim Miguel Dias Neves, Paulo Jorge Correia Gaudêncio e Quirino de Jesus Silva Rodrigues, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

313067344



MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 4790/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores João Alexandre Pires da Graça e Nuno Miguel Branco de Matos, na carreira/categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 26 de fevereiro de 2020, foi homologada a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, João Alexandre Pires da Graça e Nuno Miguel Branco de Matos, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

313067499



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Edital n.º 429/2020

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal «Jovem Autarca» do Município de Porto de Mós.

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 13 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública o «Projeto de Regulamento Municipal Jovem Autarca do Município de Porto de Mós», conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete da Juventude, durante as horas normais de expediente ou enviadas por correio eletrónico para juventude@municipio-portodemos.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Internet em www.municipio-portodemos.pt.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

Projeto de Regulamento Municipal «Jovem Autarca» do Município de Porto de Mós

Nota justificativa

O programa «Jovem Autarca» é um projeto educativo que pretende potenciar comportamentos de cidadania ativa e governança partilhada, valorizando as opiniões dos jovens e suas perspetivas para o futuro.

Ao assumir uma participação ativa nas decisões políticas do seu concelho, o jovem desempenha o papel de porta-voz dos seus pares, sendo corresponsável pela gestão de um orçamento que lhe é atribuído, e procurando concretizar os projetos que idealizou, numa lógica de diálogo e sustentabilidade.

Este projeto, cujo âmbito primordial de intervenção é a educação para a cidadania, pretende capacitar os jovens ao nível das competências de comunicação, relações interpessoais, tomada de decisão, negociação e liderança e simultaneamente, criar dinâmicas de fixação dos jovens no concelho, na medida em que a ligação dos jovens com o seu município deve ser desenvolvida desde cedo, de forma que a juventude se comece a interessar pela realidade do seu concelho e a sentir que, de alguma forma, tem um papel preponderante no seu desenvolvimento.

Este processo de desenvolvimento, que se pretende potenciador de uma atenção centrada no outro e nas necessidades da comunidade que integram, recorre às ferramentas da metodologia de educação não formal.

Não existindo uma definição única para o conceito de educação não formal, esta é vista como complementar ao sistema de educação formal, devendo ser desenvolvida em articulação permanente com este sistema.

A educação não formal é, fundamentalmente, um processo de aprendizagem social, de aprender a aprender entre pares, centrado no formando, através de atividades que têm lugar fora do sistema de ensino formal e sendo complementar deste.

No âmbito artigo 2.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, os Municípios têm como atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da educação.



Por conseguinte, o Município de Porto de Mós pretende definir de forma clara e transparente os objetivos do projeto educativo «Jovem Autarca», as condições de candidatura, campanha eleitoral, processo eleitoral e exercício do mandato, torna-se assim necessária a criação deste Regulamento Municipal.

Assim, em conformidade com as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 23.º, n.º 2, alínea d), e do artigo 33.º, n.º 1, alínea k), do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual, e em observância do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, elabora-se o projeto de Regulamento Municipal «Jovem Autarca», o qual será posteriormente submetido a aprovação da Assembleia Municipal de Porto de Mós, nos termos e ao abrigo do previsto no artigo 25.º, n.º 1, alínea g), do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das disposições constantes do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Definição

O presente Regulamento define os objetivos do projeto educativo «Jovem Autarca», as condições de candidatura, campanha eleitoral, processo eleitoral e exercício do mandato.

Artigo 3.º

Objetivos

O projeto educativo «Jovem Autarca» tem como principais objetivos:

- a) Promover competências comunicacionais, sociais, interpessoais e de liderança, que capacitam os jovens no que refere à atenção, preocupação e intervenção comunitária efetiva e eficaz;
- b) Promover competências de gestão de equipas, negociação e consensos no âmbito dos processos de tomada de decisão;
- c) Aproximar os jovens à realidade do seu território e exploração partilhada de soluções criativas e inovadoras para os desafios identificados;
- d) Aproximar os jovens das estruturas políticas locais, transmitindo aos agentes políticos as necessidades e expectativas dos jovens do seu território;
- e) Dinamizar ações que promovam a fixação dos jovens no concelho;
- f) Promover a aquisição, consolidação e concretização de valores humanos como a justiça social, a igualdade de género e igualdade de oportunidades;
- g) Promover desenho de caminhos de diálogo estruturado e governança partilhada entre os jovens municipais, governo local e respetivos técnicos;
- h) Sensibilizar para todos os processos e etapas relativas aos processos legislativos;
- i) Promover comportamentos de participação ativa através do direito ao voto.



CAPÍTULO II

Candidatura

Artigo 4.º

Candidaturas

1 — Podem candidatar-se a «Jovem Autarca» todos os jovens que residam e estudem no concelho de Porto de Mós e que tenham idades compreendidas entre os 10 (dez) e os 17 (dezassete) anos de idade, à data das eleições.

2 — A Câmara Municipal de Porto de Mós elabora anualmente um «Guia de Candidato a Jovem Autarca» que ficará disponível para consulta junto da comunidade escolar e no seu sítio institucional www.municipio@portodemos.pt.

3 — As candidaturas devem ser enviadas para o endereço de correio eletrónico juventude@municipio-portodemos.pt, em função do meio e prazo definidos anualmente pelo Município de Porto de Mós no «Guia de Candidato a Jovem Autarca», e instruídas com todos os documentos solicitados no formulário de candidatura, sob pena de serem excluídas.

4 — Com as candidaturas, deverá ser apresentado o programa de ação, cujo montante de execução não exceda o montante fixado anualmente pelo executivo camarário, visando a proposta de medidas nas áreas de ação identificadas no guia do autarca.

Artigo 5.º

Desistência da candidatura

1 — Os candidatos têm o direito a desistir a qualquer momento da sua candidatura, dentro do prazo estabelecido para a mesma, bastando para o efeito que o façam mediante declaração escrita dirigida ao Gabinete da Juventude da Câmara Municipal de Porto de Mós, através do endereço de correio eletrónico juventude@municipio-portodemos.pt.

2 — A desistência da candidatura de candidato selecionado após frequência de sessão de formação impossibilitará a apresentação de nova candidatura no ano letivo seguinte.

Artigo 6.º

Meios de seleção do candidato

A seleção do candidato é feita com base nos seguintes critérios:

- a) Ordem de apresentação das candidaturas, tendo em consideração a hora e o dia;
- b) Inclusão de todos os documentos solicitados no formulário de candidatura;
- c) Respeito do número mínimo e máximo de palavras indicado para a redação do manifesto.

Artigo 7.º

Direitos do candidato

1 — No âmbito da preparação da campanha eleitoral, o candidato beneficiará de uma sessão de formação organizada pelo Gabinete da Juventude da Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — Ainda com vista à preparação da campanha eleitoral, o candidato beneficiará de material de propaganda, cartazes em A3 e *flyers*.

3 — Nada obsta a que cada candidato possa ainda produzir outros materiais promocionais, desde que pessoalmente ou mediante patrocínio assegure os custos dos mesmos.

4 — Depois de selecionados, todos os candidatos terão um seguro de responsabilidade civil, ativado pela equipa técnica da Câmara Municipal de Porto de Mós.



Artigo 8.º

Deveres do candidato

1 — São deveres do candidato:

- a) Participar em todos os momentos de preparação da Campanha Eleitoral promovidos pelo Gabinete da Juventude da Câmara Municipal de Porto de Mós;
- b) Responder a todas as tentativas de comunicação da parte da equipa técnica do Gabinete da Juventude da Câmara Municipal de Porto de Mós;
- c) Cumprir com os prazos estabelecidos para a realização da sua campanha.

2 — O incumprimento injustificado dos deveres elencados no número anterior poderá ser entendido como desistência do candidato.

CAPÍTULO III

Campanha eleitoral e votação

Artigo 9.º

Organização da campanha eleitoral

1 — Com vista à elaboração do material de propaganda, produção de cartazes e folhetos publicitários referidos no artigo 7.º, a Câmara Municipal de Porto de Mós apoiará na produção dos mesmos.

2 — A sessão de formação, decorre em dia e horário não letivo, não interferindo assim com as atividades académicas e/ou de relevo para o desenvolvimento do candidato.

3 — Em cada uma das sessões estará sempre presente um Técnico designado pela Câmara Municipal de Porto de Mós, que integra a equipa responsável pelo projeto «Jovem Autarca», com a incumbência de organizar a logística e facilitar cada uma das sessões.

4 — Os folhetos publicitários referidos no número um obedecerão ao mesmo formato e serão impressos em igual quantidade para todos o candidato, variando apenas a mensagem, dentro de um limite fixo de caracteres.

5 — O material de propaganda é produzido e distribuído de forma igualitária por cada um dos candidatos, sendo a sua produção e replicação da responsabilidade da Câmara Municipal de Porto de Mós.

6 — Durante o período da campanha eleitoral poderão ser agendados debates eleitorais a realizar sempre em consonância com o respetivo interlocutor da escola de proveniência do candidato, assim como com as atividades de relevo para este último, respeitando as prioridades letivas e com a devida autorização do encarregado de educação.

7 — Sempre que haja solicitação da parte dos meios de comunicação social, a Câmara Municipal de Porto de Mós dá cumprimento ao princípio da igualdade de oportunidades, assegurando, sempre que possível e com recurso a um sorteio, a participação de todos, em função da especificidade das solicitações dos respetivos meios de comunicação social.

Artigo 10.º

Recenseamento

1 — Os jovens que estudem nas escolas aderentes ao projeto «Jovem Autarca» sitas no concelho de Porto de Mós não necessitam de se recensear, uma vez que os cadernos eleitorais são organizados a partir das listagens de cada uma das escolas.

2 — Os jovens que residam no concelho de Porto de Mós mas não estudem nas escolas aderentes ao projeto «Jovem Autarca» sitas no concelho de Porto de Mós, podem votar na eleição do «Jovem Autarca», efetivando o seu recenseamento durante o período de tempo definido no «Guia de Candidato a Jovem Autarca».



3 — O recenseamento será efetuado através do endereço de correio eletrónico juventude@municipio-portodemos.pt, com indicação do nome completo, data de nascimento, morada, escola e ano que frequenta e número do cartão de identificação, com o assunto «Recenseamento Jovem Autarca».

Artigo 11.º

Processo eleitoral e contagem de votos

1 — O ato eleitoral terá lugar em cada uma das escolas aderentes ao projeto «Jovem Autarca» sitas no concelho de Porto de Mós.

2 — Os jovens que residam no concelho de Porto de Mós mas não estudem nas escolas aderentes ao projeto «Jovem Autarca» sitas no concelho de Porto de Mós, e estando devidamente recenseados nos termos do artigo anterior, podem votar com recurso ao voto antecipado.

3 — O voto antecipado pode ser entregue pessoalmente e/ou enviado para o Gabinete da Juventude, via postal, a partir de quinze dias antes das eleições até 2 (dois dias) úteis imediatamente anteriores ao dia da eleição.

4 — O boletim de voto ilustra cada um dos candidatos, elencados por ordem que resultará de sorteio prévio.

5 — No dia das eleições são colocadas urnas em cada um dos locais de voto, assim como cabines de voto de forma que sejam asseguradas todas as condições de confidencialidade.

6 — Em cada mesa de voto estarão presentes três alunos dos estabelecimentos de ensino designados pela Coordenação do respetivo estabelecimento de ensino.

7 — Findo o período de voto, cada urna é devidamente selada, assinada por cada um dos presentes e posteriormente transportada, juntamente com os cadernos eleitorais, para o local onde decorrerá a contagem de votos.

8 — Os votos serão contados pelo Técnico que integra a equipa responsável pelo projeto «Jovem Autarca», nas instalações da Câmara Municipal de Porto de Mós, sendo convidado a participar enquanto observadores um representante de cada uma das escolas que integra o projeto, designados pela Coordenação do respetivo estabelecimento de ensino.

9 — A cada um dos representantes referidos no número anterior, cabe observar o processo de contagem, de início ao fim, assegurando, de forma inequívoca a confidencialidade do ato e dos resultados que dele resultem.

10 — Os boletins de voto cuja intenção de voto não seja clara serão considerados nulos.

11 — Após a contagem dos votos será afixado em cada uma das escolas, em local visível, documento onde consta o número total de votos.

Artigo 12.º

Candidato eleito e conselheiros

1 — O candidato com maior número de votos será eleito a «Jovem Autarca», o 1.º Vereador será o candidato que apresente o segundo melhor resultado e o 2.º Vereador será o candidato que apresentar o terceiro melhor resultado.

2 — Os restantes candidatos constituirão, se assim entenderem, a equipa de trabalho do a «Jovem Autarca» e dos Vereadores eleitos, sendo designados por Conselheiros, até ao máximo de:

- a) Dois conselheiros designados pelo «Jovem Autarca»;
- b) Um conselheiro designado por cada vereador.

3 — Ao «Jovem Autarca» eleito será atribuído pela Câmara Municipal de Porto de Mós o valor que anualmente for devidamente cabimentado para esse efeito no orçamento da Câmara Municipal e que se destina à concretização do programa e propostas definidas pelo «Jovem Autarca» e equipa em exercício.



Artigo 13.º

Duração do mandato

- 1 — O mandato tem a duração de um ano, aproximadamente.
- 2 — O «Jovem Autarca» eleito inicia as suas funções no momento de tomada de posse e cessa as mesmas aquando da tomada de posse do seu sucessor.
- 3 — O «Jovem Autarca» eleito apenas pode exercer funções durante o período de tempo para o qual foi eleito, não podendo voltar a candidatar-se.

Artigo 14.º

Direitos dos eleitos e conselheiros

- 1 — Ao longo do mandato, o candidato eleito e Conselheiro beneficiarão de ações de formação e capacitação, bem como visitas de estudo de interesse para o desenvolvimento das suas atividades, dentro ou fora do concelho de Porto de Mós, em formato residencial ou não residencial, a definir pela equipa técnica da Câmara Municipal de Porto de Mós em cada ano letivo.
- 2 — Depois de eleitos, todos os candidatos e Conselheiros terão um seguro de responsabilidade civil, ativado pela equipa técnica da Câmara Municipal de Porto de Mós, durante o mandato vigente.

Artigo 15.º

Deveres dos eleitos e conselheiros

- 1 — São deveres dos eleitos e Conselheiros:
 - a) Participar em todas nas reuniões de equipa e nos diferentes momentos, eventos, convites e iniciativas que venham a surgir neste âmbito sempre em função da pertinência e disponibilidade do candidato e Conselheiro;
 - b) Responder a todas as tentativas de comunicação da parte da equipa técnica do Gabinete da Juventude da Câmara Municipal de Porto de Mós.
- 2 — O incumprimento injustificado dos deveres elencados no número anterior, poderá ser entendido como desistência dos candidatos e/ou Conselheiros.

CAPÍTULO IV

Campanha eleitoral e votação

Artigo 16.º

Reuniões

- 1 — As reuniões do executivo do «Jovem Autarca» e seus Conselheiros terão lugar nas instalações da Câmara Municipal de Porto de Mós, sendo a gestão da disponibilidade de agenda e organização de espaço da responsabilidade dos técnicos que acompanham o projeto.
- 2 — As reuniões do executivo do «Jovem Autarca» e seus Conselheiros decorrem em dia e horário não letivo, não interferindo assim com as atividades académicas.
- 3 — Em período de exames, assim como de interrupção letiva, a calendarização das reuniões é redefinida entre o executivo do «Jovem Autarca» e seus Conselheiros e os Técnicos que acompanham o mesmo, cumprindo o princípio de conciliação e minimização de interferência com as atividades curriculares e académicas.



4 — Nas reuniões participam o «Jovem Autarca» eleito, o Primeiro Vereador, o Segundo Vereador e os jovens Conselheiros que, não tendo sido eleitos, decidem, voluntariamente, assumir o compromisso de fazer parte da equipa «Jovem Autarca».

5 — As reuniões são presididas pelo «Jovem Autarca» eleito sendo que em caso de ausência deste, serão presididas pelo Primeiro ou Segundo Vereador, por ordem de eleição.

6 — Pugnando pelo princípio democrático, na ausência de consenso em assuntos de relevo para o grupo, o «Jovem Autarca» eleito tem voto de qualidade.

7 — Nas reuniões estarão sempre presente um Técnico designado pela Câmara Municipal de Porto de Mós, que integram a equipa responsável pelo projeto «Jovem Autarca», assumindo o papel de facilitadores do processo.

Artigo 17.º

Convites e representações

1 — Sempre que solicitada a presença do representante do projeto «Jovem Autarca» em qualquer evento, atividade ou iniciativa, a representação será assumida pelo «Jovem Autarca» eleito.

2 — Na impossibilidade de estar presente, deverá fazer-se representar pelo Primeiro ou Segundo Vereador, por ordem de eleição, ou um Jovem Conselheiro, consoante o âmbito da solicitação e decisão da equipa.

3 — O executivo do «Jovem Autarca» e seus Conselheiros será sempre acompanhado de um ou mais Técnico responsável pelo projeto.

Artigo 18.º

Formações e outras atividades

1 — Respeitando a natureza pedagógica do projeto «Jovem Autarca», ao longo do período de mandato decorrerá, pelo menos, um momento de formação/capacitação, tendo ainda lugar algumas iniciativas, encontros e/ou visitas concernentes com o objetivo que subjaz o projeto.

2 — Para o efeito é salvaguardado o contacto com o encarregado de educação de cada jovem.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Lacunas e omissões

Fora dos casos previstos no presente Regulamento, e sempre que subsistirem dúvidas nas normas estatuídas ou omissões, estas serão decididas por deliberação de Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos da lei.

313066404



MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Aviso n.º 4791/2020

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal para a Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária no Município de Terras de Bouro.

Manuel João Sampaio Tibo, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, torna público que por deliberação tomada pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 27 de fevereiro de 2020, é submetido a consulta pública, o Projeto de Regulamento Municipal para a Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária no Município de Terras de Bouro, nos termos e em cumprimento do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República*, estando o texto disponível mediante afixação Edital nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município em www.cm-terrasdebouro.pt.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, entregues no Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso, sito na Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro, através do fax 253 351 894, ou ainda através do e-mail: gabinetejuridico@cm-terrasdebouro.pt.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Sampaio Tibo*.

313066104



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Aviso (extrato) n.º 4792/2020

Sumário: Lista de admissão e exclusão, notificações aos candidatos para audiência prévia e convocatória para 1.º método de seleção.

Lista de admissão e exclusão, notificações aos candidatos para audiência prévia e convocatória para 1.º método de seleção

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, e em cumprimento do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o ponto 14 dos Avisos Integrais, publicados na Bolsa de Emprego Público (BEP) correspondente à referência concursal A), do Aviso (extrato) n.º 258/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 07 de janeiro de 2020, torna público que se encontra afixada no átrio do edifício cultural deste município, e disponibilizada na página da internet (www.cm-vnbarquinha.pt), a Lista de admissão e exclusão de candidatos e notificação para audiência prévia, bem como convocatória para aplicação do 1.º método de seleção (prova prática de conhecimentos) para os candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho — assistentes operacionais na área da educação — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, designadamente:

Ref.º A) — 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (área da educação).

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando dos Santos Freire*.

313066412



FREGUESIA DE ÁGUAS SANTAS

Aviso n.º 4793/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois Assistentes Operacionais

Faz-se público que, 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 redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação desta Junta de Freguesia de 22 de janeiro de 2020, e a aprovação do órgão deliberativo em sessão de 27 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Autarquia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes categorias da carreira de Assistente Operacional:

Referência 1 — Categoria de Assistente Operacional (Calceteiro);

Referência 2 — Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos).

Para ocupação dos referidos postos de trabalho, não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

1 — Descrição sumária da atividade:

Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual e mecânico, às quais corresponde o grau de complexidade 1, enquadradas em diretrizes definidas.

Referência 1 — Categoria de Assistente Operacional (Calceteiro).

Executa tarefas de construção, manutenção e conservação de pavimentos e passeios (lancis e calçadas), em cubos de granito; efetua reparações de calcetamento; conserva e limpa marcos, balizadores, guardas de proteção, entre outros, transportando para os locais de trabalho as ferramentas necessárias ao seu desempenho, sendo responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência 2 — Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos).

Executa trabalhos de limpeza, corte de ervas, silvados e arbustos nas bermas e valetas de estradas, arruamentos e caminhos públicos; desobstrui aquedutos, sarjetas e sistemas de drenagem de águas pluviais; transporta para os locais de trabalho as ferramentas necessárias ao seu desempenho, sendo responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico à sua guarda, sendo responsável pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2 — Perfil de competências pretendido:

2.1 — Orientação para o Serviço Público;

2.2 — Relacionamento Interpessoal;

2.3 — Otimização de Recursos;

2.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;

2.5 — Orientação para a Segurança.



3 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Local de trabalho: Abrange a circunscrição da Freguesia de Águas Santas.

5 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e atendendo ao disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 4.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2020, consiste no montante pecuniário de € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete centavos), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

6 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

7 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se aos procedimentos concursais indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento:

Até 31 de dezembro de 1966 — 4.º ano de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6.º ano de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994 — 9.º ano de escolaridade.

A partir de 1 de janeiro de 1995 — 12.º ano de escolaridade.

9 — Formalização das candidaturas

9.1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia, em www.jf-aguassantas.pt, ou nos Serviços Administrativos da Junta e entregue pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, em suporte de papel, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Águas Santas, sita na Rua Joaquim de Vasconcelos, n.º 174 — 4425-455 — Águas Santas, até ao termo do prazo fixado, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

9.2 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e à respetiva Referência, ou seja, à Referência 1, ou 2, consoante se candidate, respetivamente, ao procedimento concursal para a categoria de Assistente Operacional (Calceteiro), ou para a categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos).

9.3 — Os candidatos que pretendam candidatar-se a mais do que um procedimento concursal têm obrigatoriamente de apresentar uma candidatura por cada procedimento concursal, formalizada, cada uma delas, de acordo com o estabelecido nos pontos 9.1. e seguintes deste aviso de abertura.



10 — Documentação exigida:

10.1 — Juntamente com o formulário tipo devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia do certificado do Registo Criminal.

10.2 — Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia), caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, onde conste:

a) Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

b) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

c) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

d) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

e) *Curriculum vitae*, detalhado, paginado e assinado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

f) Documentos comprobatórios das declarações constantes do *curriculum vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

g) Informação sobre proteção de dados pessoais datada e assinada pelo candidato, para os efeitos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, a qual está disponível em <http://www.jf-aguassantas.pt>.

11 — São motivos de exclusão: Sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de assinatura do Formulário Tipo de Candidatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 10 ou a falta de declaração, no referido Formulário Tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.

11.1 — A não apresentação do documento referido no ponto 10.2 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou, atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

11.2 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

12 — Métodos de Seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências, (EAC), para os candidatos que sejam titulares da categoria;

b) Prova de Conhecimentos de natureza prática (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura, aplicando-se, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).



12.2 — Avaliação Curricular (AC), que 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.

12.3 — Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 2, 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, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

12.4 — A Prova Prática de Conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das suas funções será de natureza prática, de realização individual, com a duração máxima de noventa (90) minutos e terá uma ponderação de 50 % na valoração final.

Serão avaliados os seguintes parâmetros: percepção e compreensão das tarefas (0 a 5); celeridade e qualidade de realização das tarefas (0 a 5); segurança na execução (0 a 5) e grau de conhecimentos demonstrados (0 a 5).

Referência 1 — Categoria de Assistente Operacional (Calceteiro) — Consistirá na execução de pequeno calcetamento e reparação de pavimentos.

Referência 2 — Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos) — Consistirá na limpeza de bermas e valetas

12.5 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente o interesse e motivação profissional, a capacidade de comunicação e a integração sociolaboral, 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, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

12.7 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, e os que não compareçam à realização de um método de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — Ordenação Final:

13.1 — A ordenação final dos candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

13.2 — A valoração e a ordenação final dos candidatos não titulares da categoria e que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (50\%) + AP (25\%) + EPS (25\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final

PC — Prova de Conhecimentos



AP — Avaliação Psicológica

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — De acordo com o artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, poderá utilizar-se faseamento dos métodos de seleção.

16 — A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são facultados aos candidatos sempre que solicitados por escrito.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Junta.

18 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Composição do Júri:

Presidente — Fernando Miguel Ferreira dos Santos, Presidente da Junta;

1.º Vocal efetivo — João Manuel Valadares de Sousa, Secretário;

2.º Vocal efetivo — Maria de Fátima Ribeiro dos Santos, Coordenador Técnico;

1.º Vocal suplente — Maria Manuela Sousa Costa Silva Machado, Assistente Técnico;

2.º Vocal suplente — Sandra Cristina da Silva Barbosa, Tesoureira.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vocal efetivo.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Fernando Miguel Ferreira dos Santos*.

313067539



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALÉM DA RIBEIRA E PEDREIRA

Aviso n.º 4794/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final de procedimento concursal para preenchimento de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

Em cumprimento do 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, 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 449/2019, 2.ª série, N.º 04 — 07 de janeiro, foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 18 de fevereiro de 2020. A referida lista encontra-se publicitada em local público e visível nas instalações e locais habituais da União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira, situadas em Vale Venteiro e Pedreira.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira, *Alexandre Gabriel Mateus Horta*.

313064777



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AVER-O-MAR, AMORIM E TERROSO

Aviso n.º 4795/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso.

Carlos Alberto Maçães Gondar, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso, torna público que a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso, em sua reunião ordinária realizada no dia 18 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Maçães Gondar*.

Proposta de Código de Conduta da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso

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 da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso tomada em reunião de 18 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 Aver-o-Mar, Amorim e Terroso, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso 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 Aver-o-Mar, Amorim e Terroso.

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*.

313066915



FREGUESIA DE BÁRIO (ALCOBAÇA)

Aviso n.º 4796/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Bárrio.

Código de Conduta da Freguesia de Bárrio

Por deliberação da Freguesia de Bárrio, foi aprovado em reunião de 24 de fevereiro de 2020, o código de conduta que abaixo se publica, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro da sua redação atual, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Bárrio, *Filipa Alexandra Soares Gomes*.

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 Bárrio tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Bárrio, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele, referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Bárrio 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 Bárrio.

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*.

313065643



FREGUESIA DE CABRIL

Aviso n.º 4797/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cabril.

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 Cabril tomada em reunião de 23 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta da Freguesia de Cabril

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 Cabril, 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 Cabril 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 Cabril.

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*.

23 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Cabril, *Pedro Manuel da Silva Duarte*.

313070981



FREGUESIA DE CAMPANHÃ

Aviso n.º 4798/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Campanhã.

Código de Conduta

Ernesto Fortunato Neves dos Santos, Presidente da Junta de Freguesia de Campanhã, faz público que em cumprimento 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, por imposição 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 Campanhã, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Campanhã, 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 carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Junta de Freguesia de Campanhã 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 e aos trabalhadores da Freguesia de Campanhã.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Campanhã, *Ernesto Fortunato Neves dos Santos*.

313065732



FREGUESIA DE CAMPOLIDE

Aviso n.º 4799/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Campolide.

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 Campolide tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Campolide 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 Campolide 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 Campolide.

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*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Campolide, *André Nunes de Almeida Couto*.

313066745



FREGUESIA DE CASTAINÇO

Regulamento n.º 268/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castainço.

Código de Conduta da Freguesia de Castainço

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 unanimidade por deliberação da Junta de Freguesia de Castainço, 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 Castainço, 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 exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Castainço 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 Castainço.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente 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*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Daniel de Jesus Borges*.

313065781



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA EERRA

Deliberação n.º 384/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra.

Aprovação do Código de Conduta da União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra

Proposta de Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, 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 exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e Destino de Ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra 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 Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra.

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*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, *Nuno José Silva Guilherme Henriques de Azevedo*.

313065684



FREGUESIA DE ESPORÕES

Aviso n.º 4800/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Esporões.

João da Silva Oliveira, Presidente da Junta de Freguesia de Esporões, torna público que a Junta de Freguesia de Esporões, em sua reunião ordinária realizada no dia 11 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Esporões.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João da Silva Oliveira*.

Proposta de Código de Conduta da Freguesia de Esporões

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 Esporões tomada em reunião de 11 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 Esporões, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Esporões 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 Esporões.

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*.

313069701



FREGUESIA DE FAVAIOS

Aviso n.º 4801/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Favaios.

Código de Conduta da Freguesia de Favaios

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 Favaios tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Favaios, 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 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 Favaios 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, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A 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 Favaios.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Favaios, *Raffaele Libarato Batista*.

313052861



FREGUESIA DE JAZENTE

Regulamento n.º 269/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Jazente.

Código de Conduta da Freguesia de Jazente

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 Jazente tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Jazente, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Jazente 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 Jazente.

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*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Carlos Oliveira*.

313068098



FREGUESIA DE LOUSADO

Regulamento n.º 270/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Lousado.

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 Lousado, 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 Lousado, 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 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 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 Lousado, 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 — Exetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Lousado.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Lousado, *Fernando Jorge Ferreira da Silva*.

313066534



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALTA E CANIDELO

Regulamento n.º 271/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Malta e Canidelo.

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 da União das Freguesias de Malta e Canidelo, tomada em reunião de 14 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Malta e Canidelo, 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 União das Freguesias de Malta e Canidelo 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 das Freguesias de Malta e Canidelo.

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 janeiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Malta e Canidelo, *Nelson Carlos Monteiro Lopes*.

313066656



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MELRES E MEDAS

Aviso n.º 4802/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Melres e Medas.

Manuel José Santos Paiva, Presidente da Junta de Freguesia de Melres e Medas, torna público que a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Melres e Medas, em sua reunião ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da União das Freguesias de Melres e Medas.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel José Santos Paiva*.

Proposta de Código de Conduta da União das Freguesias de Melres e Medas

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 Melres Medas 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 Melres Medas, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Melres Medas 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 Melres Medas.

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*.

313069889



FREGUESIA DE MOREIRA

Aviso n.º 4803/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Moreira.

Carlos Guilherme Ferreira Moreira, Presidente da Junta de Freguesia de Moreira, torna público que a Junta de Freguesia de Moreira, em sua reunião ordinária realizada no dia 20 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Moreira.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Guilherme Ferreira Moreira*.

Proposta de Código de Conduta da Freguesia de Moreira

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 Moreira, concelho da Maia, tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Moreira, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Moreira, concelho da Maia, 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 Moreira, concelho da Maia.

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*.

313069815



FREGUESIA DE ODIÁXERE

Aviso (extrato) n.º 4804/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza).

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento da deliberação da Junta, tomada na reunião de 13/02/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

1.1 — Aos postos de trabalho a prover na categoria de Assistente Operacional, compete-lhes exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, competindo-lhe genericamente:

Proceder à varredura e limpeza de ruas, valetas e extirpação de ervas; remover lixos e equiparados; proceder à limpeza em caminhos rurais, executar cortes em árvores; proceder à higiene e limpeza das várias instalações sob gestão da freguesia, cemitério e outros espaços públicos e prestar apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia; responsabilizar-se pelas ferramentas e equipamentos à sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

2.1 — Nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória em função da idade:

4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

3 — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, a versão integral do presente aviso será publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em <http://www.bep.gov.pt> e por extrato, a publicar num jornal de expansão nacional e disponibilizada em <http://www.jf-odianxere.pt>.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Manuel Pereira Fonseca*.

313069556



FREGUESIA DE REVELHE

Aviso n.º 4805/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Revelhe.

Joaquim Matos Alves, Presidente da Junta de Freguesia de Revelhe, torna público que a Junta de Freguesia de Revelhe, em sua reunião ordinária realizada no dia 11 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Revelhe.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Matos Alves*.

Proposta de Código de Conduta da Freguesia de Revelhe

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 Revelhe tomada em reunião de 11 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 Revelhe, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Revelhe 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 Revelhe.

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*.

313069904



FREGUESIA DE RIBEIRÃO

Regulamento n.º 272/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ribeirão.

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 Ribeirão, tomada em reunião de 15 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 Ribeirão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Ribeirão 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 Ribeirão.

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*.

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Ribeirão, *Adelino Santos Oliveira*.

313066689



FREGUESIA DE RIO DE LOBA

Aviso n.º 4806/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rio de Loba.

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 Rio de Loba tomada em reunião de 07 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 Rio de Loba, 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:

- 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 interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Rio de Loba 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 Rio de Loba.

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*.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Pereira da Gama Henriques*.

313070235



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA CRUZ DO DOURO E SÃO TOMÉ DE COVELAS

Aviso n.º 4807/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas.

Código de Conduta da Freguesia de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas

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 Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, tomada em reunião de 08 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 Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, 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 Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas 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 Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas

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 União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, *António José Oliveira Fonseca*.

313063537



FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE RANA

Deliberação (extrato) n.º 385/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Domingos de Rana.

A Junta de Freguesia S. Domingos de Rana, concelho de Cascais aprovou, em reunião de 27 de fevereiro de 2020, o Código de Conduta da Freguesia de S. Domingos de Rana, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. O texto integral encontra-se publicitado no site da freguesia de S. Domingos de Rana em <https://www.jf-sdrana.pt/autarquia/junta-de-freguesia/editais>.

28 de fevereiro de 2020. — A Presidente de Junta, *Maria Fernanda Santos Gonçalves*.

313071061



FREGUESIA DE SÃO SALVADOR E SANTA MARIA

Aviso n.º 4808/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Salvador e Santa Maria.

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 Freguesia de São Salvador e Santa Maria tomada em reunião de 21 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 São Salvador e Santa Maria, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de São Salvador e Santa Maria 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 São Salvador e Santa Maria.

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*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Manuel Lourenço da Silva Santa Bárbara*.

313065805



FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 4809/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Vicente.

Nos termos do n.º 1, do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargo políticos e altos cargos públicos, publica-se o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Vicente, aprovado pela Junta de Freguesia na sua reunião ordinária e pública de 21/02/2020.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Vicente

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 São Vicente, tomada em reunião de 21 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 São Vicente, 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 São Vicente.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de São Vicente, 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 São Vicente.

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*.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de São Vicente, *Maria da Conceição Pedro Ferreira*.

313068146



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TOMAR (SÃO JOÃO BAPTISTA) E SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 4810/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto da carreira e categoria de assistente operacional.

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

Para efeitos 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 dos candidatos aprovados e as restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 14207/2019, de 12 de setembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, e na Bolsa de Emprego Público pela oferta n.º OE201909/0204, foi homologada em reunião do Órgão Executivo no dia 20 de fevereiro de 2020. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais — Tomar, Rua Alexandre Herculano n.º 20, 2300-554 Tomar, e na sua página eletrónica (<http://www.freg-sjoaosmaria-tomar.pt/>).

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Augusto Manuel Barros Alves*.

313068616



FREGUESIA DE URRA

Aviso n.º 4811/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Urra.

Código de conduta da Junta de Freguesia de Urra

Jaime Alexandre da Silva Fitas, Presidente da Junta de Freguesia de Urra, faz público que o presente Código de Conduta foi aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 18 de fevereiro de 2020.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Jaime Fitas*.

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 Urra, tomada em reunião extraordinária de 18 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 Urra, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Urra 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 Urra.

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*.

313063504



FREGUESIA DE VÁLEGA

Aviso n.º 4812/2020

Sumário: Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — homologação da lista unitária de ordenação final.

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, em reunião do órgão executivo de 27 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários, na área dos serviços administrativos, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 31 de outubro de 2019 na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE201910/1027 e na página eletrónica da Junta de Freguesia na mesma data, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, na sede da Junta de Freguesia e publicada na página eletrónica desta entidade.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jaime Duarte de Almeida*.

313070657



FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 4813/2020

Sumário: Pedido de exoneração da trabalhadora Sandra Maria Ferreira Lopes.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, foi deferido o pedido de exoneração da trabalhadora Sandra Maria Ferreira Lopes, com efeitos a 3 de março de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Freguesia de Venteira, *Carla Sofia Pereira Andrade Neves*.

313065173



FREGUESIA DE VILA CAIZ

Aviso n.º 4814/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Caiz.

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 Caiz 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 Vila Caiz, 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 Vila Caiz são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Caiz.

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 de Junta, *António Jorge Vieira Ricardo*.

313071986



FREGUESIA DE VILA MEÃ

Aviso n.º 4815/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 10876/2019 desta junta de freguesia datado de 6 de maio de 2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 123, de 1 de julho de 2019, na BEP de 01 de julho de 2019, no jornal de expansão nacional “Jornal I” de 2 de julho de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

- 1.º Marco Tiago Leitão Ferraz Carneiro — 17,5 Valores
- 2.º Lucy Jackeline Gonçalves Soares — 10,5 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Freguesia de Vila Meã, datado de 03 de janeiro de 2020.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.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.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, na sede da Junta de freguesia de Vila Meã, a Lista Unitária de Ordenação Final.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Lino Macedo*.

313068908



SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 4816/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior (Ciências da Saúde) — Ref.º 1/2019.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, informa-se os interessados que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para ocupação de Um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Ciências da Saúde, para a unidade orgânica do Diretor Delegado/Divisão de Laboratório e Qualidade, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com a Ref.º 1/2019, cuja publicitação ocorreu no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, aviso n.º 11482 de 2019.07.15, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201907/0361 e no jornal “Público” do dia 2019.07.16, foi homologada pelo Conselho de Administração em reunião de 21 de fevereiro de 2020, encontrando-se afixada nos placards da Divisão de Recursos Humanos no edifício Sede destes Serviços Intermunicipalizados, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, Loures, e disponível para consulta na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt.

27 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

313066948



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 4817/2020

Sumário: Cessação de funções do trabalhador António Joaquim Gomes Carreiro Tavares por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna.

Em cumprimento do disposto da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que António Joaquim Gomes Carreiro Tavares, assistente operacional do mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, cessou funções nesta entidade por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

313065384



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
