



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 26 de fevereiro de 2020

Número 40

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete Nacional de Segurança:

Aviso n.º 3274/2020:

Cessação da comissão de serviço 17

Economia e Transição Digital

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo:

Despacho n.º 2604/2020:

Determina a cessação de funções como chefe do Gabinete da mestre Maria Cristina Fernandes de Almeida e expressa público louvor pelo empenho e disponibilidade que demonstrou no exercício das suas funções 18

Despacho n.º 2605/2020:

Cessação das funções de técnica especialista do Gabinete da licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos 19

Despacho n.º 2606/2020:

Cessação das funções de adjunto do Gabinete do licenciado Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa 20

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 2607/2020:

Designação, em regime de substituição, da mestre Lídia Maria Tavares Farropas no cargo de chefe de divisão do Desenvolvimento Sustentável, da Direção-Geral das Atividades Económicas 21

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 2608/2020:

Organismo de verificação metrológica de registadores de temperatura — Servimetro, S. A. 22

Despacho n.º 2609/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.087 — Stema — Sociedade Técnica de Equipamentos e Máquinas, L.^{da} 24

Despacho n.º 2610/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.013 — António Saraiva, L.^{da} 26



Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Aviso (extrato) n.º 3275/2020:

Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA) 28

Marinha:

Despacho n.º 2611/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no Comandante Naval, Vice-Almirante Alberto Manuel Silvestre Correia 29

Despacho n.º 2612/2020:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas de vários militares... 31

Força Aérea:

Despacho n.º 2613/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR ENGINF 070822-E, José Manuel António Gorgulho 32

Despacho n.º 2614/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR PA 048194-H, António Carlos Moita Couchinho 33

Despacho n.º 2615/2020:

Promoção ao posto de COR de vários TCOR da especialidade ENGEL... 34

Administração Interna e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes da Secretaria de Estado da Administração Interna e do Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 2616/2020:

Procede à identificação das freguesias prioritárias para efeitos de fiscalização da gestão de combustível no âmbito da prevenção de incêndios rurais ... 35

Justiça

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3276/2020:

Recrutamento de um assistente técnico por recurso à mobilidade na categoria, para exercício de funções na Direção de Serviços de Recursos Humanos, Planeamento e Organização — setor de vencimentos. 57

Aviso n.º 3277/2020:

Recrutamento de um técnico superior, por recurso à figura de mobilidade na categoria, para exercício de funções na Divisão de Apoio Especializado, da Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça 59

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho n.º 2617/2020:

Delegação e subdelegação de competências na subdiretora-geral Ana Maria Vicente da Silva Horta 61



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

Despacho (extrato) n.º 2618/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IRN, I. P., da assistente técnica Lúcia Maria Alves Moutinho

64

Despacho (extrato) n.º 2619/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IRN, I. P., da assistente técnica Helena dos Reis Tavares

65

Despacho (extrato) n.º 2620/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa pessoal do IRN, I. P., da assistente técnica Tâmara Roseanne Mota Faria

66

Cultura

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Contrato n.º 101/2020:

Contrato-Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) — celebrado entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

67

Contrato n.º 102/2020:

Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) — celebrado entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central

73

Contrato n.º 103/2020:

Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) — celebrado entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Comunidade Intermunicipal do Cávado

79

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 3278/2020:

Consolidação de mobilidades na categoria no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência

84

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 2621/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Águeda da Costa Pereira Mariano na Escola Secundária da Amora, Seixal.

85

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3279/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação da professora Maria Celeste Alves Vidal de Lemos

86

Aviso n.º 3280/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho

87



Aviso n.º 3281/2020:	
Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho	88
Aviso n.º 3282/2020:	
Listas de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), categoria de técnico superior	89
Aviso n.º 3283/2020:	
Abertura de procedimento concursal para recrutamento de diretor	90
Aviso n.º 3284/2020:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, com Ana Maria Gomes de Oliveira	92
Aviso (extrato) n.º 3285/2020:	
Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2019, Aviso n.º 7476/2019	93
Despacho n.º 2622/2020:	
Homologação de contratos de pessoal docente referente ao ano letivo de 2018/2019	94
Aviso n.º 3286/2020:	
Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para técnico superior de serviço social, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP)	95
Aviso n.º 3287/2020:	
Lista nominativa de pessoal docente provido no quadro de zona pedagógica	96
Aviso n.º 3288/2020:	
Homologação de contratos de docentes no ano letivo de 2018-2019	97
Aviso n.º 3289/2020:	
Homologação da lista de ordenação final para dois postos de trabalho com contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial	99
Aviso n.º 3290/2020:	
Homologação da lista de ordenação final para um posto de trabalho para a categoria de técnico superior no âmbito do PREVPAP	100
Louvor n.º 77/2020:	
Louva o Dr. José Maria de Azevedo Teixeira	101
Aviso n.º 3291/2020:	
Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação	102
Aviso n.º 3292/2020:	
Lista unitária de ordenação final homologada do 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 carreira e categoria de assistente operacional	103
Aviso n.º 3293/2020:	
Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019	104
Aviso (extrato) n.º 3294/2020:	
Listas de antiguidade do pessoal não docente da Escola EB 2,3/S de Pinheiro relativas a 31 de dezembro de 2019	105



Aviso n.º 3295/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativos ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários 106

Aviso (extrato) n.º 3296/2020:

Homologação da lista de ordenação final — técnicos superiores 107

Aviso (extrato) n.º 3297/2020:

Lista de pessoal docente e não docente aposentado no ano de 2019 108

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 3298/2020:

Exoneração, a pedido da inspetora Vânia Raquel Pedroso Magalhães, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 31 de janeiro de 2020 109

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 271/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Viana do Castelo, de Ricardo Jorge Moreira Ferreira 110

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 2623/2020:

Constitui a Comissão de Acompanhamento dos acordos estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, e do processo de devolução dos hospitais das misericórdias. 112

Despacho n.º 2624/2020:

Delegação de poderes na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida 114

Despacho n.º 2625/2020:

Designa, em representação do Ministério da Saúde, Cristina Maria Alves Dias Henriques para a equipa de apoio técnico da Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados 115

Despacho n.º 2626/2020:

Delegação de competências na chefe do Gabinete da Ministra da Saúde, licenciada Eva Sofia Moço Falcão 117

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 272/2020:

Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas — Dr.^a Liliane Sousa Viegas, técnica superior 118

Ambiente e Ação Climática

Gabinete da Secretaria de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 2627/2020:

Exonera Lídia Magno de Brito das funções de técnica especialista do Gabinete 119



Infraestruturas e Habitação

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

Aviso n.º 3299/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 13 postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., da carreira e categoria de técnico superior — licenciados em Direito

120

Declaração de Retificação n.º 170/2020:

Retificação do Aviso n.º 1342/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 18*, de 27 de janeiro de 2020

123

Agricultura e Mar

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

Deliberação (extrato) n.º 273/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de área de Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas, do Gabinete de Auditoria, a licenciada Ana Carlos Costa de Lopes Faria

124

Deliberação (extrato) n.º 274/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Acompanhamento de Programas, do Departamento de Apoios ao Investimento, a licenciada Ana Manuela Frias de Sousa Grandão

125

Deliberação (extrato) n.º 275/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Ajudas Diretas a licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro

126

Deliberação (extrato) n.º 276/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento Jurídico o licenciado Abel da Costa Bravo

127

Deliberação (extrato) n.º 277/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural, do Departamento de Ajudas Diretas, a licenciada Ana Paula de Seia e Cunha Ribeiro Pereira Ferreira

128

Deliberação (extrato) n.º 278/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Núcleo de Auditoria Interna, do Gabinete de Auditoria, a licenciada Teresa Margarida Cantanhede Novais Batista

129

Deliberação (extrato) n.º 279/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Gestão e Controlo Integrado a licenciada Maria de Fátima Lisboa Leitão

131

Deliberação (extrato) n.º 280/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos o licenciado Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha

132

Deliberação (extrato) n.º 281/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados, do Departamento de Apoios de Mercado, o licenciado Paulo Jorge Ferreira Lafuente Oliveira

134

Deliberação (extrato) n.º 282/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Ajudas Específicas, do Departamento de Apoios de Mercado, a mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão

135



Deliberação (extrato) n.º 283/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Reengenharia e Processos, do Departamento de Gestão e Controlo Integrado, o licenciado João Manuel Teixeira da Silva Moreira de Jesus 137

Deliberação (extrato) n.º 284/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança, do Departamento de Sistemas de Informação, o mestre Paulo Jorge da Silva Pinheiro 138

Deliberação n.º 285/2020:

Designa para o cargo de coordenador do Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria, do Departamento Financeiro, a licenciada Sandra Maria França Canhoto, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos 139

PARTE D

Tribunal Constitucional

Despacho n.º 2628/2020:

Renovação da comissão de serviço do escrivão-adjunto Luís Filipe dos Santos Rodrigues 141

Conselho Superior da Magistratura

Despacho n.º 2629/2020:

Renovação de comissões de serviço — oficiais de justiça 142

PARTE E

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Aviso n.º 3300/2020:

Pedido de autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Lisboa-Cancun-Lisboa — TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A. 143

Despacho n.º 2630/2020:

Concessão de autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Funchal-Marraquexe-Funchal — Binter Canárias, S. A. 144

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Aviso (extrato) n.º 3301/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Andreia Carvalho dos Santos Sousa na categoria de assistente técnica 145

Ordem dos Contabilistas Certificados

Acórdão n.º 5/2020:

Notificação de sanção disciplinar a CC 79754 146

Acórdão n.º 6/2020:

Notificação de sanção disciplinar a CC 44621 147

Regulamento n.º 160/2020:

Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais 148



Universidade de Coimbra

Aviso n.º 3302/2020:

Contratação do Doutor Nuno António Marques Lourenço, como professor auxiliar, para exercer funções no Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia

164

Despacho n.º 2631/2020:

Designação da técnica superior Marta Isabel Fonseca Mateus, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, no cargo de coordenadora do projeto especial, turismo e loja da UC, cargo equiparado a direção intermédia de 3.º grau

165

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 2632/2020:

Delegação da presidência do júri do concurso para professor catedrático — Edital n.º 1475/2019 — Instituto Superior Técnico

166

Despacho n.º 2633/2020:

Concurso para um professor associado, área disciplinar de Desenho, Geometria e Computação, da Faculdade de Arquitetura — Edital n.º 1645/2019 — alteração da composição do júri

167

Faculdade de Direito:

Declaração de Retificação n.º 171/2020:

Retificação do despacho de consolidação da mobilidade da técnica superior Ana Rita Rosa Antunes

168

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas:

Edital n.º 290/2020:

Procedimento concursal para professor/a associado/a na área disciplinar de Ciência Política, com currículo científico e pedagógico especialmente relevante no domínio dos estudos sobre o Estado

169

Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Declaração de Retificação n.º 172/2020:

Retificação do Edital n.º 1639-AH/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019

172

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 3303/2020:

Lista de ordenação final homologada — procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior

173

Aviso n.º 3304/2020:

Lista de ordenação final homologada — procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior

174

Despacho (extrato) n.º 2634/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor José Manuel Vilaça Alves

175



Despacho (extrato) n.º 2635/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com o Prof. Doutor Nuno Domingos Sousa 176

Despacho (extrato) n.º 2636/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com o Prof. Doutor Rui Jorge Silva 177

Despacho (extrato) n.º 2637/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor João Filipe Requicha 178

Despacho (extrato) n.º 2638/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor Alexandre Sousa Guedes 179

Despacho (extrato) n.º 2639/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.ª Doutora Margarida Liz Martins 180

Despacho (extrato) n.º 2640/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com o Doutor Luís Filipe Lopes 181

Despacho (extrato) n.º 2641/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.ª Doutora Maria Filomena Adega 182

Despacho (extrato) n.º 2642/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.ª Doutora Maria Sofia Pimenta 183

Despacho (extrato) n.º 2643/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor Fábio Fonseca Ribeiro 184

Despacho (extrato) n.º 2644/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor Fábio André Pereira 185

Despacho (extrato) n.º 2645/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com o Prof. Doutor Arsénio Monteiro dos Reis 186

Instituto Politécnico de Beja

Aviso n.º 3305/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria de Guadalupe Comparada Almeida 187

Aviso n.º 3306/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Raquel Rodrigues Santana 188



Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 3307/2020:

Conclusão com sucesso do período probatório de Maria José Palma Lampreia dos Santos 189

Despacho (extrato) n.º 2646/2020:

Autorizada a renovação de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo da professora adjunta convidada Carla Gamboa para a ESTC. 190

Edital (extrato) n.º 291/2020:

Abertura de concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Saúde Ambiental da Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Lisboa 191

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 2647/2020:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas do especialista de informática João Paulo Rangel Marques Capinha 197

Despacho (extrato) n.º 2648/2020:

Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de técnica superior, de assistente técnico e de assistentes convidados 198

Instituto Politécnico de Viseu

Declaração de Retificação n.º 173/2020:

Retifica o Regulamento n.º 68/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2020 199

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 3308/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, para os Serviços de Ação Social do Politécnico do Porto 200

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3309/2020:

Lista de transição da categoria de enfermeiro para a categoria de enfermeiro especialista e de enfermeiro-chefe para a categoria de enfermeiro-gestor 201

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3310/2020:

Cessação de funções por motivo de denúncia da relação jurídica de emprego público 202

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Aviso n.º 3311/2020:

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um assistente graduado sénior da área hospitalar — angiologia e cirurgia vascular — da carreira médica 203



PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo

Aviso n.º 3312/2020:

Criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação que devem presidir ao exercício de funções públicas 206

Município de Alter do Chão

Aviso n.º 3313/2020:

Alteração do Anexo R.7 — Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago, do Código Regulamentar do Município de Alter do Chão 210

Município da Amadora

Aviso (extrato) n.º 3314/2020:

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de canalizador) (m/f) 211

Aviso (extrato) n.º 3315/2020:

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente técnico (na área de fiscalização técnica — topónímia, ocupação de via pública e espaços de apoio e recreio) 213

Aviso n.º 3316/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de técnico superior (na área de engenharia mecânica) 215

Município de Amares

Aviso (extrato) n.º 3317/2020:

Projeto de alteração ao Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicinação e do Cartão Municipal do Idoso 216

Regulamento n.º 161/2020:

Alteração ao tarifário dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Amares para 2020 217

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso (extrato) n.º 3318/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um técnico superior, um assistente técnico e três assistentes operacionais 223

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 3319/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de técnico superior, no seguimento dos procedimentos concursais Ref. 06 e 07/18, com as trabalhadoras Maria Rosário Fonseca Ricardo e Catarina Sofia Real Serra Marques Teixeira com efeitos a 1 de janeiro de 2020 224



Aviso (extrato) n.º 3320/2020:

Mobilidade entre órgãos e serviços do técnico superior Bruno Miguel Martins Loureiro 225

Município de Beja

Aviso n.º 3321/2020:

Divulgação pública da proposta de contrato do Plano de Pormenor na Modalidade de Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), no Monte da Navarra, na freguesia de Santa Maria da Feira, União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira, concelho de Beja 226

Município de Cinfães

Aviso n.º 3322/2020:

Código de Conduta 227

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 3323/2020:

Consulta pública, pelo prazo de 15 dias, da alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2005 sito em Urbanização da Barreira 231

Município de Faro

Regulamento n.º 162/2020:

Projeto de regulamento de serviço de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas 232

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 3324/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro mecânico — notificação dos candidatos excluídos no método de seleção prova de conhecimentos 279

Município de Grândola

Aviso n.º 3325/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 280

Município de Leiria

Edital n.º 292/2020:

Projeto da primeira alteração ao Regulamento para Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria 281

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 3326/2020:

Procedimento concursal comum para assistente operacional (motorista de pesados de passageiros — crianças) — homologação de lista de ordenação final 295



Município da Maia

Edital n.º 293/2020:

Alteração ao loteamento n.º 32/84 — pronúncia 296

Edital n.º 294/2020:

Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística 297

Município de Marco de Canaveses

Edital (extrato) n.º 295/2020:

Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais e Ruído 303

Município de Matosinhos

Aviso n.º 3327/2020:

Alteração e retificação à constituição e designação, atual, dos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação 304

Edital n.º 296/2020:

Desafetação do domínio público de uma parcela de terreno 307

Município de Miranda do Corvo

Aviso n.º 3328/2020:

Início do procedimento da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo 308

Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 3329/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Isabel Maria Borges dos Reis assistente operacional, por motivo de aposentação 310

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 3330/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental de Rachele Andreozzi 311

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 3331/2020:

Início de mobilidade interna na categoria da assistente operacional Carina Isabel Ferreira Carramano 312

Município do Montijo

Edital n.º 297/2020:

Projeto de Regulamento de Cedência de Viaturas do Município do Montijo 313

Município de Oeiras

Aviso n.º 3332/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental de trabalhador que ocupou um posto de trabalho, no âmbito do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior, na área de geografia 322



Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 3333/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnica da trabalhadora Elisabete Fernanda Teixeira Rodrigues 323

Município de Oliveira do Bairro

Aviso n.º 3334/2020:

Reconstituição de concurso externo de ingresso, na área de arquitetura, audiência prévia do 1.º método de seleção — prova escrita — candidatos excluídos 324

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 3335/2020:

Consolidação de mobilidade na categoria — assistente operacional Anabela Tavares Figueiredo 325

Aviso n.º 3336/2020:

Consolidação de mobilidade na categoria — assistente operacional António João Duarte Maia 326

Município de Ponte de Sor

Edital n.º 298/2020:

Código de conduta aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor 327

Município de Portimão

Aviso n.º 3337/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores, com recurso à reserva de recrutamento, para a carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 331

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 3338/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado a termo resolutivo certo (12 meses), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional 332

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 3339/2020:

Código de conduta dos membros da Câmara Municipal 333

Município do Seixal

Aviso n.º 3340/2020:

Convocatória para a realização do método de seleção prova de conhecimentos, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (proteção civil), com a ref.º 01/PCC/2019 337



Município de Sines

Aviso n.º 3341/2020:

Procedimento concursal comum para contratação de dois assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Unidade de Serviços Urbanos — Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Jardins (recolha de resíduos) — homologação da lista unitária de ordenação final. 338

Município de Terras de Bouro

Regulamento n.º 163/2020:

Regulamento para a Concessão de Apoios aos Estudantes do Ensino Superior do Município de Terras de Bouro 339

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 3342/2020:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior — Filosofia e Desenvolvimento da Empresa 345

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 3343/2020:

Lista nominativa dos trabalhadores do Município de Vila do Conde, cujo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado cessaram por motivo de reforma, aposentação e falecimento no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019 346

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 3344/2020:

Convocatória para o 2.º método de seleção para a carreira/categoría geral de assistente técnico — proc. n.º 25/2018 348

Município de Vila Verde

Despacho n.º 2649/2020:

Subdelegação de competências. 349

Freguesia de Bucelas

Regulamento n.º 164/2020:

Regulamento para o Funcionamento do Mercado Paroquial de Bucelas. 350

Regulamento n.º 165/2020:

Regulamento para Venda Ambulante na Freguesia de Bucelas 359

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 3345/2020:

Conclusão de períodos experimentais de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional 364



União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Regulamento n.º 166/2020:

Regulamento da Universidade Séniior de Massamá e Monte Abraão 365

União das Freguesias de Monte e Queimadela

Aviso (extrato) n.º 3346/2020:

Notificação dos candidatos excluídos em sede de audiência e notificação dos admitidos 380

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

Regulamento n.º 167/2020:

Regulamento de Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas 381

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 3347/2020:

Designação no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão Municipal de Fiscalização, Eng.º Jorge Manuel da Rocha Figueiredo 390

Serviços Municipalizados de Viseu

Despacho n.º 2650/2020:

Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu 391

PARTE J1

Município de Avis

Aviso (extrato) n.º 3348/2020:

Procedimento concursal para provimento de um lugar para titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau 400





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete Nacional de Segurança

Aviso n.º 3274/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço.

Cessação da Comissão de Serviço

Torna-se público que no dia 31 de janeiro de 2020, a seu pedido, cessou a Comissão de Serviço como Técnico, André Filipe Sobreira Garrido, que exercia funções no Centro Nacional de Cibersegurança.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*.

312993879



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo

Despacho n.º 2604/2020

Sumário: Determina a cessação de funções como chefe do Gabinete da mestre Maria Cristina Fernandes de Almeida e expressa público louvor pelo empenho e disponibilidade que demonstrou no exercício das suas funções.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a cessação de funções de chefe do meu Gabinete da mestre Maria Cristina Fernandes de Almeida, cargo para o qual tinha sido designada pelo Despacho n.º 10992/2019, de 18 de novembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 25 de novembro de 2019.

2 — No momento em que cessa funções, presto publicamente louvor à mestre Maria Cristina Fernandes de Almeida pelo empenho e disponibilidade que demonstrou no exercício das suas funções, sendo, pois, de inteira justiça, que lhe conceda este público louvor.

3 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2020.

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

313012952



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo

Despacho n.º 2605/2020

Sumário: Cessação das funções de técnica especialista do Gabinete da licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a cessação das funções de técnica especialista do meu Gabinete da licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos, para o qual foi designada através do meu Despacho n.º 713/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2020.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República*.

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

313013073



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo

Despacho n.º 2606/2020

Sumário: Cessação das funções de adjunto do Gabinete do licenciado Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a cessação das funções de adjunto do meu Gabinete do licenciado Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa, para o qual foi designado através do meu Despacho n.º 10989/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 25 de novembro de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2020.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República*.

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

313013113



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 2607/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da mestre Lídia Maria Tavares Farropas no cargo de chefe de divisão do Desenvolvimento Sustentável, da Direção-Geral das Atividades Económicas.

Considerando a vacatura do lugar e a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, torna-se necessário nomear, em regime de substituição, o Chefe da Divisão do Desenvolvimento Sustentável da Direção-Geral das Atividades Económicas do Ministério da Economia e da Transição Digital. Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino que seja designada, em regime de substituição, a mestre Lídia Maria Tavares Farropas, que detém a competência técnica e a aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Chefe de Divisão do Desenvolvimento Sustentável, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 24 de fevereiro de 2020.

6 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

Nota curricular

Nome: Lídia Maria Tavares Farropas

Ano de nascimento: 1978

Formação académica: Licenciada em Engenharia Agronómica — Especialização em Proteção de Plantas pelo Instituto Superior de Agronomia (2003). Mestre em Gestão pelo ISCTE Business School INDEG_Graduate (2011). Pós-Graduada em Gestão de Projetos pelo ISCTE Business School INDEG_Graduate (2009). Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração (2005/2006).

Experiência profissional: desde abril 2019: Técnica Superior Especialista em Estatística na Direção de Serviços da Agricultura e Ambiente do Instituto Nacional de Estatística, onde desempenhou funções na Coordenação Nacional da operação estatística *Recenseamento Agrícola de 2019*; 2016-2019: Técnica Superior na Direção de Serviços da Sustentabilidade Empresarial da Direção-Geral das Atividades Económicas, tendo desempenhado funções relacionadas com a colocação no mercado nacional das matérias fertilizantes não harmonizadas e acompanhado a negociação do Regulamento das matérias fertilizantes no Conselho da União Europeia; 2013-2016: Técnica Superior na Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, desempenhando as funções de Coordenadora nacional do benefício fiscal do gasóleo colorido e marcado; 2006-2013: Técnica Superior no Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária — Laboratório Químico Agrícola Rebelo da Silva (LQARS), tendo gerido vários projetos e sido responsável pela gestão do Laboratório de Análise de Águas e Fertilizantes, integrado no LQARS.

312993051



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2608/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de registadores de temperatura — Servimetro, S. A.

Organismo de Verificação Metrológica de Registadores de Temperatura

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, sendo aplicável, no caso dos Registadores de Temperatura, a Portaria n.º 1129/2009, de 1 de outubro.

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade Servimetro, S. A., com instalações na Rua Francisco Canas, n.º 23, Bloco 1, Praceta B, A-das-Lebres, 2662-500 St.º Antão do Tojal, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Registadores de Temperatura.

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, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1129/2009, de 1 de outubro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade Servimetro, S. A., para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Registadores de Temperatura;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Amares, Barcelos, Braga, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Esposende, Fafe, Guimarães, Póvoa do Lanhoso, Terras do Bouro, Vieira do Minho, Vila Nova Famalicão, Vila Verde, Vizela, Alfândega da Fé, Bragança, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso, Vinhais, Amarante, Baião, Felgueiras, Gondomar, Lousada, Maia, Marco de Canavezes, Matosinhos, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel, Porto, Póvoa do Varzim, Santo Tirso, Trofa, Valongo, Vila do Conde, Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo, Vila Nova de Cerveira, Alijó, Boticas, Chaves, Mesão Frio, Mondim de Basto, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Ribeira de Pena, Sabrosa, Santa Marta Penaguião, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar, Vila Real;

c) 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;

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



e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve 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;

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

g) O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

312989934



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2609/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.087 — Stema — Sociedade Técnica de Equipamentos e Máquinas, L.º^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.087

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 Stema — Sociedade Técnica de Equipamentos e Máquinas, L.º^{da}, com sede na Travessa Campo da Telheira, 62, Vila Nova da Telha, 4470-828 Maia, 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 Stema — Sociedade Técnica de Equipamentos e Máquinas, L.º^{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, de 9 de outubro.

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.06.6.024, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

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

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

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



312989326



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2610/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.013 — António Saraiva, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.013

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 Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade António Saraiva, L.^{da}, com sede na Rua Casal da Rainha Santa, 12 — Alto da Relvinha — Pedrulha, 3025-028 Coimbra, 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 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 António Saraiva, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

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 entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.09.6.020, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313001563



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Aviso (extrato) n.º 3275/2020

Sumário: Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA).

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Estado-Maior-General das Forças Armadas

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 deliberação, de 29 de janeiro de 2020, do Almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo, Adjunto para o Planeamento e Coordenação, no uso das suas competências delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilimental — 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilimental por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para todas as áreas de atuação do EMGFA. 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 de serviços.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e adiante designada de Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do EMGFA (<https://www.emgfa.pt/informa%C3%A7%C3%A3o-recrutamento-concursos>) a partir da data da publicação no *Diário da República*.

5 de fevereiro de 2020. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação, *Almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*.

312996065



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 2611/2020

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no Comandante Naval, Vice-Almirante Alberto Manuel Silvestre Correia.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 12430/2019, de 16 de dezembro de 2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, subdelego no Comandante Naval, vice-almirante Alberto Manuel Silvestre Correia, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito do Comando Naval, comandos de zona marítima, Corpo de Fuzileiros, esquadriças e agrupamentos de unidades operacionais, Base Naval de Lisboa e outros elementos orgânicos na sua dependência, autorizar:

- a) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;
- b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, as deslocações em missão oficial ao estrangeiro previstas no Plano de Deslocações ao Estrangeiro e a inerente realização da despesa até ao valor de 10.000 €.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, que aprova a orgânica da Marinha, delego no Comandante Naval, vice-almirante Alberto Manuel Silvestre Correia a competência que por lei me é atribuída para:

- a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 99 759,58 €, com a faculdade de subdelegar;
- b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Comando Naval e comandos, unidades, estabelecimentos e órgãos na sua dependência, com a faculdade de subdelegar:
 - i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
 - ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
 - iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
 - iv) Conceder licença por adoção;
 - v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
 - vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
 - vii) Autorizar assistência a neto;
 - viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
 - ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
 - x) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
 - xi) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

c) Autorizar pedidos de transporte nos termos do n.º 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, por militarizados e funcionários do MPCM, que prestem serviço nos comandos de zona marítima dos Açores e da Madeira, com a faculdade de subdelegar nos comandantes de zona marítima;



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

e) Autorizar, com a faculdade de subdelegar, no âmbito das entidades, estabelecimentos e órgãos na sua dependência, a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

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

g) Autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

3 — Tendo em consideração o estipulado no n.º 11 do artigo 4.º das Normas Gerais de Atribuição e Utilização das Habitações na Marinha, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º e no artigo 121.º, ambos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e no n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delege no Comandante Naval, vice-almirante Alberto Manuel Silvestre Correia, com faculdade de subdelegar, a competência para a atribuição de habitações aos militares, militarizados e civis da Marinha que prestem serviço nos comandos, unidades, estabelecimentos, órgãos e serviços na sua dependência.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante Naval que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

5 — É revogado o Despacho n.º 372-A/2020, de 6 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020.

5-02-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

312995522



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 2612/2020

Sumário: Passagem à situação de reforma nas datas indicadas de vários militares.

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

Sargentos:

NII	Posto	Classe	Nome	Data da reforma
166777	SMOR	C	Manuel Joaquim Marques Escada	31-01-2020
279378	SMOR	ETA	Fernando Jorge Cerqueira Gonçalves	31-01-2020
344582	SAJ	H	José Filipe da Silva Pinto	16-01-2020
221486	SAJ	ETI	Manuel Casimiro Rodrigues Vilaça	08-01-2020
157577	1SAR	C	Pedro Luís Mendonça Domingos	01-01-2020
329980	1SAR	TF	Joaquim José Oliveira Queirós	31-01-2020
851289	1SAR	MQ	Vitor Manuel da Silva Pedrosa	08-01-2020

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

313005379



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2613/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR ENGINF 070822-E, José Manuel António Gorgulho.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEAP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais ENGINF

TCOR ENGINF 070822 E, José Manuel António Gorgulho — NSPA

2 — O oficial mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro. Conta antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O referido oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da COR/ENGINF/099828-B Ana Cristina Domingos de Oliveira Rodrigues Telha.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Joaquim Manuel Nunes Borrego, General.

313006537



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2614/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR PA 048194-H, António Carlos Moita Couchinho.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais PA

TCOR PA 048194 H, António Carlos Moita Couchinho — UAL

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do COR/PA/042165-A Cristovão Gomes Veliça, verificada em 31 de outubro de 2019. Conta antiguidade desde essa data e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313006383



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2615/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR de vários TCOR da especialidade ENGEL.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEAP, de 20 de setembro de 2019, que os oficiais em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais ENGEL

TCOR ENGEL 103579 H, Ana Paula da Silva Jorge — GNS
TCOR ENGEL 111683 F, Luís Miguel Correia Carvalho — EMFA

2 — A primeira oficial mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial. O segundo oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial. Contam antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — A primeira oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do COR/ENGEL/101793-E Horácio Filipe da Conceição dos Santos.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313007574



ADMINISTRAÇÃO INTERNA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes da Secretaria de Estado da Administração Interna e do Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 2616/2020

Sumário: Procede à identificação das freguesias prioritárias para efeitos de fiscalização da gestão de combustível no âmbito da prevenção de incêndios rurais.

O Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, estabelece as medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios (SDFCI), determinando as regras aplicáveis à gestão de combustível, nomeadamente nas redes secundárias das faixas de gestão de combustível.

O n.º 2 do artigo 37.º do mencionado diploma estabelece a competência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da proteção civil e das florestas para a definição das orientações no domínio da fiscalização.

Por outro lado, o artigo 150.º da Proposta de Lei n.º 5/XIV/1.ª, apresentada à Assembleia da República em 17 de dezembro passado, relativa ao Orçamento do Estado para 2020, mantém — a exemplo dos anos transatos — a previsão de regime excepcional face ao previsto no SDFCI, para vigorar durante 2020, estabelecendo prazos mais exigentes para a execução das limpezas dos terrenos por parte das entidades referidas nos n.os 1, 2, 10 e 13 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual.

Da mesma forma, no seu n.º 3, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2019, de 21 de janeiro, que aprova a visão, objetivos e medidas de concretização do novo Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais (SGIFR), destaca a importância de uma cultura de mobilização total, imprescindível para a concretização dos exigentes objetivos e metas a estabelecer no âmbito do SGIFR.

É neste contexto que todos os cidadãos e entidades são chamados ao cumprimento firme das normas do SDFCI e, em especial, do regime excepcional acima referido, sendo necessário definir orientações no domínio da fiscalização, nomeadamente identificando as áreas prioritárias a ter em consideração face ao risco de incêndio, sendo a freguesia a unidade administrativa de referência.

Por outro lado, com base na experiência de aplicação dos Despachos n.os 1913/2018, de 22 de fevereiro, e 744/2019, de 17 de janeiro, considerou-se adequado identificar apenas uma classe de prioridade, atualizando-se a informação de base territorial, bem como integrar a necessidade de cumprimento do disposto no artigo 36.º, relativo à circulação rodoviária em segurança em regiões afetadas por grandes incêndios, constante do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho.

Salienta-se que a definição destas prioridades não isenta os agentes fiscalizadores do cumprimento de todas as disposições previstas no SDFCI, não limitando o seu âmbito de fiscalização às áreas e períodos referidos.

Assim, no âmbito da prevenção de incêndios rurais, ao abrigo das competências delegadas pelos Despachos n.os 798/2020, de 30 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, e 12149-A/2019, de 17 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, e do n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, determina-se o seguinte:

1 — São áreas prioritárias para a fiscalização da gestão de combustível:

a) As freguesias identificadas como prioritárias, de acordo com a classificação do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF), constantes dos anexos I e II, respetivamente «Mapa de freguesias prioritárias» e «Listagem de freguesias prioritárias»; e

b) As áreas identificadas nos n.os 2 e 3 do presente despacho.



2 — Entre 1 de abril e 31 de maio de 2020, são áreas prioritárias de fiscalização as faixas previstas nos n.ºs 2, 10 e 13 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual.

3 — Entre 1 e 30 de junho de 2020, são áreas prioritárias de fiscalização as faixas previstas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a fiscalização, a todo o tempo, do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, em especial das regiões afetadas por incêndios nos últimos anos.

5 — A entidade autuante, quando não for o município, deve dar conhecimento do levantamento do auto de notícia, preferencialmente no prazo máximo de 48 horas, à respetiva câmara municipal.

6 — São revogados os Despachos n.ºs 1913/2018, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2018, e 744/2019, de 10 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2019.

7 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

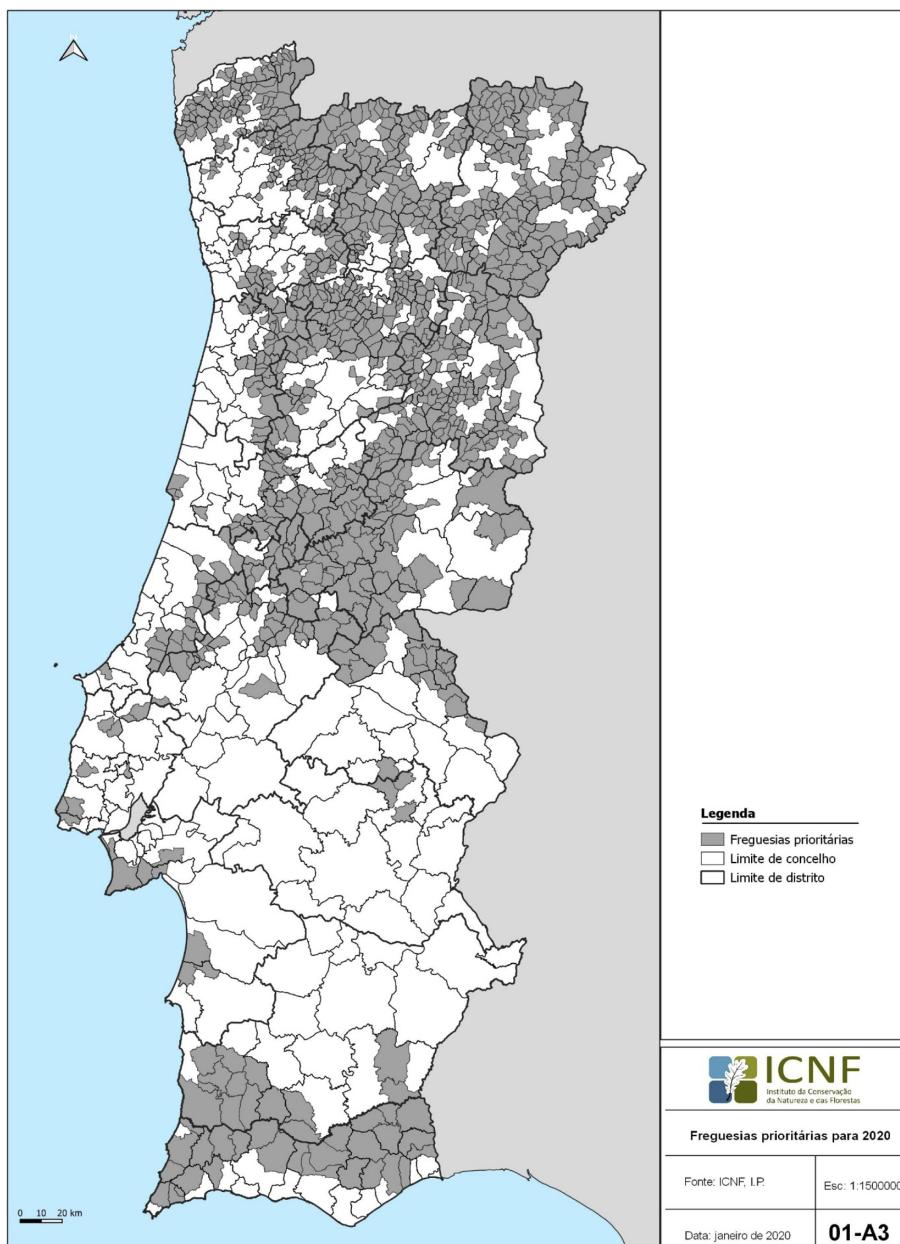
7 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado da Administração Interna, *Patrícia Alexandra Costa Gaspar*. — 11 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.



ANEXO I

(a que se refere o n.º 1)

Mapa de Freguesias Prioritárias



ANEXO II

(a que se refere o n.º 1)

Listagem de Freguesias Prioritárias

Distrito	Concelho	Freguesia
Aveiro	Águeda	Macinhata do Vouga. União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão. União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba. Valongo do Vouga.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Albergaria-a-Velha	Branca. Ribeira de Fráguas.
	Anadia	Avelãs de Cima. Moita.
	Arouca	Vila Nova de Monsarros. Alvarenga. Mansores. Moldes. Rossas. Santa Eulália. São Miguel do Mato. Tropeço. União das Freguesias de Cabreiros e Albergaria da Serra. União das Freguesias de Canelas e Espiunca. União das Freguesias de Covelo de Paivó e Janarde. Urrô. Várzea.
	Castelo de Paiva	Real. União das Freguesias de Raiva, Pedorido e Paraíso.
	Mealhada	Luso.
	Oliveira de Azeméis	Ossela.
	Santa Maria da Feira	União das Freguesias de Canedo, Vale e Vila Maior. União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande.
	Sever do Vouga	Couto de Esteves. Pessegueiro do Vouga. Rocas do Vouga. Sever do Vouga. Talhadas. União das Freguesias de Cedrim e Paradela. União das Freguesias de Silva Escura e Dornelas.
	Vale de Cambra	Arões. Cepelos. Junqueira. Roge.
Beja	Almodôvar	São Barnabé. União das Freguesias de Santa Clara-a-Nova e Gomes Aires.
	Mértola	Espírito Santo.
	Odemira	Mértola. Boavista dos Pinheiros. Luzianes-Gare. Relíquias. Sabóia. Santa Clara-a-Velha. São Luís. São Martinho das Amoreiras. São Salvador e Santa Maria. São Teotónio. Santana da Serra.
	Ourique	Bouro (Santa Maria).
	Amares	Bouro (Santa Marta).
		União das Freguesias de Caldelas, Sequeiros e Paranhos.
	Barcelos	União das Freguesias de Vilela, Seramil e Paredes Secas. Aborim. Carapeços. Palme.
		União das Freguesias de Quintiães e Aguiar.
		União das Freguesias de Tamel (Santa Leocádia) e Vilar do Monte.
	Braga	Pedralva. Sobreposta.
	Cabeceiras de Basto	União das Freguesias de Guisande e Oliveira (São Pedro). Abadim. Bucos.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Celorico de Basto	Cabeceiras de Basto. Cavez. Faia. Pedraça. Rio Douro. União das Freguesias de Alvite e Passos. União das Freguesias de Arco de Baúlhe e Vila Nune. União das Freguesias de Gondiães e Vilar de Cunhas. Arnóia. Basto (São Clemente). Codeçoso. Fervença. Moreira do Castelo. União das Freguesias de Caçarilhe e Infesta. União das Freguesias de Canedo de Basto e Corgo. União das Freguesias de Carvalho e Basto (Santa Tecla). Armill. Ribeiros. Silvares (São Martinho). União de Freguesias de Aboim, Felgueiras, Gontim e Penedraido. União de Freguesias de Agrela e Serafão. União de Freguesias de Freitas e Vila Cova. União de Freguesias de Monte e Queimadela. União de Freguesias de Moreira do Rei e Várzea Cova. Gonça. Longos. União das Freguesias de Briteiros São Salvador e Briteiros Santa Leocádia. União das Freguesias de Leitões, Oleiros e Figueiredo. Ferreiros. Galegos. Lanhoso. Rendufinho. São João de Rei. Sobradelo da Goma. União das Freguesias de Esperança e Brunhais. União das Freguesias de Verim, Friande e Ajude. Terras de Bouro
	Póvoa de Lanhoso	Balança. Campo do Gerês. Carvalheira. Covide. Gondoriz. Moimenta. Ribeira. Rio Caldo. Souto. União das Freguesias de Chamoim e Vilar. União das Freguesias de Chorense e Monte. União das Freguesias de Cibões e Brufe. Valdosende. Vilar da Veiga. Cantelães. Eira Vedra. Guilhofrei. Louredo. Mosteiro. Parada do Bouro. Pinheiro. Rossas. Salamonde. Tabuaças. União das Freguesias de Anissó e Soutelo.
	Vieira do Minho	



Distrito	Concelho	Freguesia
		União das Freguesias de Anjos e Vilar do Chão. União das Freguesias de Caniçada e Soengas. União das Freguesias de Ruivães e Campos. União das Freguesias de Ventosa e Cova. Vieira do Minho. Aboim da Nóbrega e Gondomar. Dossãos. União das Freguesias de Oriz (Santa Marinha) e Oriz (São Miguel). União das Freguesias de Sande, Vilarinho, Barros e Gomide. União das Freguesias do Wade. Valdreu. Alfândega da Fé. Cereais. Sambade. União das Freguesias de Agrobom, Saldonha e Vale Pereiro. União das Freguesias de Eucíssia, Gouveia e Valverde. União das Freguesias de Ferradosa e Sendim da Serra. União das Freguesias de Gebelim e Soeima. União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira. União das Freguesias de Pombal e Vales. Vilar Chão. Vilares de Vilariça. Alfaiaõ. Babe. Baçal. Carragosa. Espinholosela. França. Gimonde. Gondesende. Outeiro. Parâmio. Quintanilha. Quintela de Lampaças. Rabal. Rebordãos. União das Freguesias de Aveleda e Rio de Onor. União das Freguesias de Castrelos e Carrazedo. União das Freguesias de Izeda, Calvelhe e Paradinha Nova. União das Freguesias de Rebordainhos e Pombares. União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão. Zoio. Linhares. Marzagão. Parambos. Pereiros. Pinhal do Norte. Pombal. Seixo de Ansiães. União das Freguesias de Amedo e Zedes. União das Freguesias de Belver e Mogo de Malta. União das Freguesias de Castanheiro do Norte e Ribalonga. União das Freguesias de Lavandeira, Beira Grande e Selores. Vilarinho da Castanheira. Ligares. Poiares. União das Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazonco. União das Freguesias de Lagoaça e Fornos. Arcas. Chacim.
Bragança	Vila Verde	
	Alfândega da Fé	
	Bragança	
	Carrazeda de Ansiães	
	Freixo de Espada à Cinta...	
	Macedo de Cavaleiros	



Distrito	Concelho	Freguesia
		Ferreira. Lagoa. Lombo. Morais. Olmos. Peredo. Salselas. Talhas. União das Freguesias de Bornes e Burga. União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco. Vale da Porca. Vale de Prados. Vilarinho de Agrochão. Miranda do Douro..... Miranda do Douro.
	Mirandela	Picote. União das Freguesias de Sendim e Atenor. Abreiro. Aguieiras. Caravelas. Cedães. Cobro. Frechas. Múrias. São Salvador. Suçães. União das Freguesias de Avidagos, Navalho e Pereira. União das Freguesias de Barcel, Marmelos e Valverde da Gestosa. União das Freguesias de Franco e Vila Boa. União das Freguesias de Freixeda e Vila Verde. Vale de Asnes. Mogadouro
	Torre de Moncorvo	Bemposta. Bruçó. Castelo Branco. Castro Vicente. Meirinhos. Paradela. Peredo da Bemposta. Saldanha. São Martinho do Peso. União das Freguesias de Mogadouro, Valverde, Vale de Porco e Vilar de Rei. União das Freguesias de Vilarinho dos Galegos e Ventozelo. Urrós. Açoreira. Cabeça Boa. Carviçais. Castedo. Larinho. Lousa. Mós. Torre de Moncorvo. União das Freguesias de Adeganha e Cardanha. União das Freguesias de Felgar e Souto da Velha. União das Freguesias de Felgueiras e Maçores. União das Freguesias de Urros e Peredo dos Castelhanos. Vila Flor
		Benlhevai. Freixiel. Roios. Samões. Seixo de Manhoses.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Vimioso	Trindade. União das Freguesias de Candoso e Carvalho de Egas. União das Freguesias de Valtorno e Mourão. União das Freguesias de Vilas Boas e Vilarinho das Azenhas. Vale Frechosó. Argozelo. Carção. Matela. Pinelo. Santulhão. União das Freguesias de Algoso, Campo de Víboras e Uva. União das Freguesias de Vale de Frades e Avelanoso. Vimioso.
	Vinhais	Agrochão. Candedo. Celas. Edral. Ervedosa. Paçó. Penhas Juntas. Rebordeio. Santalha. Tuizelo. União das Freguesias de Curopos e Vale de Janeiro. União das Freguesias de Moimenta e Montouto. União das Freguesias de Nunes e Ousilhão. União das Freguesias de Quirás e Pinheiro Novo. União das Freguesias de Sobreiro de Baixo e Alvaredos. União das Freguesias de Soeira, Fresulfe e Mofreita. União das Freguesias de Travanca e Santa Cruz. União das Freguesias de Vilar de Lomba e São Jomil. Vale das Fontes. Vila Boa de Ousilhão. Vila Verde. Vilar de Ossos. Vilar de Peregrinos. Vilar Seco de Lomba. Vinhais. Maçainhas.
Castelo Branco	Belmonte	Almaceda. Benquerenças. Castelo Branco. Monforte da Beira. Santo André das Tojeiras. São Vicente da Beira. Sarzedas. União das Freguesias de Cebolais de Cima e Retaxo.
	Castelo Branco	Aldeia de São Francisco de Assis. Cortes do Meio. Erada. Paul. São Jorge da Beira. Sobral de São Miguel. Unhais da Serra. União das Freguesias de Barco e Coutada. União das Freguesias de Cantar-Galo e Vila do Carvalho. União das Freguesias de Casegas e Ourondo. União das Freguesias de Peso e Vales do Rio. União das Freguesias de Teixoso e Sarzedo. Verdelhos.
	Covilhã	Alcaide. Alcongosta.
	Fundão	



Distrito	Concelho	Freguesia
		Barroca. Bogas de Cima. Castelejo. Lavacolhos. Silvares. Souto da Casa. União das Freguesias de Janeiro de Cima e Bogas de Baixo. Penha Garcia. Rosmaninhais.
	Idanha-a-Nova	Idanha-a-Nova
	Oleiros	União das Freguesias de Monsanto e Idanha-a-Velha. Álvaro. Cambas. Estreito-Vilar Barroco. Isna. Madeirã. Mosteiro. Oleiros-Amieira. Orvalho. Sarnadas de São Simão. Sobral.
	Penamacor	Meimão. Meimoa. Penamacor.
	Proença-a-Nova	Montes da Senhora. São Pedro do Esteval. União das Freguesias de Proença-a-Nova e Peral.
	Sertã	União das Freguesias de Sobreira Formosa e Alvito da Beira. Carvalhal. Castelo. Pedrógão Pequeno. Sertã. Troviscal. União das Freguesias de Cernache do Bonjardim, Nesperal e Palhais. União das Freguesias de Cumeada e Marmeiro. União das Freguesias de Ermida e Figueiredo. Várzea dos Cavaleiros.
	Vila de Rei	Fundada. Vila de Rei.
	Vila Velha de Ródão	Fratel. Sarnadas de Ródão. Vila Velha de Ródão.
Coimbra	Arganil	Benfeita. Celavisa. Folques. Piódão. Pomares. União das Freguesias de Cepos e Teixeira. União das Freguesias de Cerdeira e Moura da Serra. União das Freguesias de Côja e Barril de Alva. União das Freguesias de Vila Cova de Alva e Anseriz. Ceira.
	Coimbra	Torres do Mondego.
	Condeixa-a-Nova	Furadouro. Zambujal.
	Figueira da Foz	Buarcos e São Julião. Quiaios. Tavarede.
	Góis	Alvares. Góis. União das Freguesias de Cadafaz e Colmeal. Vila Nova do Ceira.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Lousã	Gândaras. Serpins. União das Freguesias de Foz de Arouce e Casal de Ermio. União das Freguesias de Lousã e Vilarinho.
	Miranda do Corvo	Lamas. Miranda do Corvo. União das Freguesias de Semide e Rio Vide.
	Oliveira do Hospital	Vila Nova. Aldeia das Dez. Alvoco das Várzeas.
	Pampilhosa da Serra	São Gião. Cabil. Dornelas do Zêzere. Fajão-Vidual. Janeiro de Baixo. Pampilhosa da Serra. Pessegueiro. Portela do Fojo-Machio. Unhais-o-Velho.
	Penacova	Carvalho. Figueira de Lorvão. Lorvão. Penacova. Sazes do Lorvão. União das Freguesias de Friúmes e Paradela.
	Penela	Espinhal. Podentes. União das Freguesias de São Miguel, Santa Eufémia e Rabacal.
	Soure	Samuel. Tapéus. União das Freguesias de Degracias e Pombalinho.
	Tábua	Carapinha. Póvoa de Midões.
	Vila Nova de Poiares	Arrifana. Lavegadas.
Évora	Estremoz	Glória. União das Freguesias de São Bento do Cortiço e Santo Estêvão.
		União das Freguesias do Ameixial (Santa Vitória e São Bento).
Faro	Alcoutim	Giões. Martim Longo. União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro.
		Vaqueiros.
	Aljezur	Aljezur. Bordeira. Odeceixe.
	Castro Marim	Azinhal. Odeleite.
	Lagos	União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João.
	Loulé	Alte. Ameixial. Salir.
		União de Freguesias de Querença, Tôr e Benafim.
	Monchique	Alferce. Marmelete. Monchique.
	Portimão	Mexilhoeira Grande.
	São Brás de Alportel	São Brás de Alportel.
	Silves	São Bartolomeu de Messines. São Marcos da Serra.
	Tavira	Cachopo. Santa Catarina da Fonte do Bispo.



Distrito	Concelho	Freguesia	
Guarda	Vila do Bispo	União das Freguesias de Conceição e Cabanas de Tavira. União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago). Barão de São Miguel. Budens. Vila do Bispo e Raposeira. Cortiçada. Dornelas. Eirado. Forninhos. Pena Verde. Pinheiro. União das Freguesias de Aguiar da Beira e Coruche. União das Freguesias de Sequeiros e Gradiz. União das Freguesias de Souto de Aguiar da Beira e Valverde. Almeida	
	Aguiar da Beira	União das Freguesias de Azinhal, Peva e Valverde. União das Freguesias de Castelo Mendo, Ade, Monteperto-bolso e Mesquitela. União das Freguesias de Miuzela e Porto de Ovelha. Casas do Soeiro. Lajeosa do Mondego. Linhares. Maçal do Chão. Mesquitela. Prados. União das Freguesias de Acores e Velosa. União das Freguesias de Celorico (São Pedro e Santa Maria) e Vila Boa do Mondego. União das Freguesias de Cortiço da Serra, Vide entre Vinhas e Salgueirais. União das Freguesias de Rapa e Cadafaz. Vale de Azares. Escalhão. Mata de Lobos. União das Freguesias de Algodres, Vale de Afonsinho e Vilar de Amargo. União das Freguesias de Almofala e Escarigo. União das Freguesias de Freixeda do Torrão, Quintã de Pêro Martins e Penha de Águia. União das Freguesias do Colmeal e Vilar Torpim.	
	Figueira de Castelo Rodrigo	Algodres. Casal Vasco. Figueiró da Granja. Matança. Muxagata. União das Freguesias de Cortiço e Vila Chã. União das Freguesias de Juncais, Vila Ruiva e Vila Soeiro do Chão. União das Freguesias de Sobral Pichorro e Fuinhas.	
	Fornos de Algodres	Arcozelo. Cativelos. Folgosinho. Gouveia. Paços da Serra. Ribamondego. São Paio. União das Freguesias de Aldeias e Mangualde da Serra. União das Freguesias de Figueiró da Serra e Freixo da Serra.	
	Gouveia	Vila Franca da Serra.	
	Guarda	Adão. Aldeia do Bispo. Aldeia Viçosa. Alvendre.	



Distrito	Concelho	Freguesia
		Arrifana. Avelãs da Ribeira. Benespera. Castanheira. Cavadoude. Codesseiro. Faia. Famalicão. Fernão Joanes. Gonçalo. Gonçalo Bocas. Jarmelo São Miguel. João Antão. Maçainhas. Marmeleiro. Meios. Pega. Pêra do Moço. Porto da Carne. Ramelha. Sobral da Serra. União de Freguesias de Avelãs de Ambom e Rocamondo. União de Freguesias de Corujeira e Trinta. União de Freguesias de Mizarela, Pêro Soares e Vila Soeiro. União de Freguesias de Rochoso e Monte Margarida. Vale de Estrela. Valhelhas. Vela. Videmonte. Vila Cortês do Mondego. Vila Franca do Deão. Manteigas..... Manteigas (Santa Maria). Manteigas (São Pedro). Sameiro. Vale de Amoreira. Mêda..... Barreira. Longroiva. Marialva. Ranhados. União das Freguesias de Vale Flor, Carvalhal e Pai Penela. Pinhel..... Agregação das Freguesias Sul de Pinhel. Alto do Palurdo. Lameiras. Manigoto. União das Freguesias de Atalaia e Safurdão. Vale do Côa. Vascoveiro. Sabugal Águas Belas. Aldeia do Bispo. Baraçal. Bendada. Bismula. Casteleiro. Cerdeira. Fóios. Nave. Quadrazais. Quintas de São Bartolomeu. Rapoula do Côa. Rebolosa. Sortelha. União das Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba.



Distrito	Concelho	Freguesia
		União das Freguesias de Ruvina, Ruivós e Vale das Éguas.
		União das Freguesias de Santo Estêvão e Moita.
		União das Freguesias de Seixo do Côa e Vale Longo.
		Vale de Espinho.
		Vila do Touro.
	Seia	Alvoco da Serra.
		Girabolhos.
		Loriga.
		Sabugueiro.
		Sandomil.
		Sazes da Beira.
		Teixeira.
		União das Freguesias de Santa Marinha e São Martinho.
		União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros.
		União das Freguesias de Torrozelo e Folhadosa.
		União das Freguesias de Vide e Cabeça.
		Valezim.
		Vila Cova à Coelheira.
	Trancoso	Aldeia Nova.
		Castanheira.
		Cogula.
		Cótimos.
		Fiães.
		Guilheiro.
		Moreira de Rei.
		Palhais.
		Póvoa do Concelho.
		Reboleiro.
		Rio de Mel.
		Tamanhos.
		União das Freguesias de Torre do Terrenho, Sebadelhe da Serra e Terrenho.
		União das Freguesias de Trancoso (São Pedro e Santa Maria) e Souto Maior.
		União das Freguesias de Vale do Seixo e Vila Garcia.
		União das Freguesias de Vilares e Carnicães.
		Valdujo.
	Vila Nova de Foz Côa	Almendra.
		Castelo Melhor.
		Cedovim.
		Chãs.
		Custóias.
		Freixo de Numão.
		Muxagata.
		Numão.
		Santa Comba.
		Seixas.
		Vila Nova de Foz Côa.
Leiria	Alcobaça	Aljubarrota.
		Benedita.
		Évora de Alcobaça.
		Turquel.
	Alvaiázere	Almoster.
		Alvaiázere.
		Maçãs de Dona Maria.
		Pelmá.
	Ansião	Alvorge.
		Pousaflores.
	Batalha	Reguengo do Fetal.
	Castanheira de Pêra	União das Freguesias de Castanheira de Pêra e Coentral.
	Figueiró dos Vinhos	Aguda.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Leiria	Arega. Campelo. União das Freguesias de Figueiró dos Vinhos e Bairradas. Arrabal. Caranguejeira. União das Freguesias de Colmeias e Memória. União das Freguesias de Santa Catarina da Serra e Chainça. Vau. Graça. Pedrógão Grande. Vila Facaia. Abiul. Carnide. Redinha. União das Freguesias de Santiago e São Simão de Litém e Albergaria dos Doze. Alqueidão da Serra. Mira de Aire. São Bento. Serro Ventoso. União das Freguesias de Alvados e Alcaria. União das Freguesias de Arrimal e Mendiga. Santiago dos Velhos. União das Freguesias de Lamas e Cercal. Vilar. Alcabideche. Mafra. Colares. União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Pena ferrim). Torres Vedras
Lisboa	Arruda dos Vinhos	Ramalhal. União das Freguesias de Maxial e Monte Redondo. Esperança. Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas. Santa Maria da Devesa. Santiago Maior. São João Baptista. Belver. Comenda. Margem. União das Freguesias de Gavião e Atalaia. Marvão
Portalegre	Arronches	Beirã. Santa Maria de Marvão. Santo António das Areias. São Salvador da Aramenha. Montalvão. Santana. São Matias. União das Freguesias de Arez e Amieira do Tejo. Portalegre
Porto	Sousel	Alagoa. Alegrete. União das Freguesias de Reguengo e São Julião. União das Freguesias de Ribeira de Nisa e Carreiras. Sousel. Ansiães. Candemil. Fridão. Gouveia (São Simão). Jazente. Rebordelo. União das Freguesias de Aboadela, Sanche e Várzea. União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei. União das Freguesias de Olo e Canadelo.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Baião	União das Freguesias de Vila Garcia, Aboim e Chapa. Gove. Grilo. Loivos do Monte. União das Freguesias de Baião (Santa Leocádia) e Mesquinhata. União das Freguesias de Campelo e Ovil. União das Freguesias de Loivos da Ribeira e Tresouras. União das Freguesias de Teixeira e Teixeiró. Valadares. Viariz. Idães. Penacova. Revinhade. Lomba. União das Freguesias de Foz do Sousa e Covelo. União das Freguesias de Melres e Medas. Sousela. União das Freguesias de Lustosa e Barrosas (Santo Estêvão). Marco de Canaveses
	Paredes	Paredes de Viadores e Manhuncelos. Penhalonga e Paços de Gaiolo. Soalhães. Tabuado. Várzea, Aliviada e Folhada. Aguiar de Sousa. Recarei. Sobreira. Canelas. Capela. Fonte Arcada. Lagares e Figueira. Luzim e Vila Cova. Rio Mau. Valpedre. Agrela. Água Longa. Reguenga. União das Freguesias de Lamelas e Guimarei.
Santarém	Trofa	Covelas. Alfena. Carvalhal. Fontes. Martinchel. União das Freguesias de Aldeia do Mato e Souto. Minde. Moitas Venda. Monsanto. União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro.
	Alcanena	Ulme. Beco. Chãos. Ferreira do Zêzere. Igreja Nova do Sobral. Nossa Senhora do Pranto.
	Chamusca	Amêndoa. Carvoeiro. Envendos. Ortiga. União das Freguesias de Mação, Penhascoso e Aboboreira.
	Ferreira do Zêzere	
	Mação	
	Ourém	Atouguia. Caxarias. Espite.



Distrito	Concelho	Freguesia
		União das Freguesias de Freixianda, Ribeira do Fárrio e Formigais.
		União das Freguesias de Gondemaria e Olival.
		União das Freguesias de Matas e Cercal.
		União das Freguesias de Rio de Couros e Casal dos Bernardos.
	Rio Maior	Urqueira.
		Alcobertas.
	Santarém	Arrouquelas.
		Abrã.
		Alcanede.
		Amiais de Baixo.
	Sardoal	Gançaria.
		Alcaravela.
		Santiago de Montalegre.
		Sardoal.
	Tomar	Asseiceira.
		Olalhas.
		Sabacheira.
		São Pedro de Tomar.
		União das Freguesias de Além da Ribeira e Pedreira.
		União das Freguesias de Serra e Junceira.
	Torres Novas	Pedrógão.
	Vila Nova da Barquinha	Praia do Ribatejo.
Setúbal	Almada	Tancos.
		Costa da Caparica.
		União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda.
	Grândola	Melides.
	Palmela	Palmela.
	Santiago do Cacém	Santo André.
		São Francisco da Serra.
	Sesimbra	Sesimbra (Castelo).
	Setúbal	União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão).
		União das Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça).
Viana do Castelo	Arcos de Valdevez	Ázere.
		Cabana Maior.
		Cabreiro.
		Cendufe.
		Gavieira.
		Gondoriz.
		Miranda.
		Padroso.
		Rio Frio.
		Sabadim.
		Senharei.
		Sistelo.
		Soajo.
		União das Freguesias de Alvora e Loureda.
		União das Freguesias de Eiras e Mei.
		União das Freguesias de Grade e Carralcova.
		União das Freguesias de Portela e Extremo.
		União das Freguesias de São Jorge e Ermelo.
		Vale.
	Caminha	Argela.
		Dem.
		Riba de Âncora.
		União das Freguesias de Arga (Baixo, Cima e São João).
		União das Freguesias de Gondar e Orbacém.
		União das Freguesias de Venade e Azevedo.
		Vilar de Mouros.
		Vile.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Melgaço	Couso. Fiães. Gave. Paderne. Penso. São Paio. União das Freguesias de Castro Laboreiro e Lamas de Mouro. União das Freguesias de Parada do Monte e Cubalhão. União das Freguesias de Vila e Roussas.
	Monção	Abedim. Merufe. Podame. Portela. Riba de Mouro. Tangil. Trute. União das Freguesias de Anhões e Luzio. União das Freguesias de Ceivães e Badim.
	Paredes de Coura	Agualonga. Castanheira. Coura. Cunha. Parada. Romarigães. Rubiães. União das Freguesias de Bico e Cristelo. União das Freguesias de Cossourado e Linhares. União das Freguesias de Formariz e Ferreira. União das Freguesias de Insalde e Porreiras. Vascões.
	Ponte da Barca	Azias. Boivães. Britelo. Cuide de Vila Verde. Lindoso. Sampriz. União das Freguesias de Entre Ambos-os-Rios, Ermida e Germil. União das Freguesias de Touvedo (São Lourenço e Salvador). União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago). Vade (São Pedro).
	Ponte de Lima	Bárrio e Cepões. Beiral do Lima. Boalhosa. Cabaços e Fojo Lobal. Cabração e Moreira do Lima. Calheiros. Estorãos. Facha. Gondufe. Labruja. Labrujó, Rendufe e Vilar do Monte. Navió e Vitorino dos Piães. Rebordões (Santa Maria). São Pedro d'Arcos. Serededelo.
	Valença	Boivão. União das Freguesias de Gandra e Taião. União das Freguesias de Gondomil e Sanfins.
	Viana do Castelo	Afife. Amonde.



Distrito	Concelho	Freguesia
Vila Real		Areosa. Carreço. Freixieiro de Soutelo. Montaria. Outeiro. Perre. União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murtada. Vila Nova de Cerveira.
	Alijó.	Covas. Loivo. Sapardos. Sopo. União das Freguesias de Candemil e Gondar. Pegarinhos. Santa Eugénia. São Mamede de Ribatua. União das Freguesias de Carlão e Amieiro. União das Freguesias de Pópulo e Ribalonga. Vila Chã. Vila Verde. Boticas
	Chaves	Alturas do Barroso e Ceredo. Ardãos e Bobadela. Boticas e Granja. Codessoso, Curros e Fiães do Tâmega. Covas do Barroso. Dornelas. Pinho. Sapiãos. Vilar e Viveiro. Águas Frias. Anelhe. Bustelo. Ervededo. Lama de Arcos. Mairos. Outeiro Seco. Redondelo. Sanfins. Santo António de Monforte. São Vicente. União das Freguesias de Calvão e Soutelinho da Raia. União das Freguesias de Santa Cruz/Trindade e Sanjurge. União das Freguesias de Soutelo e Seara Velha. Vidago (União das Freguesias de Vidago, Arcossó, Selhariz e Vilarinho das Paranheiras). Vilarelho da Raia. Vilela Seca.
	Mondim de Basto	Atei. Bilhó. São Cristóvão de Mondim de Basto. União das Freguesias de Campanhó e Paradança. União das Freguesias de Ermelo e Pardelhas. Vilar de Ferreiros.
	Montalegre	Cabril. Cervos. Covelo do Gerês. Ferral. Gralhas. Outeiro. Pitões das Junias. Reigoso. Salto. Santo André.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Murça	Sarraquinhos. Solveira. Tourém. União das Freguesias de Cambeses do Rio, Donões e Mourilhe. União das Freguesias de Meixedo e Padornelos. União das Freguesias de Montalegre e Padroso. União das Freguesias de Paradela, Contim e Fiães. União das Freguesias de Sezelhe e Covelães. União das Freguesias de Viade de Baixo e Fervidelas. União das Freguesias de Vilar de Perdizes e Meixide. Vila da Ponte. Candedo. Fiolhoso. Jou. Murça. União das Freguesias de Carva e Vilares. União das Freguesias de Noura e Palheiros. Valongo de Milhais.
	Peso da Régua	Sedielos. União das Freguesias de Moura Morta e Vinhós.
	Ribeira de Pena	Alvadia. Canedo. Santa Marinha. União das Freguesias de Cerva e Limões. União das Freguesias de Ribeira de Pena (Salvador) e Santo Aleixo de Além-Tâmega. Covas do Douro. Gouvinhas. Parada de Pinhão. São Lourenço de Ribapinhão. Souto Maior. Torre do Pinhão. União das Freguesias de Provesende, Gouvães do Douro e São Cristóvão do Douro. União das Freguesias de São Martinho de Antas e Paradela de Guiães.
	Sabrosa	Fontes. União das Freguesias de Louredo e Fornelos. Bouçoães. Canaveses. Lebução, Fiães e Nozelos. Santa Valha. São Pedro de Veiga de Lila. Sonim e Barreiros. Tinhela e Alvarelhos. Vales. Veiga de Lila. Vilarandelo.
	Santa Marta de Penaguião	Alfarela de Jales. Bornes de Aguiar. Bragado. Capeludos. Soutelo de Aguiar. Telões. Tresminas. União das Freguesias de Pensalvos e Parada de Monteiros.
	Valpaços	Valoura. Vila Pouca de Aguiar. Vreia de Bornes. Vreia de Jales.
	Vila Pouca de Aguiar	Campeã. Mondrões.
	Vila Real	



Distrito	Concelho	Freguesia
Viseu.....	Armamar.....	Torgueda. União das Freguesias de Adoufe e Vilarinho de Samardã. União das Freguesias de Borbela e Lamas de Olo. União das Freguesias de Constantim e Vale de Nogueiras. União das Freguesias de Mouçós e Lamares. União das Freguesias de Pena, Quintã e Vila Cova. União das Freguesias de São Tomé do Castelo e Justes. Vila Marim. São Cosmado. União das Freguesias de Aricera e Goujoim.
	Castro Daire.....	União das Freguesias de Vila Seca e Santo Adrião. Almofala. Cabril. Castro Daire. Cujó. Gosende. Mões. Moledo. Monteiras. Pepim. Pinheiro. São Joaninho. União das Freguesias de Mamouros, Alva e Ribolhos. União das Freguesias de Mezio e Moura Morta. União das Freguesias de Parada de Ester e Ester. União das Freguesias de Picão e Ermida. União das Freguesias de Reriz e Gafanhão. Cinfães.....
	Lamego.....	Cinfães. Ferreiros de Tendais. Fornelos. Moimenta. Nespereira. Oliveira do Douro. Santiago de Piães. São Cristóvão de Nogueira. Tarouquela. Tendais. União das Freguesias de Alhôes, Bustelo, Gralheira e Ramires. Avões.....
	Mangualde.....	Avões. Ferreiros de Avões. Lalim. Lazarim. Penude. União das Freguesias de Bigorne, Magueija e Pretarouca. União das Freguesias de Cepões, Meijinhos e Melcões. Várzea de Abrunhais. Vila Nova de Souto d'El-Rei. Abrunhosa-a-Velha. São João da Fresta.
	Moimenta da Beira.....	União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães. Alvite. Cabaços. Castelo. Leomil. Moimenta da Beira. União das Freguesias de Paradinha e Nagosa. União das Freguesias de Pêra Velha, Aldeia de Nacomba e Ariz.
	Mortágua.....	Cercosa. Espinho. Marmeira.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Nelas	Pala. Sobral. Trezói. Senhorim. Arcozelo das Maias. Ribeiradio. São João da Serra. União das Freguesias de Arca e Varzielas. União das Freguesias de Destriz e Reigoso. Penalva do Castelo
	Penedono.....	Castelo de Penalva. Esmolfe. Sezures. União das Freguesias de Antas e Matela. União das Freguesias de Vila Cova do Covelo/Mareco. Castaínço. Penela da Beira. Souto. União das Freguesias de Antas e Ourozinho. Barrô.
	Resende	Cárquere. Paus. São Cipriano. São Martinho de Mouros. União das Freguesias de Felgueiras e Feirão. União das Freguesias de Freigil e Miomães. União das Freguesias de Ovadas e Panchorra. São João da Pesqueira ...
	São Pedro do Sul	Castanheiro do Sul. Paredes da Beira. Riodades. União das Freguesias de Trevões e Espinhosa. União das Freguesias de Vilarouco e Pereiros. Figueiredo de Alva. Manhouce. Pindelo dos Milagres. Sul. União das Freguesias de Carvalhais e Candal. União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões. União das Freguesias de São Martinho das Moitas e Covas do Rio. Valadares.
	Sátão	Ferreira de Aves. Mioma. Sátão. União das Freguesias de Águas Boas e Forles. União das Freguesias de Romãs, Decermilo e Vila Longa. Arnas.
	Sernancelhe	Carregal. Chosendo. Cunha. Granjal. Quintela. União das Freguesias de Ferreirim e Macieira. União das Freguesias de Fonte Arcada e Escurquela. União das Freguesias de Sernancelhe e Sarzeda. Vila da Ponte.
	Tabuaço	Arcos. Chavães. Desejosa. Granja do Tedo. Longa. Sendim. Tabuaço.



Distrito	Concelho	Freguesia
	Tarouca.....	União das Freguesias de Barcos e Santa Leocádia. União das Freguesias de Paradela e Granjinha. União das Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira. União das Freguesias de Távora e Pereiro. São João de Tarouca. União das Freguesias de Granja Nova e Vila Chã da Beira. União das Freguesias de Tarouca e Dálvares. Várzea da Serra.
	Tondela.....	Castelões. Ferreirós do Dão. Guardão. Santiago de Besteiros. União das Freguesias de Caparrosa e Silvares. União das Freguesias de São João do Monte e Mosteiri- nho. Pendilhe. Queiriga. Touro. União das Freguesias de Vila Nova de Paiva, Alhais e Frá- guas. Vila Cova à Coelheira.
	Viseu.....	Calde. Cota. Mundão. Santos Evos. Alcofra. Fornelo do Monte.
	Vouzela.....	

313009461



JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3276/2020

Sumário: Recrutamento de um assistente técnico por recurso à mobilidade na categoria, para exercício de funções na Direção de Serviços de Recursos Humanos, Planeamento e Organização — setor de vencimentos.

A Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ) pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira de assistente técnico, por recurso à mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Recursos Humanos, Planeamento e Organização (DSRHPO), com a seguinte caracterização:

1 — Tipo de oferta — mobilidade na categoria;

2 — Carreira/categoria — assistente técnico;

3 — Número de postos de trabalho — um (1);

4 — Remuneração — correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem;

5 — Caracterização do posto de trabalho — as características enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, tal como se encontra definido, por remissão do artigo 88.º da LTFP, no mapa anexo à referida Lei;

6 — Principais atividades a desenvolver — assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal afeto à SGMJ, aos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área da justiça e a órgãos, serviços ou organismos que, por força da lei ou determinação do membro do Governo competente, devam ser apoiados pela SGMJ, bem como proceder à liquidação dos respetivos descontos, com recurso à plataforma de processamento de vencimentos — SRH;

7 — Requisitos de admissão — Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e estar integrado(a) na carreira/categoria de assistente técnico;

8 — Perfil pretendido — as funções a exercer enquadram-se nas competências da Direção de Serviços de Recursos Humanos, Planeamento e Organização (DSRHPO), sendo requerida experiência nas seguintes áreas de intervenção:

a) Processamento de abonos e descontos através do Sistema de Recursos Humanos (SRH) e respetivas atualizações na plataforma;

b) Validação mensal dos ficheiros respeitantes aos descontos dos trabalhadores e contribuição da entidade empregadora pública para a Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações e ADSE, com reporte através das respetivas aplicações, Segurança Social Direta, CGA Direta e ADSE Direta;

c) Elaboração da declaração mensal de rendimentos para posterior envio à Autoridade Tributária e Aduaneira;

d) Emissão de guias de reposição;

e) Registo e processamento de penhoras judiciais e fiscais;

f) Processamento de pensões de alimentos.

Será também valorada a experiência e os conhecimentos de informática, na ótica do utilizador, em particular, folha de cálculo excel e processador de texto.

9 — Métodos de seleção — Avaliação curricular, podendo ser complementada por entrevista de seleção. A referida avaliação curricular tem caráter eliminatório. Apenas os candidatos préselecionados serão contactados para a realização da entrevista de seleção.



10 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa;

11 — Prazo para apresentação das candidaturas — 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série e na Bolsa de Emprego Público;

12 — Formalização de candidaturas — através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Justiça, a remeter para Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa, tendo como assunto «Recrutamento por mobilidade na categoria de assistente técnico para a DSRHPO».

13 — Requerimento — No requerimento deverão constar as seguintes elementos:

- a) Identificação do trabalhador (a) e menção expressa do vínculo detido;
- b) Carreira/categoría;
- c) Serviço onde exerce funções;
- d) Posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal;
- e) Identificação da morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico para onde deve ser dirigida a correspondência;
- f) Indicação dos documentos que acompanham a candidatura.

14 — Candidaturas — Nas candidaturas deverão constar os elementos necessários para uma correta apreciação dos (as) candidatos (as), devendo o requerimento ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos abaixo indicados, colocados em envelope fechado com a referência indicada no ponto 12;

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado em termos de funções exercidas e períodos de tempo correspondentes, devidamente atualizado, datado e assinado;
- b) Documento emitido pelo serviço de origem com indicação do tempo de serviço detido, na função pública, carreira e categoria;
- c) Declaração de funções emitida pelo serviço de origem com reporte das funções desempenhadas nos últimos cinco anos;
- d) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;
- e) Fotocópias simples dos documentos comprovativos das ações de formação profissional, realizadas nos últimos cinco anos, desde que, relacionadas diretamente com a atividade a que se destina o presente recrutamento por mobilidade.
- f) Poderão ser solicitados elementos adicionais, no âmbito da análise das candidaturas.

15 — A presente oferta de emprego será publicitada no *Diário da República* 2.ª série e na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e estará ainda disponível na página eletrónica da SGMJ, em <http://sgmj.justica.gov.pt/recrutamento/mobilidade>.

5 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

312992306



JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3277/2020

Sumário: Recrutamento de um técnico superior, por recurso à figura de mobilidade na categoria, para exercício de funções na Divisão de Apoio Especializado, da Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

Recrutamento de um técnico superior, por recurso à figura de mobilidade na carreira/categoria, para o exercício de funções na Divisão de Apoio Especializado (DAE) da Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas (DSAE) da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ).

A Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ) pretende recrutar para o exercício de funções na Divisão de Apoio Especializado (DAE), da Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas, um (1) técnico superior, por recurso à mobilidade na carreira/categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), com as alterações introduzidas, e com a seguinte caracterização:

1 — Tipo de oferta — mobilidade na carreira/categoria.

2 — Carreira/categoria — técnico superior.

3 — N.º de postos de trabalho — Um (1).

4 — Remuneração — correspondente à posição e nível remuneratório detido no lugar de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado.

5 — Caracterização do posto de trabalho — as características enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de técnico superior (grau de complexidade de nível III), tal como se encontra definido, por remissão do artigo 88.º da LTFP, no mapa anexo à referida Lei.

6 — Principais atividades a desenvolver — assegurar o serviço geral de relações públicas e protocolo da Justiça, em articulação com os demais serviços e organismos; assegurar a realização de exposições, congressos, seminários, conferências ou outras atividades com interesse para o departamento ministerial, em colaboração com os serviços e organismos da Justiça; promover a divulgação de iniciativas e atividades da Justiça, preferencialmente com recurso a novas tecnologias de informação e comunicação; colaborar na atualização de conteúdos institucionais da SGMJ, em ambiente web; assegurar a receção e atendimento ao público no edifício sede da Justiça.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de técnico superior;

b) Ser detentor de licenciatura em Relações Públicas, Marketing e Publicidade ou Ciências da Comunicação.

8 — Requisitos preferenciais de seleção:

a) Experiência na realização de cerimónias oficiais e outros eventos, de acordo com a Lei de precedências do Protocolo do Estado Português;

b) Experiência no atendimento ao cidadão;

c) Experiência na gestão de contas de correio eletrónico institucionais;

d) Experiência na divulgação de conteúdos institucionais de acordo com perfis de público-alvo previamente definidos;

e) Experiência na gestão de respostas a solicitações do cidadão;



f) Experiência na análise e tratamento de dados estatísticos, no âmbito do atendimento ao cidadão;

g) Experiência no apoio a exposições temáticas, palestras e colóquios;

h) Domínio da língua inglesa;

i) Domínio das tecnologias de informação na ótica do utilizador, em particular, folha de cálculo, base de dados e processador de texto.

9 — Métodos de seleção — Avaliação curricular complementada por entrevista de seleção. Avaliação curricular, podendo ser complementada por entrevista de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório. Apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista de seleção.

10 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa.

11 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

12 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série ou na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Justiça, tendo como assunto “Recrutamento por mobilidade — referência TS — DAE”.

13 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do trabalhador e menção expressa do vínculo detido, carreira/categoria e serviço onde exerce funções, bem como posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração;

b) Identificação da morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico para onde deve ser dirigida a correspondência;

c) Indicação dos documentos que acompanham a candidatura.

14 — Das candidaturas deverão constar os elementos necessários para uma correta apreciação do candidato, devendo o requerimento ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos abaixo indicados colocados em envelope fechado com a referência “Recrutamento por mobilidade — referência TS — DAE”, entregues em mão, em envelope fechado, no serviço responsável pelo expediente da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, durante as horas normais de atendimento (das 9:00 horas às 17:00 horas) ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa.

a) *Curriculum Vitae*, detalhado em termos de funções exercidas e períodos de tempo correspondentes, devidamente atualizado, datado e assinado;

b) Documento emitido pelo serviço de origem com indicação do tempo de serviço detido, na função pública, carreira e categoria e correspondente posição e nível remuneratórios;

c) Declaração de funções emitida pelo serviço de origem com reporte das funções desempenhadas nos últimos cinco anos;

d) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópias simples dos documentos comprovativos das ações de formação profissional, realizadas nos últimos cinco anos, desde que, relacionadas diretamente com a atividade a que se destina o presente recrutamento por mobilidade.

14.1 — Poderão ser solicitados elementos adicionais, no âmbito da análise das candidaturas.

15 — A presente oferta de emprego será publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, e estará ainda disponível na página eletrónica da SGMJ, em <https://sgmj.justica.gov.pt/Recrutamento/Mobilidade>.

05-02-2020. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

312992411



JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho n.º 2617/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências na subdiretora-geral Ana Maria Vicente da Silva Horta.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos n.º 2 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 2310/2019, de 8 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março de 2019, deixo na licenciada Ana Maria Vicente da Silva Horta, Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Coordenar e superintender as atividades das seguintes unidades orgânicas:

- a) Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços de Financeiros;
- c) Direção de Serviços de Contratação Pública e Gestão Patrimonial;
- d) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Divisão de Documentação e Arquivo;

1.2 — No âmbito da coordenação e superintendência das unidades orgânicas referidas em 1.1:

- a) Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia da DGRSP, relativamente a dirigentes e trabalhadores das unidades orgânicas que coordena e superintende;
- b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso e em feriados dos trabalhadores das unidades orgânicas que coordena e superintende;
- c) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, dos trabalhadores das unidades orgânicas que coordena e superintende, incluindo os trabalhadores não abrangidos nas competências delegadas aos restantes Subdiretores-Gerais;
- d) Autorizar as deslocações dos dirigentes e dos trabalhadores das unidades orgânicas que coordena e superintende, aos serviços centrais ou desconcentrados da DGRSP e a outros organismos públicos ou privados, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, o uso de veículo próprio em deslocação oficial, ao abrigo do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, e o abono de despesas de transporte nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido na legislação orçamental em vigor para cada ano;
- e) Assegurar as adequadas articulações entre a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e entidades externas, no âmbito das áreas que coordena e superintende.

2 — No âmbito da coordenação e superintendência da atividade da área de recursos humanos:

- a) Autorizar a abertura de concursos, de procedimentos concursais e de mobilidade, e praticar todos os atos subsequentes, incluindo homologar atas, proceder à constituição e cessação das várias modalidades de vínculo de emprego público, aprovar os critérios de seleção, bem como designar os júris do período experimental e declará-lo concluído, com ou sem sucesso;



- b) Autorizar a mobilidade de trabalhadores, ouvidos os subdiretores gerais que coordenam e superintendem as respetivas áreas, com exceção dos elementos do Corpo da Guarda Prisional;
- c) Promover e autorizar a consolidação da mobilidade de trabalhadores na DGRSP e de trabalhadores da DGRSP noutros organismos, com exceção dos elementos do Corpo da Guarda Prisional;
- d) Conceder licenças sem remuneração, nos termos do artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e autorizar o regresso à atividade, ouvidos os subdiretores gerais que coordenam e superintendem as respetivas áreas;
- e) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;
- f) Autorizar as licenças, dispensas e horários de trabalho, incluindo em sede da parentalidade, os regimes especiais e a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei;
- g) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial dos trabalhadores da DGRSP, bem como a passagem a tempo completo;
- h) Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos trabalhadores em exercício de funções públicas;
- i) Autorizar a realização e a frequência de ações de formação, incluindo as constantes do Plano de Formação;
- j) Assinar os certificados de frequência de formação profissional e de experiência formativa;
- k) Qualificar como acidente de trabalho os danos sofridos pelos trabalhadores e autorizar o pagamento das correspondentes despesas;
- l) Aprovar os mapas de férias dos diretores de estabelecimento prisional e de centro educativo;
- m) Autorizar, aos diretores de estabelecimento prisional e de centro educativo, as deslocações em serviço oficial, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido na legislação orçamental em vigor para cada ano;
- n) Autorizar, aos trabalhadores que exercem funções nos estabelecimentos prisionais e nos centros educativos, o uso de veículo próprio em deslocação oficial, ao abrigo do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, e o abono de despesas de transporte nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido na legislação orçamental em vigor para cada ano;
- o) Autorizar a emissão e assinar os cartões de identificação dos trabalhadores da DGRSP;
- p) Determinar a reposição de quantias indevidamente recebidas;
- q) Promover a publicação de despachos, avisos e extratos de despachos no *Diário da República*;
- r) Homologar as avaliações de desempenho e classificações de serviço dos trabalhadores da DGRSP, incluindo elementos do Corpo da Guarda Prisional, nos termos da lei;
- s) Promover ações no âmbito do Programa Nacional de Saúde Ocupacional.

3 — No âmbito da coordenação e superintendência das atividades das áreas de recursos financeiros, contratação pública, gestão patrimonial e de sistemas e tecnologias de informação:

- a) Gerir o orçamento afeto à Direção-Geral, autorizando, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, alterações orçamentais, transferências de verbas e a antecipação de duodécimos por rubrica, dentro dos limites anualmente fixados no decreto-lei de execução orçamental de cada ano;
- b) Autorizar a constituição de fundos de maneio até ao limite de um duodécimo do orçamento anual;
- c) Autorizar os pedidos de libertação de créditos;
- d) Autorizar os pedidos de autorização de pagamento, no âmbito do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como movimentar as contas bancárias abertas em nome da DGRSP, designadamente, a assinatura de cheques;



- e) Determinar a reposição de quantias indevidamente recebidas;
- f) Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamento com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
- g) Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento, nos termos do disposto no artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, até ao limite previsto na alínea anterior;
- h) Autorizar o processamento dos boletins itinerários mensais, desde que as respetivas deslocações tenham sido previamente autorizadas, bem como assinar as correspondentes requisições de transporte;
- i) Autorizar os trabalhadores, exceto o pessoal do Corpo da Guarda Prisional, a conduzir viaturas do Estado afetas aos serviços centrais e unidades orgânicas desconcentradas, nos termos regulamentados;
- j) Gerir a frota automóvel da DGRSP, exceto quanto aos atos referentes à afetação de viaturas especiais de segurança prisional;
- k) Praticar, quanto aos bens móveis da DGRSP, todos os atos referentes à disponibilização, destruição, remoção, alienação e abate ao inventário, nos termos da legislação aplicável;
- l) Superintender a utilização racional dos sistemas de informação e a manutenção do parque tecnológico afetos aos serviços, excluindo os dispositivos tecnológicos de segurança e de telecomunicações;
- m) Autorizar a portabilidade dos números de telefone afetos à DGRSP da rede fixa para o serviço de telecomunicações *voice over internet protocol* (VoIP).

4 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho 1996/2020, de 29 de janeiro, do Senhor Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro, subdelego na mesma Subdiretora-Geral, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamento com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de (euro) 1.000.000,00;
- b) Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento, nos termos do disposto no artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, até ao limite de (euro) 1.000.000,00;
- c) Autorizar deslocações ao estrangeiro que não envolvam encargos para o serviço ou, tendo encargos, que sejam de duração até cinco dias, bem como as que se realizem no âmbito de projetos já superiormente aprovados, nos termos do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, ambos na sua redação atual, conjugados com o estabelecido nos decretos-leis de execução orçamental.

5 — Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo a subdelegação das competências referidas nas alíneas a) a d) do ponto 1.2, 2 e 3.

6 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pela Subdiretora-Geral Ana Maria Vicente da Silva Horta, no âmbito das competências abrangidas pela presente delegação e subdelegação, até à data da sua publicação.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Rómulo Mateus*.

313016176



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2618/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IRN, I. P., da assistente técnica Lúcia Maria Alves Moutinho.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho, de 30.12.2019, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a* a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., no Espaço de Registros de Ermesinde, de Lúcia Maria Alves Moutinho, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 01.11.2019.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

3 de janeiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

312994494



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2619/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IRN, I. P., da assistente técnica Helena dos Reis Tavares.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artº4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho, de 20.12.2019, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, dos serviços do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., no Espaço de Registros de Agualva — Cacém, de Helena dos Reis Tavares, assistente técnica do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a 01 de novembro de 2019. (Não carece de visto do Tribunal de Contas).

22 de janeiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

312986597



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2620/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa pessoal do IRN, I. P., da assistente técnica Tâmara Roseanne Mota Faria.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artº4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho, de 27.12.2019, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., na Loja do Cidadão das Laranjeiras, de Tâmara Roseanne Mota Matos Faria, assistente técnica do mapa de pessoal da Direção Regional de Administração da Justiça (Loja do Cidadão da Madeira), mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 01.01.2020. (Não carece de visto do Tribunal de Contas)

27 de janeiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

312987139



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Contrato n.º 101/2020

Sumário: Contrato-Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) — celebrado entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas — (PADES)

Na sequência do lançamento da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) em 1986, e face à recetividade por parte da Administração Local, foi possível dotar a grande maioria dos municípios portugueses de bibliotecas públicas, levando assim a muitas zonas do país oportunidades de acesso à informação e ao conhecimento até então inexistentes.

Contudo, subsistem ainda situações de municípios sem qualquer serviço de biblioteca pública ou com serviços bibliotecários muito incipientes. Verifica-se também a existência de municípios que, apesar de disporem de instalações adequadas, foram descurando ao longo do tempo os necessários investimentos continuados nos recursos humanos, coleções, equipamentos e atividades, pelo que não prestam atualmente um serviço de biblioteca com a qualidade desejável e necessária.

Estando neste momento a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) a implementar uma nova estratégia para as bibliotecas públicas, assente no incentivo e apoio à criação de redes de bibliotecas de âmbito regional junto das Comunidades Intermunicipais (CIM) e Áreas Metropolitanas (AM), pretende-se fomentar a partilha e gestão conjunta de recursos, garantindo a sustentabilidade e racionalidade dos recursos disponíveis, bem como a articulação entre as bibliotecas para a prestação de serviços em rede para as populações.

Esta estratégia que se materializa no “Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas” (PADES) e no incentivo e acompanhamento na criação de grupos de trabalho intermunicipais tem como objetivo afirmar, junto das populações, o papel das bibliotecas públicas municipais, reforçando a sua função de equipamentos de proximidade com diferentes valências: culturais, informativas, sociais, formativas e de cidadania. É também objetivo deste programa, contribuir para a redução das desigualdades e das assimetrias nacionais, que também se verificam no serviço de biblioteca pública, como forma de valorização e desenvolvimento dos territórios mais periféricos, apresentando deste modo as bibliotecas como elementos essenciais para a coesão social no território.

Assim, e de acordo com os objetivos propostos e em função do Projeto “BiblioTICs” apresentado pela Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo e respetivas Bibliotecas, a saber: Biblioteca Municipal de Almeirim, Biblioteca Municipal de Alpiarça, Biblioteca Municipal de Azambuja, Biblioteca Municipal de Benavente, Biblioteca Municipal de Cartaxo, Biblioteca Municipal de Chamusca, Biblioteca Municipal de Coruche, Biblioteca Municipal de

Golegã, Biblioteca Municipal de Rio Maior, Biblioteca Municipal de Salvaterra de Magos e Biblioteca Municipal de Santarém, celebra-se o presente contrato-programa que abrange as seguintes linhas de ação, que foram previamente identificadas no Plano de Projeto apresentado pela CIM da Lezíria do Tejo e aprovado pela DGLAB:

- A. Coleção
- B. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)

Nestes termos, entre:

A Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas, abreviadamente designada por DGLAB, serviço da administração direta do Estado no âmbito do Ministério da Cultura, pessoa coletiva n.º 600084892, com instalações no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, representada pelo seu Diretor-Geral, Silvestre de Almeida Lacerda, na qualidade



de 1.º outorgante, no exercício da missão e atribuições que lhe são definidos no n.º 4, artigo 2 do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio; e

A Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, abreviadamente designada por CIMLT, pessoa coletiva n.º 508787033, com sede em Santarém, representada pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, Pedro Miguel César Ribeiro, com competência própria para o ato, na qualidade de 2.º outorgante, no exercício da missão e atribuições que lhe são definidas pela Lei 75 /2013, de 12 de setembro.

É celebrado, de boa-fé e reciprocamente aceite, o presente contrato-programa, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 384/87 de 24 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, no Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 103 /2012, de 16 de maio, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

1 — O presente contrato-programa tem por objeto regulamentar as relações entre as partes que o subscrevem relativamente à execução das linhas de ação Coleção e Tecnologias da Informação e da Comunicação constantes do Projeto “BiblioTICs”, de acordo com os requisitos enunciados e nos termos das peças documentais que fazem parte integrante do presente contrato, a saber:

- a) Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Bibliotecas Públicas (PADES);
- b) Plano de Projeto “BiblioTICs” com os respetivos anexos aprovado pela DGLAB no parecer de 30 de maio de 2019, aprovação suportada na Informação n.º I-2019-002372 de 30 de maio de 2019.

2 — O presente contrato-programa contempla as seguintes linhas de ação:

- a) Coleção;
- b) Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Cláusula 2.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

- 1 — No âmbito da linha de ação “Coleção”:
 - 1.1 — Disponibilizar um técnico com formação específica na área de Biblioteca e Documentação por município abrangido afeto a tempo inteiro à biblioteca municipal;
 - 1.2 — Garantir a gestão coletiva das coleções de acordo com normas próprias;
 - 1.3 — Garantir uma coleção abrangente, atualizada e em diferentes suportes;
 - 1.4 — Garantir o acesso universal e gratuito à coleção;
 - 1.5 — Garantir a disponibilização da coleção nos espaços da biblioteca;
 - 1.6 — Garantir a sua disponibilização em livre acesso;
 - 1.7 — Garantir a sua consulta no local e o empréstimo domiciliário;
 - 1.8 — Garantir, no caso dos recursos digitais, os equipamentos necessários para a sua consulta/leitura;
 - 1.9 — Elaborar documento relativo à gestão da coleção;
 - 1.10 — Reforçar, anualmente, a aquisição de novos itens;
 - 1.11 — Garantir o envio atempado do questionário estatístico anual da DGLAB.
- 2 — No âmbito da linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”:
 - 2.1 — Afetar ao serviço um técnico com formação específica na área de Biblioteca e Documentação por município abrangido;
 - 2.2 — Garantir o acesso universal e gratuito aos equipamentos e serviços;
 - 2.3 — Disponibilizar um espaço físico para o serviço de acesso à Internet com tecnologia de rede sem fios (Wi-Fi);



2.4 — Assegurar o apoio técnico na área das TIC, por parte dos serviços dos municípios abrangidos;

2.5 — Assegurar o serviço durante a vigência do Contrato-Programa e nos 3 anos subsequentes.

2.6 — Garantir o envio atempado do questionário estatístico anual da DGLAB.

Cláusula 3.^a

Acompanhamento e Controlo

1 — O 1.º outorgante reserva o direito de utilizar os seguintes instrumentos de Acompanhamento e Controlo:

1.1 — No âmbito da linha de ação “Coleção”:

1.1.1 — Analisar da elegibilidade do processo aquisitivo, a saber: peças do procedimento de acordo com o Código da Contratação Pública e documento comprovativo do cabimento da despesa a 100 %;

1.1.2 — Avaliar a coleção existente;

1.1.3 — Análise e acompanhamento da elaboração do documento relativo à gestão da coleção;

1.1.4 — Analisar da elegibilidade prévia dos itens a adquirir;

1.1.5 — Analisar, após verificação da execução física in loco, o relatório final da operação;

1.1.6 — Verificar anualmente da inscrição, no orçamento dos municípios, de um montante afeto à aquisição da coleção, por biblioteca abrangida;

1.1.7 — Validar, nos 3 anos subsequentes, a relação de títulos/volumes adquiridos acompanhados dos respetivos documentos de despesa devidamente autenticados (fatura descriminada, recibo e comprovativo de transferência).

1.2 — No âmbito da linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”:

1.2.1 — Analisar da elegibilidade do processo aquisitivo, a saber: peças do procedimento de acordo com o Código da Contratação Pública e documento comprovativo do cabimento da despesa a 100 %;

1.2.2 — Analisar, após verificação da execução física in loco, o relatório final da operação;

1.2.3 — Avaliar, nos 3 anos subsequentes, o relatório anual com indicadores de utilização dos recursos e serviços implementados.

2 — O 2.º outorgante reconhece ao 1.º outorgante o direito de acompanhar e fiscalizar a aplicação do Plano de Projeto, nos termos em que a legislação aplicável o define.

Cláusula 4.^a

Responsabilidade da execução

O 2.º outorgante é o responsável pelo desenvolvimento e implementação do Plano de Projeto nos municípios abrangidos neste contrato programa, competindo-lhe a responsabilidade pela sua execução.

Cláusula 5.^a

Comparticipação Financeira

1 — O 1.º outorgante obriga-se a comparticipar no montante de 50 % do valor considerado elegível, incluindo IVA, no que diz respeito à linha de ação “Coleção” e “Tecnologias de Informação e Comunicação”, nos termos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro.

2 — O referido financiamento é suportado por verbas inscritas no orçamento de projetos do 1.º outorgante.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a suportar a percentagem remanescente de cada linha de ação.

4 — A alteração dos encargos resultante da realização de trabalhos a mais e erros ou omissões não são passíveis de comparticipação pelo 1.º Outorgante, devendo ser suportadas pelo 2.º Outorgante, de acordo com o projeto aprovado por linha de ação.

5 — Os documentos de despesa deverão ser entregues à DGLAB até ao final do mês de outubro do ano a que respeita a correspondente comparticipação.



6 — Sempre que o 1.º outorgante verificar que não estão reunidas as condições técnicas para correta implementação do Projeto numa ou mais bibliotecas beneficiárias, e depois de enviado ao(s) respetivo(s) Município(s) do (s) Relatório(s) de visita técnica, o financiamento das despesas por este(s) realizado ficará suspenso, até que a DGLAB verifique a regularização da situação de incumprimento.

Cláusula 6.ª**Programação Financeira**

1 — O custo total do Projeto “BiblioTics” é de 146 230 €, (cento e quarenta e seis mil duzentos e trinta euros), incluindo IVA, obrigando-se o 1.º outorgante a comparticipar no montante de 73 115 € (setenta e três mil cento e quinze euros) do valor considerado elegível, incluindo IVA, no que diz respeito à linha de ação “Coleção” e “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”, nos termos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro.

Linha de ação	Ano	Financiamento 1.º outorgante	Financiamento 2.º outorgante	Total
Coleção	2020	8 032,50€	8 032,50€	16 065,00€
	2021	8 032,50€	8 032,50€	16 065,00€
Subtotal		16 065,00€	16 065,00€	32 130,00€
TIC	2020	57 050,00€	57 050,00€	114 110,00€
	2021	0€	0€	0€
		57 050,00€	57 050,00€	114 110,00€
<i>Subtotal</i>				
<i>Total</i>		73 115,00€	73 115,00€	146 230,00€

2 — Os custos anuais para a DGLAB do projeto “BiblioTICs”, elegíveis nas linhas de ação “Coleção” e “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)” são:

- a) No ano de 2020: 65 082,50 € (sessenta e cinco mil, oitenta e dois euros e cinquenta cêntimos)
- b) No ano de 2021: 8 032,50 € (oito mil, trinta e dois euros e cinquenta cêntimos)

Cláusula 7.ª**Outras fontes de financiamento**

1 — Sempre que o 2.º outorgante venha a receber de outras fontes de financiamento — públicas ou privadas, nacionais ou internacionais — verbas destinadas ao fim previsto no presente contrato-programa, deve, de imediato, comunicar formalmente esse facto ao 1.º outorgante.

2 — As verbas referidas no número anterior são obrigatoriamente consideradas para determinação da participação do 1.º outorgante.

3 — A falta de comunicação prevista no n.º 1 constitui incumprimento grave do contrato.

Cláusula 8.ª**Liquidão da comparticipação**

1 — A liquidão da comparticipação do 1.º outorgante operar-se-á após a aprovação dos documentos justificativos de despesa.

2 — O 2.º outorgante deverá fazer acompanhar os documentos justificativos das despesas das declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária.

Cláusula 9.ª**Dever de informação**

O 1.º e 2.º outorgantes têm o dever de informação mútua relativamente a todas as fases de execução do disposto no presente contrato-programa.



Cláusula 10.^a

Propriedade dos bens

Os bens adquiridos no âmbito deste contrato-programa integram o inventário de cada Município beneficiário, ficando afetos ao serviço da biblioteca municipal.

Cláusula 11.^a

Incumprimento

1 — Em caso de incumprimento por parte do 2.º outorgante das cláusulas do presente contrato-programa fica suspenso o financiamento pelo 1.º outorgante, até regularização da situação em prazo a fixar por este.

2 — Nos casos de incumprimento grave, por causa imputável ao 2.º outorgante, designadamente falsas declarações, afetação da participação do 1.º outorgante a outros fins diferentes do previsto no presente contrato-programa e, ainda, a violação do disposto nas cláusulas 2.^a, 7.^a e 10.^a, o 1.º outorgante, apreciado o caso concreto, pode suprimir o financiamento, devendo o 2.º outorgante restituir as importâncias indevidamente utilizadas.

3 — Os projetos de decisão de suspensão ou de supressão do financiamento são devidamente fundamentados e notificados ao 2.º outorgante para este, num prazo de 15 dias úteis, apresentar a sua argumentação.

Cláusula 12.^a

Restituições

A restituição das importâncias indevidamente utilizadas são efetuadas pelo 2.º outorgante, no prazo de 60 dias úteis, após a notificação para o efeito.

Cláusula 13.^a

Revisão do contrato-programa

1 — Qualquer alteração temporal e/ou financeira ao Projeto “BiblioTICs”, originada pela alteração anormal e imprevisível de circunstâncias, e desde que não ultrapasse o montante global aprovado, deve ser previamente submetida pelo 2.º outorgante ao 1.º outorgante para aprovação expressa.

2 — A aprovação das alterações acima referidas estão dependentes da disponibilidade orçamental do 1.º outorgante e não podem alterar a programação financeira plurianual.

3 — As alterações serão efetuadas através de Adenda.

Cláusula 14.^a

Convenção de arbitragem

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do presente contrato-programa e a partir da data da sua celebração, as partes acordam em se vincularem, nos termos da Portaria n.º 1.149/2010, de 4 de novembro, à jurisdição do CAAD — Centro de Arbitragem Administrativa com expressa renúncia a qualquer outra jurisdição.

Cláusula 15.^a

Duração do contrato

O presente contrato-programa tem início com a sua assinatura e caduca em 31 de dezembro de 2021.



O presente contrato-programa, outorgado a 20 de dezembro de 2019, constituído por 8 folhas, todas rubricadas, à exceção da última, que por ambos os outorgantes vai ser assinada, é feito em dois exemplares, valendo ambos como originais, e será publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Não carece de visto do Tribunal de Contas.

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

313016508



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Contrato n.º 102/2020

Sumário: Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) — celebrado entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central.

Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas — (PADES)

Na sequência do lançamento da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) em 1986, e face à recetividade por parte da Administração Local, foi possível dotar a grande maioria dos municípios portugueses de bibliotecas públicas, levando assim a muitas zonas do país oportunidades de acesso à informação e ao conhecimento até então inexistentes.

Contudo, subsistem ainda situações de municípios sem qualquer serviço de biblioteca pública ou com serviços bibliotecários muito incipientes. Verifica-se também a existência de municípios que, apesar de disporem de instalações adequadas, foram descurando ao longo do tempo os necessários investimentos continuados nos recursos humanos, coleções, equipamentos e atividades, pelo que não prestam atualmente um serviço de biblioteca com a qualidade desejável e necessária.

Estando neste momento a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) a implementar uma nova estratégia para as bibliotecas públicas, assente no incentivo e apoio à criação de redes de bibliotecas de âmbito regional junto das Comunidades Intermunicipais (CIM) e Áreas Metropolitanas (AM), pretende-se fomentar a partilha e gestão conjunta de recursos, garantindo a sustentabilidade e racionalidade dos recursos disponíveis, bem como a articulação entre as bibliotecas para a prestação de serviços em rede para as populações.

Esta estratégia que se materializa no “Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas” (PADES) e no incentivo e acompanhamento na criação de grupos de trabalho intermunicipais tem como objetivo afirmar, junto das populações, o papel das bibliotecas públicas municipais, reforçando a sua função de equipamentos de proximidade com diferentes valências: culturais, informativas, sociais, formativas e de cidadania. É também objetivo deste programa, contribuir para a redução das desigualdades e das assimetrias nacionais, que também se verificam no serviço de biblioteca pública, como forma de valorização e desenvolvimento dos territórios mais periféricos, apresentando deste modo as bibliotecas como elementos essenciais para a coesão social no território.

Assim, e de acordo com os objetivos propostos e em função do Projeto “Ler e crescer em família” apresentado pela Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central e respetivas Bibliotecas Municipais, a saber Biblioteca de Aaldoal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Montemor-o-Novo, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Viana do Alentejo, celebra-se o presente contrato-programa que abrange as seguintes linhas de ação, que foram previamente identificadas no Plano de Projeto apresentado pela CIM do Alentejo Central e aprovado pela DGLAB:

- A. Coleção.
- B. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Estas linhas de ação correspondem a tipologias de operações a financiar pela DGLAB.

Nestes termos, entre:

A Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas, abreviadamente designada por DGLAB, serviço da administração direta do Estado no âmbito do Ministério da Cultura, pessoa coletiva n.º 600084892, com instalações no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, representada pelo seu Diretor-Geral, Silvestre de Almeida Lacerda, na qualidade de 1.º outorgante, no exercício da missão e atribuições que lhe são definidos no n.º 4, artigo 2 do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio; e



A Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, abreviadamente designada por CIMAC, pessoa coletiva n.º 509364390, com sede na rua 24 de Julho, 1, 7000-673, Évora, representada pelo seu Presidente, José Gabriel Paixão Calixto, na sequência da deliberação do Conselho Intermunicipal de dia 17/12/2019 e ao abrigo das competências que lhe foram delegadas em reunião do mesmo órgão de dia 30 de setembro de 2019, na qualidade de 2.º outorgante, no exercício da missão e atribuições que lhe são definidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (capítulo III, artigos 80.º e seguintes).

É celebrado, de boa-fé e reciprocamente aceite, o presente contrato-programa, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, no Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 103 /2012, de 16 de maio, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

1 — O presente contrato-programa tem por objeto regulamentar as relações entre as partes que o subscrevem relativamente à execução das linhas de ação Coleção e Tecnologias de Informação constantes do Projeto “Ler e Crescer em Família”, de acordo com os requisitos enunciados e nos termos das peças documentais que fazem parte integrante do presente contrato, a saber:

- a) Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Bibliotecas Públicas (PADES);
- b) Plano de Projeto “Ler e Crescer em Família” com os respetivos anexos, aprovado pela DGLAB em 16 de agosto de 2019 e suportada na informação n.º I-2019-002401 de 31 de maio de 2019.

2 — O presente contrato-programa contempla as seguintes linhas de ação:

- a) Coleção;
- b) Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Cláusula 2.ª

Obrigações

1 — A CIMAC, enquanto entidade beneficiária do projeto, compromete-se a assumir com os destinatários (municípios de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Montemor-o-Novo, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Viana do Alentejo) o seguinte:

1.1 — No âmbito da linha de ação “Coleção”:

1.1.1 — Disponibilizar um técnico com formação específica na área de Biblioteca e Documentação por município abrangido afeto a tempo inteiro à biblioteca municipal;

1.1.2 — Garantir a gestão coletiva das coleções de acordo com normas próprias;

1.1.3 — Garantir uma coleção abrangente, atualizada e em diferentes suportes;

1.1.4 — Garantir o acesso universal e gratuito à coleção;

1.1.5 — Garantir a disponibilização da coleção nos espaços da biblioteca;

1.1.6 — Garantir a sua disponibilização em livre acesso;

1.1.7 — Garantir a sua consulta no local e o empréstimo domiciliário;

1.1.8 — Garantir, no caso dos recursos digitais, os equipamentos necessários para a sua consulta/leitura;

1.1.9 — Elaborar documento relativo à gestão da coleção;

1.1.10 — Reforçar, anualmente, a aquisição de novos itens;

1.1.11 — Garantir o envio atempado do questionário estatístico anual da DGLAB.

1.2 — No âmbito da linha de ação “Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)”:

1.2.1 — Afetar ao serviço um técnico com formação específica na área de Biblioteca e Documentação por município abrangido;

1.2.2 — Garantir o acesso universal e gratuito aos equipamentos e serviços;



- 1.2.3 — Disponibilizar um espaço físico para o serviço de acesso à Internet com tecnologia de rede sem fios (Wi-Fi);
- 1.2.4 — Assegurar o apoio técnico na área das TIC, por parte dos serviços dos municípios abrangidos;
- 1.2.5 — Assegurar o serviço durante a vigência do contrato-programa e nos 3 anos subsequentes.
- 1.2.6 — Garantir o envio atempado do questionário estatístico anual da DGLAB.

Cláusula 3.^a

Acompanhamento e Controlo

1 — O 1.º outorgante reserva o direito de utilizar os seguintes instrumentos de Acompanhamento e Controlo:

- 1.1 — No âmbito da linha de ação “Coleção”:
 - 1.1.1 — Analisar da elegibilidade do processo aquisitivo, a saber: peças do procedimento de acordo com o Código da Contratação Pública e documento comprovativo do cabimento da despesa a 100 %;
 - 1.1.2 — Avaliar a coleção existente;
 - 1.1.3 — Análise e acompanhamento da elaboração do documento relativo à gestão da coleção;
 - 1.1.4 — Analisar da elegibilidade prévia dos itens a adquirir;
 - 1.1.5 — Analisar, após verificação da execução física in loco, o relatório final da operação;
 - 1.1.6 — Verificar anualmente da inscrição, no orçamento dos municípios, de um montante afeto à aquisição da coleção, por biblioteca abrangida;
 - 1.1.7 — Validar, nos 3 anos subsequentes, a relação de títulos/volumes adquiridos acompanhados dos respetivos documentos de despesa devidamente autenticados (fatura descriminada, recibo e comprovativo de transferência).
- 1.2 — No âmbito da linha de ação “Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)”:
 - 1.2.1 — Analisar da elegibilidade do processo aquisitivo, a saber: peças do procedimento de acordo com o Código da Contratação Pública e documento comprovativo do cabimento da despesa a 100 %;
 - 1.2.2 — Analisar, após verificação da execução física in loco, o relatório final da operação;
 - 1.2.3 — Avaliar, nos 3 anos subsequentes, o relatório anual com indicadores de utilização dos recursos e serviços implementados.
- 2 — O 2.º outorgante reconhece ao 1.º outorgante o direito de acompanhar e fiscalizar a aplicação do Plano de Projeto, nos termos previsto no PADES.

Cláusula 4.^a

Responsabilidade da execução

O 2.º outorgante é responsável pelo desenvolvimento e implementação do Plano de Projeto nos municípios abrangidos neste contrato programa, competindo-lhe a responsabilidade pela sua execução.

Cláusula 5.^a

Comparticipação Financeira

1 — O 1.º outorgante obriga-se a comparticipar no montante de 50 % do valor considerado elegível, incluindo IVA, no que diz respeito à linha de ação “Coleção” e “Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)”, nos termos do n.º 3, do artigo 6 do Decreto-Lei n.º 384/87 de 24 de dezembro.

2 — O referido financiamento é suportado por verbas inscritas no orçamento de projetos do 1.º outorgante.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a suportar a percentagem remanescente de cada linha de ação.



4 — A alteração dos encargos resultante da realização de trabalhos a mais e erros ou omissões não são passíveis de comparticipação pelo 1.º outorgante, devendo ser suportadas pelo 2.º outorgante, de acordo com o projeto aprovado por linha de ação.

5 — Os documentos de despesa deverão ser entregues à DGLAB até ao final do mês de outubro do ano a que respeita a correspondente comparticipação.

6 — Sempre que o 1.º outorgante verificar que não estão reunidas as condições técnicas para correta implementação do Projeto numa ou mais bibliotecas beneficiárias, e depois de enviado ao(s) respetivo(s) Município(s) do (s) Relatório(s) de visita técnica, os Municípios em incumprimento não podem beneficiar de outros financiamentos do 1.º outorgante, até que a DGLAB verifique a regularização da situação de incumprimento.

Cláusula 6.^a

Programação financeira

1 — O custo total do Projeto é de 305.770,00 €, (trezentos e cinco mil setecentos e setenta euros), incluindo IVA, obrigando-se o 1.º outorgante a comparticipar no montante de 152.885,00 € (cento e cinquenta e dois mil oitocentos e oitenta e cinco euros) do valor considerado elegível, incluindo IVA, no que diz respeito à linha de ação “Coleção” e “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”, nos termos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 384/87 de 24 de dezembro.

Linha de ação	Ano	Financiamento 1.º outorgante	Financiamento 2.º outorgante	Total
Coleção	2020	34.075,00 €	34.075,00 €	68.150,00 €
		50.825,00 €	50.825,00 €	101.650,00 €
	Subtotal	84.900,00 €	84.900,00 €	169.800,00 €
TIC	2020	30.265,00 €	30.265,00 €	60.530,00 €
		37.720,00 €	37.720,00 €	75.440,00 €
	Subtotal	67.985,00 €	67.985,00 €	135.970,00 €
Total		152.885,00 €	152.885,00 €	305.770,00 €

2 — Os custos anuais do Projeto “Ler e crescer em família” elegíveis nas linhas de ação “Coleção” e “Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)”, a financiar pelo 1.º outorgante são:

- a) No ano de 2020: 64 340,00 € (sessenta e quatro mil e quarenta euros);
- b) No ano de 2021: 88 545,00 € (oitenta e oito mil quinhentos e quarenta e cinco euros).

Cláusula 7.^a

Outras fontes de financiamento

1 — Sempre que o 2.º outorgante venha a receber de outras fontes de financiamento — públicas ou privadas, nacionais ou internacionais — verbas destinadas ao fim previsto no presente contrato-programa, deve, de imediato, comunicar formalmente esse facto ao 1.º outorgante.

2 — As verbas referidas no número anterior são obrigatoriamente consideradas para determinação da participação do 1.º outorgante.

3 — A falta de comunicação prevista no n.º 1 constitui incumprimento grave do contrato.

Cláusula 8.^a

Liquidiação da comparticipação

1 — A liquidiação da comparticipação do 1.º outorgante operar-se-á após a aprovação dos documentos justificativos de despesa.



2 — O 2.º outorgante deverá fazer acompanhar os documentos justificativos das despesas das declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária, ou permitir o seu acesso em linha.

Cláusula 9.^a

Dever de informação

O 1.º e 2.º outorgantes têm o dever de informação mútua relativamente a todas as fases de execução do disposto no presente contrato-programa.

Cláusula 10.^a

Propriedade dos bens

Os bens adquiridos no âmbito deste contrato-programa integram o inventário de cada município beneficiário, ficando afetos ao serviço da biblioteca municipal.

Cláusula 11.^a

Incumprimento

1 — Em caso de incumprimento por parte do 2.º outorgante das cláusulas do presente contrato-programa fica suspenso o financiamento pelo 1.º outorgante, até regularização da situação em prazo a fixar por este.

2 — Nos casos de incumprimento grave, por causa imputável ao 2.º outorgante, designadamente falsas declarações, afetação da participação do 1.º outorgante a outros fins diferentes do previsto no presente contrato-programa e, ainda, a violação do disposto nas cláusulas 2.^a, 7.^a e 10.^a, o 1.º outorgante, apreciado o caso concreto, pode suprimir o financiamento, devendo o 2.º outorgante restituir as importâncias indevidamente utilizadas.

3 — Os projetos de decisão de suspensão ou de supressão do financiamento são devidamente fundamentados e notificados ao 2.º outorgante para este, num prazo de 15 dias úteis, apresentar a sua argumentação.

Cláusula 12.^a

Restituições

A restituição das importâncias indevidamente utilizadas são efetuadas pelo 2.º outorgante, no prazo de 60 dias úteis, após a notificação para o efeito.

Cláusula 13.^a

Revisão do contrato-programa

1 — Qualquer alteração temporal e/ou financeira ao Projeto “Ler e crescer em família”, originada pela alteração anormal e imprevisível de circunstâncias, e desde que não ultrapasse o montante global aprovado, deve ser previamente submetida pelo 2.º outorgante ao 1.º outorgante para aprovação expressa.

2 — A aprovação das alterações acima referidas estão dependentes da disponibilidade orçamental do 1.º outorgante e não podem alterar a programação financeira plurianual.

3 — As alterações serão efetuadas através de Adenda.

Cláusula 14.^a

Convenção de arbitragem

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do presente contrato-programa e a partir da data da sua celebração, as partes acordam em se vincularem, nos termos da Portaria n.º 1.149/2010,



de 4 de novembro, à jurisdição do CAAD — Centro de Arbitragem Administrativa com expressa renúncia a qualquer outra jurisdição.

Cláusula 15.^a

Duração do contrato

O presente contrato-programa tem início com a sua assinatura e caduca em 31 de dezembro de 2021.

O presente contrato-programa, outorgado a 20 de dezembro de 2019, constituído por 8 folhas, todas rubricadas, à exceção da última, que por ambos os outorgantes vai ser assinada, é feito em dois exemplares, valendo ambos como originais, e será publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

313016484



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Contrato n.º 103/2020

Sumário: Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) — celebrado entre a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Comunidade Intermunicipal do Cávado.

Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas — (PADES)

Na sequência do lançamento da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) em 1986, e face à recetividade por parte da Administração Local, foi possível dotar a grande maioria dos municípios portugueses de bibliotecas públicas, levando assim a muitas zonas do país oportunidades de acesso à informação e ao conhecimento até então inexistentes.

Contudo, subsistem ainda situações de municípios sem qualquer serviço de biblioteca pública ou com serviços bibliotecários muito incipientes. Verifica-se também a existência de municípios que, apesar de disporem de instalações adequadas, foram descurando ao longo do tempo os necessários investimentos continuados nos recursos humanos, coleções, equipamentos e atividades, pelo que não prestam atualmente um serviço de biblioteca com a qualidade desejável e necessária.

Estando neste momento a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) a implementar uma nova estratégia para as bibliotecas públicas, assente no incentivo e apoio à criação de redes de bibliotecas de âmbito regional junto das Comunidades Intermunicipais (CIM) e Áreas Metropolitanas (AM), pretende-se fomentar a partilha e gestão conjunta de recursos, garantindo a sustentabilidade e racionalidade dos recursos disponíveis, bem como a articulação entre as bibliotecas para a prestação de serviços em rede para as populações.

Esta estratégia, que se materializa no “Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas” (PADES) e no incentivo e acompanhamento na criação de grupos de trabalho intermunicipais, tem como objetivo afirmar, junto das populações, o papel das bibliotecas públicas municipais, reforçando a sua função de equipamentos de proximidade com diferentes valências: culturais, informativas, sociais, formativas e de cidadania. É também objetivo deste programa, contribuir para a redução das desigualdades e das assimetrias nacionais, que também se verificam no serviço de biblioteca pública, como forma de valorização e desenvolvimento dos territórios mais periféricos, apresentando deste modo as bibliotecas como elementos essenciais para a coesão social no território.

Assim, e de acordo com os objetivos propostos e em função do Projeto “Biblioteca Digital do Cávado” apresentado pela Comunidade Intermunicipal do Cávado (CIMC) e respetivas

Bibliotecas, a saber Biblioteca Municipal Francisco de Sá de Miranda (Amares), Biblioteca Municipal de Barcelos, Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva (Braga), Biblioteca Municipal Manuel de Boaventura (Esposende) e Biblioteca Municipal Professor Machado Vilela (Vila Verde), celebra-se o presente contrato-programa que abrange a linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”, que foi previamente identificada no Plano de Projeto apresentado pela CIMC e aprovado pela DGLAB, e que corresponde à tipologias de operação a financeirar pela DGLAB.

Nestes termos, entre:

A Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas, abreviadamente designada por DGLAB, serviço da administração direta do Estado no âmbito do Ministério da Cultura, pessoa coletiva n.º 600 084 892, com instalações no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, representada pelo seu Diretor-Geral, Silvestre de Almeida Lacerda, na qualidade de 1.º outorgante, no exercício da sua missão e atribuições, definidas no n.º 4, artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio; e

A Comunidade Intermunicipal do Cávado, abreviadamente designada por CIMC, pessoa coletiva n.º 508 779 472, com sede na Rua do Carmo, 29, 4700-309 Braga, representado pela Vice-



-Presidente do Município de Barcelos, Maria Armandina Félix Vila Chá Saleiro, com competência delegada no Conselho Intermunicipal, na qualidade de 2.º outorgante, no exercício da sua missão e atribuições, definidas pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

É celebrado, de boa-fé e reciprocamente aceite, o presente contrato-programa, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 384/87 de 24 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, no Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 103 /2012, de 16 de maio, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

1 — O presente contrato-programa tem por objeto regulamentar as relações entre as partes que o subscrevem relativamente à execução da linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”, constante do Projeto “Biblioteca Digital do Cávado”, de acordo com os requisitos enunciados e nos termos das peças documentais que fazem parte integrante do presente contrato, a saber:

- a) Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Bibliotecas Públicas (PADES);
 - b) Plano do Projeto “Biblioteca Digital do Cávado”, com os respetivos anexo, aprovado pela DGLAB em 3 de julho de 2019, suportado na Informação N.º: I-2019-002597.

2 — O presente contrato-programa contempla a linha de ação linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação” (TIC).

Cláusula 2.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante, no âmbito da linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”:

- 1 — Afetar ao serviço um técnico com formação específica na área de Biblioteca e Documentação, por município abrangido;
- 2 — Garantir o acesso universal e gratuito aos equipamentos e serviços;
- 3 — Disponibilizar um espaço físico para o serviço de acesso à Internet com tecnologia de rede sem fios (Wi-Fi);
- 4 — Assegurar o apoio técnico na área das TIC, por parte dos serviços dos municípios abrangidos;
- 5 — Assegurar o serviço durante a vigência do Contrato-Programa e nos 3 anos subsequentes.
- 6 — Garantir o envio atempado do questionário estatístico anual da DGLAB.

Cláusula 3.ª

Acompanhamento e Controlo

1 — O 1.º outorgante reserva o direito de utilizar os seguintes instrumentos de Acompanhamento e Controlo:

- 1.1 — Analisar da elegibilidade do processo aquisitivo, a saber: peças do procedimento de acordo com o Código da Contratação Pública e documento comprovativo do cabimento da despesa a 100 %;
 - 1.2 — Analisar, após verificação da execução física in loco, o relatório final da operação;
 - 1.3 — Avaliar, nos 3 anos subsequentes, o relatório anual com indicadores de utilização dos recursos e serviços implementados.
- 2 — O 2.º outorgante reconhece ao 1.º outorgante o direito de acompanhar e fiscalizar a aplicação do Plano de Projeto, nos termos em que a legislação aplicável o define.



Cláusula 4.ª

Responsabilidade da execução

O 2.º outorgante é o responsável pelo desenvolvimento e implementação do Plano de Projeto nos municípios abrangidos neste contrato programa, competindo-lhe a responsabilidade pela sua execução.

Cláusula 5.ª

Comparticipação Financeira

1 — O 1.º outorgante obriga-se a comparticipar no montante de 50 % do valor considerado elegível, incluindo IVA, nos termos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro.

2 — O referido financiamento é suportado por verbas inscritas no orçamento de projetos do 1.º outorgante.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a suportar a percentagem remanescente.

4 — A alteração dos encargos resultante da realização de trabalhos a mais e erros ou omissões não são passíveis de comparticipação pelo 1.º Outorgante, devendo ser suportadas pelo 2.º Outorgante, de acordo com o projeto aprovado.

5 — Os documentos de despesa deverão ser entregues à DGLAB até ao final do mês de outubro do ano a que respeita a correspondente comparticipação.

6 — Sempre que o 1.º outorgante verificar que não estão reunidas as condições técnicas para correta implementação do Projeto numa ou mais bibliotecas beneficiárias, e depois de enviado ao(s) respetivo(s) Município(s) do (s) Relatório(s) de visita técnica, o financiamento das despesas por este(s) realizado ficará suspenso, até que a DGLAB verifique a regularização da situação de incumprimento.

Cláusula 6.ª

Programação Financeira

1 — O custo total do Projeto é de 35 180 €, (trinta e cinco mil cento e oitenta euros), incluindo IVA, sendo a despesa elegível de 30 000 € (trinta mil euros), obrigando-se o 1.º outorgante a comparticipar no montante de 15 000 € (quinze mil euros) do valor considerado elegível, incluindo IVA, no que diz respeito à linha de ação “Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”, nos termos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro.

Linha de ação	Ano	Financiamento 1.º outorgante	Financiamento 2.º outorgante	Total
TIC	2020 2021	12 250 €	12 250 €	24 500 €
		2 750 €	2 750 €	5 500 €
<i>Total</i>		15 000 €	15 000 €	30 000 €

2 — Os custos anuais do projeto “Biblioteca Digital do Cávado”, elegíveis na linha de ação “TIC”, para a DGLAB, são:

- a) Ano de 2020: 12 250 € (doze mil e duzentos e cinquenta euros);
- b) Ano de 2021: 2 750 € (dois mil setecentos e cinquenta euros).

Cláusula 7.ª

Outras fontes de financiamento

1 — Sempre que o 2.º outorgante venha a receber de outras fontes de financiamento — públicas ou privadas, nacionais ou internacionais — verbas destinadas ao fim previsto no presente contrato-programa, deve, de imediato, comunicar formalmente esse facto ao 1.º outorgante.



2 — As verbas referidas no número anterior são obrigatoriamente consideradas para determinação da participação do 1.º outorgante.

3 — A falta de comunicação prevista no n.º 1 constitui incumprimento grave do contrato.

Cláusula 8.ª

Liquidão da comparticipação

1 — A liquidão da comparticipação do 1.º outorgante operar-se-á após a aprovação dos documentos justificativos de despesa.

2 — O 2.º outorgante deverá fazer acompanhar os documentos justificativos das despesas das declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária.

Cláusula 9.ª

Dever de informação

O 1.º e 2.º outorgantes têm o dever de informação mútua relativamente a todas as fases de execução do disposto no presente contrato-programa.

Cláusula 10.ª

Propriedade dos bens

Os bens adquiridos no âmbito deste contrato-programa integram o inventário de cada Município beneficiário, ficando afetos ao serviço da biblioteca municipal.

Cláusula 11.ª

Incumprimento

1 — Em caso de incumprimento por parte do 2.º outorgante das cláusulas do presente contrato-programa fica suspenso o financiamento pelo 1.º outorgante, até regularização da situação em prazo a fixar por este.

2 — Nos casos de incumprimento grave, por causa imputável ao 2.º outorgante, designadamente falsas declarações, afetação da participação do 1.º outorgante a outros fins diferentes do previsto no presente contrato-programa e, ainda, a violação do disposto nas cláusulas 2.ª, 7.ª e 10.ª, o 1.º outorgante, apreciado o caso concreto, pode suprimir o financiamento, devendo o 2.º outorgante restituir as importâncias indevidamente utilizadas.

3 — Os projetos de decisão de suspensão ou de supressão do financiamento são devidamente fundamentados e notificados ao 2.º outorgante para este, num prazo de 15 dias úteis, apresentar a sua argumentação.

Cláusula 12.ª

Restituições

A restituição das importâncias indevidamente utilizadas são efetuadas pelo 2.º outorgante, no prazo de 60 dias úteis, após a notificação para o efeito.

Cláusula 13.ª

Revisão do contrato-programa

1 — Qualquer alteração temporal e/ou financeira ao Projeto “Biblioteca Digital do Cávado”, originada pela alteração anormal e imprevisível de circunstâncias, e desde que não ultrapasse o montante global aprovado, deve ser previamente submetida pelo 2.º outorgante ao 1.º outorgante para aprovação expressa.



2 — A aprovação das alterações acima referidas estão dependentes da disponibilidade orçamental do 1.º outorgante e não podem alterar a programação financeira plurianual.

3 — As alterações serão efetuadas através de Adenda.

Cláusula 14.^a

Convenção de arbitragem

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do presente contrato-programa e a partir da data da sua celebração, as partes acordam em se vincularem, nos termos da Portaria n.º 1149/2010, de 4 de novembro, à jurisdição do CAAD — Centro de Arbitragem Administrativa com expressa renúncia a qualquer outra jurisdição.

Cláusula 15.^a

Duração do contrato

O presente contrato-programa tem início com a sua assinatura e caduca em 31 de dezembro de 2021.

O presente contrato-programa, outorgado a 20 de dezembro de 2019, constituído por 8 folhas, todas rubricadas, à exceção da última, que por ambos os outorgantes vai ser assinada, é feito em dois exemplares, valendo ambos como originais, e será publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

313016379



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 3278/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades na categoria no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a anuênciam do serviço de origem e reunidas as condições previstas no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à já citada Lei n.º 35/2014, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, das trabalhadoras abaixo identificadas, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Efeitos	Serviço de origem
Anabela dos Santos Afonso	Técnica superior	10.º	45	01-05-2019	Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.
Joana Catarina Almeida Silva.....	Técnica superior	5.º	27	10-09-2019	Direção-Geral do Ensino Superior.
Maria Leonor da Luz Peres	Técnica superior	9.º	42	03-05-2019	Secretaria-Geral da Economia.
Maria Paula Marques Faria de Barros	Técnica superior	8.º	39	01-08-2019	Camões—Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

12-02-2020. — O Secretário-Geral da Educação e Ciência, Raúl Capaz Coelho.

313012255



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 2621/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Águeda da Costa Pereira Mariano na Escola Secundária da Amora, Seixal.

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 15 de janeiro de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Águeda da Costa Pereira Mariano na Escola Secundária da Amora, Seixal, 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.

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

312992606



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 3279/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação da professora Maria Celeste Alves Vidal de Lemos.

**Cessação de funções por motivo de aposentação da professora
Maria Celeste Alves Vidal de Lemos**

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *d*), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que Maria Celeste Alves Vidal de Lemos, docente do Quadro de Escola, grupo 530, cessou funções por motivo de aposentação com data efeito a 01 de agosto de 2019.

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

312993587



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 3280/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho.

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea d), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Sara Patrícia Oliveira Flamengo, assistente operacional, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a 1 de novembro de 2019.

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

312993724



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 3281/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho.

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea d), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Fátima Maria da Silva Quaresma, assistente operacional, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

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

312993635



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Artur Gonçalves, Torres Novas

Aviso n.º 3282/2020

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas de ordenação final dos procedimentos concursais para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), aberto através da oferta número OE202001/0426 e OE202001/0427, publicada na Bolsa de Emprego Público a 09 de janeiro de 2020, está disponível na página eletrónica do Agrupamento, em <http://agrupamento.esagtn.com/>

7 de fevereiro 2020. — O Diretor, *Acácio Coelho Neto*.

312996243



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Benfica, Lisboa

Aviso n.º 3283/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de diretor.

Procedimento Concursal para Recrutamento de Diretor

Nos termos do artigo 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal de recrutamento para Diretor do Agrupamento de Escolas de Benfica, Lisboa.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 224/2009, de 11 de setembro e n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio (“Requerimento”) disponibilizado na página eletrónica do agrupamento — www.aebenfica.pt — e nos seus serviços de administração escolar, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Benfica, podendo ser entregue pessoalmente, em envelope fechado, nos serviços administrativos do agrupamento, situados na Escola Secundária José Gomes Ferreira, ou remetidas por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas de Benfica, Rua professor José Sebastião e Silva, 1500-500 Lisboa, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas, contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal de recrutamento para Diretor do Agrupamento de Escolas de Benfica — nome do candidato».

3 — O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado pelos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae*, datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de diretor;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Benfica, identificando potencialidades e problemas deste, definindo a missão, as metas e as grandes linhas orientadoras de ação, bem como explicitando o plano estratégico a realizar no decurso do mandato. Este documento não deverá exceder as 20 páginas em letra do tipo arial — 12, espaço 1,5 entre linhas, podendo ser complementado com os anexos que forem considerados relevantes. Este documento é entregue em suporte eletrónico, pen-drive ou CD.

3.1 — É dispensada a prova documental dos dados constantes no currículo quando estes se encontrem arquivados nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Benfica.

3.2 — Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes do n.º 3 a) e b) do presente aviso, será o candidato notificado telefonicamente e/ou por correio eletrónico, para os suprir no prazo de dois dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Benfica, entregue presencialmente nos respetivos serviços administração escolar.

4 — Os métodos de seleção serão os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;



b) Análise do projeto de intervenção no agrupamento, visando apreciar a relevância de tal projeto nas diferentes escolas e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento de aspectos relativos às alíneas *a)* e *b)* deste ponto, visa apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do agrupamento.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos José Frias de Lima*.

312996495



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Corga do Lobão, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 3284/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, com Ana Maria Gomes de Oliveira.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 9680/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 4 de junho, foi selecionada a candidata Ana Maria Gomes de Oliveira, para o posto de trabalho acima mencionado.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Manuel Sousa Couto*.

312993213



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Daniel Faria, Paredes

Aviso (extrato) n.º 3285/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2019, Aviso n.º 7476/2019.

Nos termos 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 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 14 de fevereiro de 2020 a lista de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento publicado na Bolsa de Emprego público (BEP) com código de oferta OE201905/0008 e no DR n.º 83 de 30 de abril, Aviso n.º 7476/2019, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Sede do Agrupamento, sita na rua do Areal, 175, Baltar e disponibilizada na página eletrónica em www.aedfbp.pt.

18 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Joaquim Correia de Aguiar*.

313030278



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão

Despacho n.º 2622/2020

Sumário: Homologação de contratos de pessoal docente referente ao ano letivo de 2018/2019.

Por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão e no uso das suas competências, foram homologados os contratos de pessoal docente, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referente ao ano letivo 2018/2019.

Nome	Grupo	Data início de contrato
Carla Isabel Fernandes	110	18/09/2018
Noélia Sofia Gonçalves Pires	110	18/09/2018
Paula Cristina Martins Diogo	110	23/04/2019
Cláudia Gonçalves Rolo	200	02/10/2018
Sandra Inês Martinho Fonseca	220	28/01/2019
Lídia Oliveira Leite	230	05/02/2019
Mónica Raquel Pereira Fernandes	230	22/01/2019
Rita Silva Valente	230	19/03/2019
Nelson Ricardo Faria Pinheiro	240	13/02/2019
Bruno Filipe da Cruz Alexandre	290	09/10/2018
Florbelinha Adelaide dos Santos Viegas da Silva	300	18/09/2018
Sónia Isabel dos Reis Santos Dourado	320	17/10/2018
Domingas Maria Valentim Chaparro	400	01/09/2018
Andreia Filipa Teixeira	400	25/09/2018
Diana Raquel Oliveira Ferreira	420	07/11/2018
Anabela da Assunção Marques Cordeiro	510	01/09/2018
Filipa Daniela Ferreira Dias	620	30/10/2018
Paulo Renato Valentim Guerreiro	620	13/11/2018
Elsa Isabel Costa da Silva	TE	01/09/2018
Márcio Filipe Conceição Rodrigues	TE	01/09/2018

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Arlinda Damasceno Marques André Figueira*.

311431751



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho, Figueira da Foz

Aviso n.º 3286/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para técnico superior de serviço social, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP).

Publicação da lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para Técnico Superior de Serviço Social, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), destinado a Técnico Superior de Serviço Social, com o código BEP: OE202001/0667, foi afixada no átrio e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Pais dos Santos*.

312992517



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Matosinhos

Aviso n.º 3287/2020

Sumário: Lista nominativa de pessoal docente provido no quadro de zona pedagógica.

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, em conformidade com o n.º 1 do artigo 16.º Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e o n.º 1 do capítulo III do aviso de abertura n.º 3570-A/2019 de 06 de março, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente, provido no Quadro de Zona Pedagógica, por concurso externo, no ano letivo de 2019/2020, com efeitos a 01 de setembro de 2019.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Miguel dos Santos Barroso	110	01	167

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

313003061

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Matosinhos

Aviso n.º 3288/2020*Sumário:* Homologação de contratos de docentes no ano letivo de 2018-2019.

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, foram homologados os contratos de Trabalho em funções Públicas a termo resolutivo, celebrados nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, decorrentes do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, de 22 de outubro, pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, publicada no *Diário da República* 1.ª série, n.º 139, de 22 de junho, referentes ao ano escolar 2018-2019, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Inicio	Fim
Sandra Rita Almeida Gonçalves Carvalho	100 — Educação Pré-escolar.....	29-01-2019	31-08-2019
Ana Luísa Lopes da Silva.....	110 — 1.º Ciclo.....	18-09-2018	31-05-2019
Hugo Filipe dos Santos Correia	110 — 1.º Ciclo.....	27-03-2019	31-08-2019
Isabel Sofia de Freitas Madureira.....	110 — 1.º Ciclo.....	18-09-2018	29-01-2019
Isabel Teixeira Magalhães	110 — 1.º Ciclo.....	18-09-2018	31-08-2019
Tânia Cristina Rodrigues Maia.....	110 — 1.º Ciclo.....	18-09-2018	31-08-2019
Cristina Isabel Nunes Magalhães.....	200 — Português e Est. Soc./Hist.....	02-10-2018	26-03-2019
Anabela Silva Neves	210 — Português e Francês.....	23-10-2018	21-11-2018
Cristina Alexandra da Silva Campos	210 — Português e Francês.....	18-09-2018	01-04-2019
Patrícia Maria Tavares Paula	210 — Português e Francês.....	15-01-2019	29-07-2019
Patrícia Vidal Moreira de Azevedo	210 — Português e Francês.....	14-05-2019	12-06-2019
Albertina de Jesus da Silva Santos	220 — Português e Inglês	22-01-2019	22-02-2019
Hugo Henrique de Sousa Leitão	220 — Português e Inglês	15-01-2019	31-08-2019
Liliana Paula da Silva Barbosa Mesquita.....	220 — Português e Inglês	25-09-2018	31-08-2019
Carla Susana da Cunha Oliveira	220 — Português e Inglês	05-02-2019	31-08-2019
Sílvia Manuela da Costa Freitas.....	230 — Matemática e Ciências Nat.	18-09-2018	27-05-2019
Luís Miguel Vieira Ribeiro.....	260 — Educação Física	12-02-2019	08-07-2019
Elisete Sofia da Costa Reis	300 — Português	05-02-2019	26-08-2019
Lina Tavares Camilo.....	300 — Português	18-09-2018	17-10-2018
Maria de Fátima de Oliveira Leite.....	300 — Português	08-01-2019	14-06-2019
Liliana Andreia Peixoto dos Santos Pinho	320 — Francês	15-01-2019	15-02-2019
Brigite Cláudia Ferreira da Silva.....	330 — Inglês	20-11-2018	31-08-2019
Cátia Alexandra Vilaça Brito	330 — Inglês	25-09-2018	31-08-2019
Lígia Marisa Flores Bagueixe	330 — Inglês	18-09-2018	17-10-2019
Ana Laura Leite dos Santos Pires	500 — Matemática	18-09-2018	22-10-2018
Ana Laura Leite dos Santos Pires	500 — Matemática	30-10-2018	26-07-2019
Joana Maria Ramalhão Gens	500 — Matemática	03-01-2019	25-03-2019
Raquel Maria Garcia Marques	500 — Matemática	04-12-2018	20-08-2019
Cristina Isabel Lourenço Monteiro	510 — Física e Química	27-11-2018	22-01-2019
Isabel Soares Coutinho	510 — Física e Química	28-05-2019	31-08-2019
António Manuel Gonçalves Ferreira	530 — Educ. Tecnológica	14-05-2019	12-06-2019
Helena Isabel Sampaio da Conceição	530 — Educ. Tecnológica	25-09-2018	31-08-2019
Patrícia Maria Basílio Oliveira	600 — Artes Visuais	18-09-2018	08-01-2019
Patrícia Maria Basílio Oliveira	600 — Artes Visuais	29-01-2019	31-08-2019
Clara Maria Magalhães Pinto	910 — Educação Especial	18-09-2018	31-08-2019
Flávia Carina Teixeira Marinho	910 — Educação Especial	30-10-2018	05-06-2019
Joana Maria Coutinho Rib.º Gonçalves Dias	910 — Educação Especial	26-02-2019	13-05-2019



Nome	Grupo	Inicio	Fim
Inocência Inês Pires Afonso.....	997 — Técnicos Especializados.....	25-09-2018	31-08-2019
Carla Sofia Monteiro Lopes	999 — Tec. Especiais Psicóloga	09-10-2018	31-08-2019

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar.*

313002916



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, Maia

Aviso n.º 3289/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para dois postos de trabalho com contrato 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 foi homologada em 20 de dezembro de 2019 e tornada pública, a lista de unitária de ordenação final ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 19076/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2019.

20 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Maria da Conceição Costa Carneiro*.

312993602



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, Maia

Aviso n.º 3290/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para um posto de trabalho para a categoria de técnico superior no âmbito do PREVPAP.

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 foi homologada, em 28 de janeiro de 2020, a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal de regularização no âmbito do PREVPAP, para ocupação de 1 posto de trabalho, para carreira e categoria de técnico superior e, que se encontra afixada e disponibilizada na página electrónica do Agrupamento.

3 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria da Conceição Costa Carneiro*.

312993643



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses

Louvor n.º 77/2020

Sumário: Louva o Dr. José Maria de Azevedo Teixeira.

Os Conselheiros do Conselho Pedagógico propõem que seja aprovado um voto de louvor ao Dr. José Maria de Azevedo Teixeira pelo reconhecimento da elevada competência, superior dedicação e alto sentido de responsabilidade com que desempenhou o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas N.º1 de Marco de Canaveses, que nesta data cessa funções.

Tal louvor releva uma notável capacidade de liderança e dedicação à causa educativa, qualidades profissionais que aliadas às virtudes pessoais e humanas fazem de si uma pessoa muito estimada e de referência para toda a comunidade educativa, com especial destaque para o sentido ético, o espírito conciliador, a empatia, a generosidade e o afeto genuinamente demonstrado e verdadeiramente sentido por todos.

Pretendendo, com toda a justiça, fazer preservar para futuro o reconhecimento público da excelência das suas virtudes profissionais e pessoais e o profundo agradecimento pelos magníficos serviços por si prestados ao Agrupamento de Escolas N.º1 de Marco de Canaveses, os Conselheiros propõem, ainda, que o presente voto de louvor seja publicado no *Diário da República*.

5 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora, *Berta Maria de Sousa Magalhães*.

312990581



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paredes de Coura

Aviso n.º 3291/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação.

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, que cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de Aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Nome	Categoria	Grupo	Data
Lucinda Maria Moreira Pires Pinheiro	Professora	530	31-08-2019
Manuel de Oliveira Lemos	Professor	290	31-08-2019

12 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Ana Paula Santos Pereira Fernandes*.

313010821



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, Belmonte

Aviso n.º 3292/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do 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 carreira e categoria de assistente operacional.

No cumprimento 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 se encontra afixada no *placard* da Direção, exterior aos Serviços de Administração Escolar, na escola sede do Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral e publicitada na respetiva página eletrónica, a lista unitária de ordenação final homologada do 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 carreira e categoria de assistente operacional.

6 de janeiro de 2020. — O Diretor, *David Augusto Caneiro*.

312995685



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 3293/2020

Sumário: Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019.

Lista de Antiguidade Pessoal Docente

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, e artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no Placar da Sala de Professores, a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente afeto a esta Escola, reportando-se a 31 de agosto de 2019.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, para apresentar Reclamação à Direção do serviço.

16 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria do Rosário Andorinha Silva*.

312933654



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 3294/2020

Sumário: Listas de antiguidade do pessoal não docente da Escola EB 2,3/S de Pinheiro relativas a 31 de dezembro de 2019.

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel, de 29 de maio de 2012, no uso de competências que me foram delegadas pelo Diretor Regional de Educação do Norte, pelo Despacho n.º 3413/2012 de 07 de março publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se públicas que foram afixadas no *placard* da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Não Docente relativas a 31 de dezembro de 2019.

Os Não Docentes têm 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série para qualquer reclamação.

2020-02-10. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

313000023



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Santos Simões, Guimarães

Aviso n.º 3295/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativos ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários

Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 36.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, para a ocupação de um (1) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202001/0166, foi homologada por meu despacho de 12 de fevereiro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escola Santos Simões, e disponibilizada na nossa página eletrónica.

Lista de ordenação final

Número	Nome	Resultado final
1	Augusta da Natividade Pereira Ribeiro	17,75

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Benjamim Paulo da Costa Sampaio*.

313011656



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Aviso (extrato) n.º 3296/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final — técnicos superiores.

Nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 04 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda, na carreira de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público conforme Aviso OE 202001/0726. A lista unitária de ordenação final foi publicitada na página eletrónica do Agrupamento, em <http://www.aese.edu.pt> e encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações dos seus serviços. Nos termos dos números 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima mencionada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

Nome do Docente	Pontuação	Ordem	Situação
Maria Inês da Silva Dinis	19,2	1	Admitido

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António David Afonso Gonçalves*.

313002892



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Aviso (extrato) n.º 3297/2020

Sumário: Lista de pessoal docente e não docente aposentado no ano de 2019.

Para cumprimento do estatuído na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas que cessou funções por motivo de aposentação no período de 1 de janeiro de 2019 até 31 de dezembro de 2019.

Nome	Categoria	Posição Remuneratória
Maria Odete Rodrigues Reis Amaral	PQA do Grupo 530	Escalão 10.º/370.
Liseta Pires Valente Santos	Assistente Técnica	Escalão 10.º
José Antunes Brigas	Assistente Operacional.....	Escalão 7.º

10-02-2020. — O Diretor, *António David Afonso Gonçalves*.

313002024



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 3298/2020

Sumário: Exoneração, a pedido da inspetora Vânia Raquel Pedroso Magalhães, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 31 de janeiro de 2020.

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o vínculo de emprego público, por exoneração, a seu pedido, a inspetora Vânia Raquel Pedroso Magalhães do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 31 de janeiro de 2020.

6 de fevereiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckeneroth Guimarães*.

312996268



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 271/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Viana do Castelo, de Ricardo Jorge Moreira Ferreira.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciado Ricardo Jorge Moreira Ferreira, técnico superior, no cargo de Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Viana do Castelo.

A presente Deliberação produz efeitos a 23 de dezembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Nome: Ricardo Jorge Moreira Ferreira

Data de nascimento: 17 de abril de 1974

Habilidades académicas: Licenciatura em Serviço Social no Instituto Superior Bissaya Barreto, em Bencanta — Coimbra, tendo finalizado em 1998; no mesmo ano, dentro do esquema curricular, realizou o Projeto de Investigação com a seguinte temática “Famílias Monoparentais: A Importância das Solidariedades Informais”.

Experiência profissional: de 01/11/2001 até à presente data — celebrou contrato individual de trabalho com o Instituto da Solidariedade e Segurança Social, em 1 de novembro de 2001, com as funções inerentes à categoria de Técnico Superior de 2.ª classe — área de Serviço Social; de 10/2000 a 31/10/2001, exerceu funções de Técnico Superior de Serviço Social em regime de destacamento no Departamento de Ação Social, no Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo, integrado num contrato a termo certo celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Ponte da Barca, no âmbito da Comissão Local de Acompanhamento de Ponte da Barca. Neste período exerceu tarefas com o seguinte conteúdo funcional: Coordenador da Comissão Local de Acompanhamento deste concelho, representante da Segurança Social na Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco, Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Careciados, Ação Social Direta, elaboração de Relatórios Sociais solicitados pelo Tribunal, no que respeita a Crianças e Jovens em Risco e Regulação do Poder Paternal, elaboração de pareceres técnicos para internamento de idosos em lar, elaboração de pareceres técnicos para constituição de instituições de cariz social ou seu alargamento; de 15/11/1999 a 14/08/2000, realizou estágio profissional no Centro Distrital de Segurança Social do Norte — Serviço Sub-Regional de Viana do Castelo; é designado para exercer funções de Técnico Superior de Serviço Social, no Departamento de Ação Social, no âmbito da Ação Social Direta e apoio ao Rendimento Mínimo Garantido, no concelho de Ponte da Barca; de 13/05/1999 a 31/08/1999, prestou serviços, exercendo funções de Técnico Superior de Serviço Social para acolhimento de refugiados do Kosovo, a cargo da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Cerveira; de 16/11/1998 a 15/01/1999, colaborou no Projeto Vida, da Associação de Pais da Escola E. B. 2/3 n.º 2 de Condeixa, em articulação com a autarquia anteriormente referida; de 15/11/1998 a 15/01/1999, ao abrigo do Programa Ocupacional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, e integrado na Câmara Municipal de Condeixa, desenvolveu funções de monitor de atividades de tempos



livres, no Jardim de Infância do Sebal; de 13/10/1997 a 31/01/1998, integrou, na licenciatura em Serviço Social, um estágio pré-profissional, no âmbito da Problemática da Deficiência, no Núcleo Regional do Centro da Associação Portuguesa de Paralisia Cerebral, com a classificação final de 15 (quinze) valores.

312993027



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2623/2020

Sumário: Constitui a Comissão de Acompanhamento dos acordos estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, e do processo de devolução dos hospitais das misericórdias.

O Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, veio regular as formas de articulação entre estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde e as Instituições Particulares de Solidariedade Social, bem como o regime de devolução dos hospitais das misericórdias, que por força dos Decretos-Leis n.ºs 704/74, de 7 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/80, de 26 de fevereiro, e 618/75, de 11 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de dezembro, foram integrados no setor público e são atualmente geridos por estabelecimentos ou serviços do Serviço Nacional de Saúde.

O n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, prevê a possibilidade de criação de comissões de acompanhamento com o objetivo de acompanhar a execução dos acordos a celebrar ao abrigo do mesmo diploma.

Considera-se, por isso, oportuno criar uma comissão com essa finalidade.

Por outro lado, no que concerne ao regime específico de devolução, estabelece-se no n.º 3 do artigo 13.º do mesmo diploma que o processo é monitorizado por uma comissão constituída por um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, por representantes das administrações regionais de saúde onde existam unidades a devolver e representantes da União das Misericórdias Portuguesas. Nesse sentido, foi pelo Despacho n.º 13001-A/2014, de 24 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206 (1.º suplemento), de 24 de outubro de 2014, criada uma comissão de acompanhamento.

Neste momento subsistem ainda questões por solucionar no que se refere a este processo de devolução dos hospitais, pelo que importa manter o seu acompanhamento.

Dada a interligação de algumas matérias, considera-se mais eficiente que a mesma comissão trate dos dois conjuntos de matérias.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 11.º e do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, determino:

1 — É constituída a Comissão de Acompanhamento dos acordos estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, e do processo de devolução dos hospitais das misericórdias.

2 — Compete em especial à Comissão de Acompanhamento:

a) Monitorizar a execução dos acordos estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, incluindo os acordos de cooperação estabelecidos no âmbito do processo de devolução dos hospitais das misericórdias;

b) Pronunciar-se sobre questões que se suscitem na execução dos mesmos acordos sempre que para tal for solicitada;

c) Acompanhar o procedimento prévio ao estabelecimento de acordos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro.

3 — A Comissão de Acompanhamento é constituída por:

a) Dois elementos a indicar pela Administração Central do Sistema de Saúde, em representação do Ministério da Saúde, um dos quais coordena;

b) Um representante de cada administração regional de saúde;

c) Quatro representantes da União das Misericórdias Portuguesas;

d) Um representante de entidades que integrem o setor social.



4 — A Comissão reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocada pelo coordenador.

5 — As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pelo coordenador com uma antecedência mínima de 72 horas e devem incluir a proposta de ordem de trabalhos.

6 — Das reuniões da comissão é elaborada ata.

7 — A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., assegura o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.

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

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

313034717



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2624/2020

Sumário: Delegação de poderes na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida.

Atento o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, de harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e tendo ainda em conta o preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, determino o seguinte:

Delego na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito das competências específicas, no que se refere ao pessoal dos serviços da administração direta e indireta do Estado, organismos periféricos do âmbito do Ministério da Saúde e estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde, decidir os recursos hierárquicos e recursos administrativos especiais, exceto se o autor do ato for a Secretaria-Geral ou a Inspetora-Geral das Atividades em Saúde.

2 — No âmbito da gestão interna de recursos humanos:

2.1 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho suplementar, noturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

2.2 — Conceder e renovar licenças especiais para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, previstas no Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

2.3 — Proceder à prática dos atos necessários à adoção dos instrumentos de mobilidade ou à celebração dos contratos previstos na lei, relativos ao exercício de funções de apoio técnico e administrativo nos respetivos gabinetes;

2.4 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores dos serviços em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional;

2.5 — Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto.

3 — No âmbito da gestão orçamental:

3.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 1 500 000, previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;

3.2 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

3.3 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não excede o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

3.4 — Autorizar despesas com seguros, nos termos e sem prejuízo do estabelecido no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

4 — Autorizo a subdelegação de todas as competências que delego nos termos suprarreferidos.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas.

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

313032416



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2625/2020

Sumário: Designa, em representação do Ministério da Saúde, Cristina Maria Alves Dias Henriques para a equipa de apoio técnico da Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados.

O Despacho n.º 176-D/2019, de 2 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, 1.º suplemento, de 4 de janeiro de 2019, e alterado pelo Despacho n.º 5348/2019, de 14 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de janeiro de 2019, criou a Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI), à qual compete, designadamente, coordenar esta Rede, nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, na sua redação atual.

Conforme previsto do n.º 2 do citado despacho, a referida Comissão é composta por dois coordenadores nacionais, designados pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e pela Ministra da Saúde, respetivamente, assim como por representantes da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., da Direção-Geral da Saúde, nomeadamente do Programa Nacional de Saúde Mental, do Instituto da Segurança Social, I. P., da Direção-Geral da Segurança Social e do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

De acordo com o estabelecido no n.º 10 do mesmo normativo, a Comissão Nacional de Coordenação deve ter uma equipa de apoio técnico, de suporte permanente, constituída por profissionais designados pelos organismos cujos representantes integram a Comissão, ou por profissionais propostos pelos coordenadores nacionais, desde que pertencentes a instituições ou serviços do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social ou do Ministério da Saúde e designados pelo respetivo membro do Governo.

Tendo sido designada, através do Despacho n.º 97/2020, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2020, a coordenadora nacional da Comissão Nacional de Coordenação da RNCCI, em representação do Ministério da Saúde, veio a mesma propor a integração, na aludida equipa de apoio técnico, de profissional de enfermagem, pertencente a serviço do Ministério da Saúde, tendo em vista a prestação de apoio nas áreas das suas habilitações, formação e experiência profissionais.

Nessa medida, cabe agora concretizar a designação proposta, bem como estabelecer os termos em que será prestado o correspondente apoio técnico.

Assim, ao abrigo dos n.os 10, 11 e 15 do Despacho n.º 176-D/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, 1.º suplemento, de 4 de janeiro de 2019, e alterado pelo Despacho n.º 5348/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de janeiro de 2019, determino o seguinte:

1 — Designar, sob proposta da coordenadora nacional, em representação do Ministério da Saúde, Cristina Maria Alves Dias Henriques, enfermeira especialista em enfermagem de reabilitação, mestre em Cuidados Paliativos e trabalhadora do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Lisboa Ocidental e Oeiras, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), para a equipa de apoio técnico da Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, adiante designada Comissão.

2 — A designação efetuada no número anterior tem a duração correspondente ao mandato da coordenadora nacional designada para a Comissão, em representação do Ministério da Saúde, pelo Despacho n.º 97/2020, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2020.

3 — Para efeito de dispensa do respetivo local de trabalho, os períodos necessários para a realização das funções e tarefas de apoio técnico pela profissional designada no n.º 1 são os



definidos pela Comissão, através da coordenadora nacional, em representação do Ministério da Saúde, e devidamente articulados com a ARSLVT, I. P.

4 — Quando se desloque no exercício das funções e tarefas de apoio técnico à Comissão, ou por causa delas, a profissional designada no n.º 1 tem direito a abono de ajudas de custo e a transporte, nos termos e condições legais aplicáveis, a suportar pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de março de 2020.

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

313034871



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2626/2020

Sumário: Delegação de competências na chefe do Gabinete da Ministra da Saúde, licenciada Eva Sofia Moço Falcão.

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de harmonia com o estabelecido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, deixo na chefe do meu Gabinete, licenciada Eva Sofia Moço Falcão, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Despacho dos assuntos da gestão corrente do Gabinete, em especial dos relativos a pessoal;
- b) Gestão do orçamento do Gabinete e autorização para proceder às alterações orçamentais e antecipação de fundos que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;
- c) Autorização da requisição de guias de transporte, incluindo a via aérea, ou a utilização de viatura própria por membros do Gabinete ou individualidades que tenham de se deslocar em serviço do mesmo;
- d) Autorização do processamento de despesas resultantes de deslocações em serviço, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo;
- e) Autorização das despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afeto ao mesmo, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- f) Autorização da realização de despesas eventuais de representação do Gabinete;
- g) Autorização do processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, derem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;
- h) Autorização da constituição de fundo de maneio por conta do orçamento do Gabinete, até ao montante máximo de um duodécimo da dotação orçamental, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- i) Autorização de despesas com a aquisição de bens e serviços por conta das dotações orçamentais do Gabinete, nos termos e ao abrigo dos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao limite do montante estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;
- j) Autorização da requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades designadas por mim e cuja viagem constitua encargo do Gabinete;
- k) Autorização da utilização de carro de aluguer, quando indispensável;
- l) Autorização da prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e, também, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;
- m) Aprovação de planos anuais de férias, do seu gozo e acumulação de dias de férias não gozados por conveniência de serviço.

2 — Autorizo a subdelegação de competências nos adjuntos do meu Gabinete, sem faculdade de subdelegação.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta do meu Gabinete, licenciada Maria Teresa Fernandes de Jesus de Sousa Carneiro, para substituir a chefe do Gabinete, licenciada Eva Sofia Moço Falcão, nas suas ausências e impedimentos.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando ratificados todos os atos, entretanto, praticados no âmbito das competências ora delegadas.

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

313034417



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 272/2020

Sumário: Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas — Dr.ª Liliane Sousa Viegas, técnica superior.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 05-02-2020:

Liliane Sousa Viegas, Técnica Superior em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 4 horas semanais.

06-02-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

312995896



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete da Secretaria de Estado do Ambiente

Despacho n.º 2627/2020

Sumário: Exonera Lídia Magno de Brito das funções de técnica especialista do Gabinete.

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Lídia Magno de Brito das funções de técnica especialista do meu Gabinete, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 11684/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2019, com efeitos a 8 de dezembro de 2019.

13 de fevereiro de 2020. — A Secretaria de Estado do Ambiente, *Inês dos Santos Costa*.

313020428



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 3299/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 13 postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., da carreira e categoria de técnico superior — licenciados em Direito.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 13 de janeiro de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para o preenchimento de 13 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 13 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aos quais correspondem as seguintes funções:

Referência a) Técnico superior jurista para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo (4 lugares):

Funções: Análise e elaboração de informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita a: fiscalização e funcionamento das escolas de condução e à habilitação legal de condutores, pedidos de revalidação de licenças de instrutores, equivalência/troca de licenças de instrutores/diretores comunitários e instrutores militares, regime jurídico do ensino da condução e da habilitação legal para conduzir; Análise e processamento de processos de apreensão e cancelamento de veículos; Informação e resposta a reclamações exaradas nos Livros de Reclamações das Direções Regionais e avulsas; Análise e resposta a denúncias e instrução dos processos de Participação ao Ministério Público; Resposta a pedidos de troca de cartas de condução estrangeiras por portuguesa; Resposta a pedidos de licenciamento de atividades de transporte, autorizações de transporte e profissionais de transporte; Emissão de pareceres/esclarecimentos a entidades externas e parceiros; Instrução de processos de contraordenação; Acompanhamento de exames multimédia.

Referência b) Técnico superior jurista para a Direção de Serviços de Administração de Recursos (2 lugares):

Funções: Elaboração de informações e pareceres nas áreas de aquisições de bens e serviços, contratação pública, recursos humanos e apoio à área financeira.

Referência c) Técnico superior jurista para o Gabinete Jurídico e de Contencioso (2 lugares):

Funções: Colaborar na preparação de projetos de diplomas legais e regulamentos, contratos ou quaisquer outros atos jurídicos, necessários ao enquadramento legal dos setores e atividades relacionadas com as atribuições do IMT, I. P.; Proceder ao acompanhamento da negociação bem como a preparação dos trabalhos de transposição de normativos da União Europeia; Elaboração de informações e pareceres jurídicos de direito público, com especial incidência na área da mobilidade e dos transportes; Assegurar o contencioso do IMT, I. P., assegurando o exercício do mandato forense.



Referência d) Técnico superior jurista para a Direção de Serviços de Regulamentação Jurídico-Económica (1 lugar):

Funções: Garantir a disciplina e promover a eficiência das atividades do transporte terrestre de passageiros e de mercadorias e das atividades complementares do transporte, preparar e rever as regulamentações de acesso e exercício das atividades do transporte terrestre de passageiros e de mercadorias e às atividades complementares do transporte, e monitorizar a sua execução, definir procedimentos a seguir pelas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes no licenciamento da atividade, designadamente do transporte rodoviário de mercadorias, do transporte público de passageiros em táxi, da prestação de serviços em pronto-socorro e no transporte coletivo de crianças, proceder à análise económico-financeira dos requisitos necessários à concessão das licenças a operadores ferroviários de passageiros e de mercadorias, promover e colaborar na definição das características técnicas e de segurança dos meios de transporte terrestre de passageiros e de mercadorias (ADR), assegurar a execução das regulamentações do acesso à atividade e ao mercado nos setores em que tal seja recomendado por motivos de equilíbrio dos transportes, designadamente na atividade de transportes públicos rodoviário de passageiros em veículos pesados, nacional e internacional, nas atividades de *Rent-a-car* e *Sharing*, aluguer de veículos de mercadorias, na atividade transitária, e TVDE's, assegurar a verificação e controlo da manutenção dos requisitos legais das empresas licenciadas para o transporte terrestre de passageiros e de mercadorias e para as atividades complementares do transporte, registar informaticamente as entidades licenciadas para o transporte terrestre de passageiros (e.g. *Rent-a-car* e TVDE), assegurar a gestão dos regtos das entidades intervenientes nas atividades de transporte terrestre e a atualização permanente do site do IMT, I. P. neste âmbito.

Referência e) Técnico superior jurista para a Direção de Serviços de Fiscalização (2 lugares):

Funções: Elaboração de informações e pareceres na área de competência da unidade orgânica; Realização de ações de fiscalização e controlo em todo o território de Portugal continental.

Referência f) Técnico superior jurista para a Direção de Serviços de Formação e Certificação (1 lugar):

Funções: Análise técnica na vertente jurídica das diferentes matérias que constituem as várias áreas de negócio da unidade orgânica, elaborando os necessários pareceres jurídicos que suportem as decisões superiores; Análise e emissão de parecer técnico/jurídico sobre processos de licenciamento de entidades formadoras e certificação profissional, nomeadamente de Motoristas de veículos pesados de passageiros e mercadorias, Motoristas de transporte coletivo de crianças, Motoristas de táxi, Motoristas de transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica, Inspetor técnico de veículos, Técnico e mecânico de auto — gás, Maquinistas do sistema ferroviário, Agentes para o Acompanhamento de Comboios.

InSTRUÇÃO e direção de processos administrativos decorrentes de ações de fiscalização a entidades formadoras das diferentes áreas de atividade; Análise e emissão de parecer técnico/jurídico sobre as condições de aplicação da legislação que regulamenta o licenciamento das diferentes entidades formadoras e das certificações profissionais; Elaboração de projetos de legislação e regulamentação em matéria de formação e certificação no âmbito das atividades que se inserem nas atribuições do Departamento;

Análise e emissão de parecer técnico/jurídico sobre reclamações.

Referência g) Técnico superior jurista para o Gabinete de Auditoria Interna (1 lugar):

Funções: Elaboração de informações e pareceres na área de competência da unidade orgânica; Participar e colaborar nas ações de prevenção e de auditoria aos serviços do IMT, I. P., bem como efetuar o acompanhamento de auditorias externas efetuadas a este instituto; Acompanhamento da atividade do Instituto e do seu sistema de controlo interno, no Gabinete de Auditoria Interna, sob a dependência direta do Conselho Diretivo, de forma a acrescentar valor e a melhorar as operações



da organização e a garantir a confiança e integridade da informação, o cumprimento das políticas, planos, procedimentos e legislação aplicável, e garantir a realização dos objetivos e metas fixados, bem como outras funções não especificadas.

3 — Os candidatos devem estar habilitados com a licenciatura ou mestrado em direito não sendo possível substituir as habilitações literárias por adequada formação ou experiência profissional.

4 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, e, por extrato, na página eletrónica do IMT, I. P. (www.imt-ip.pt), nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.

13 de janeiro de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

312995952



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Declaração de Retificação n.º 170/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 1342/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2020.

Relativamente ao Aviso n.º 1342/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2020, retifica-se que onde se lê «Amândio Adérito Gomes do Nascimento Vitorino» deve ler-se «Amândio Adérito Gomes do Nascimento».

4 de fevereiro de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

312996138



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 273/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de área de Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas, do Gabinete de Auditoria, a licenciada Ana Carlos Costa de Lopes Faria.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Chefe de Área de Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas, do Gabinete de Auditoria, a licenciada Ana Carlos Costa de Lopes Faria, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Nome: Ana Carlos Costa de Lopes Faria

Data de Nascimento/Naturalidade: 15 de maio de 1961, em Lisboa

Formação Académica e Profissional:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo ISCTE (Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa), em 1984;

Estágio nos Serviços da Comissão, em Bruxelas, em 1989;

Frequentou diversas ações de formação, nomeadamente, no domínio da União Europeia, PAC, Seminário de Alta Direção, Liderança e Gestão de Equipas, Gestão por Objetivos, Gestão Intrapessoal, Gestão do Tempo, Informática e Auditoria.

Experiência Profissional:

Iniciou a atividade profissional, no IAPO — Instituto do Azeite e Produtos Oleaginosos, em agosto de 1984, participando regularmente, em representação do Instituto, nos Comitês de Gestão, em Bruxelas;

Em junho de 1993, iniciou funções de Chefia, na Área da Intervenção, no INGA — Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola;

Em junho de 2007, foi nomeada Chefe da Área de Auditoria do IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas.

312979622



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 274/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Acompanhamento de Programas, do Departamento de Apoios ao Investimento, a licenciada Ana Manuela Frias de Sousa Grandão.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 1602/2019, de 18 de abril de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Chefe de Unidade de Acompanhamento de Programas, do Departamento de Apoios ao Investimento, a licenciada Ana Manuela Frias de Sousa Grandão, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 29 de abril de 2019, cessando a designação em regime de substituição no cargo de Chefe da Unidade de Recuperações, do mesmo Departamento, para o qual havia sido designada através da Deliberação n.º 339/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Sinopse curricular

Ana Manuela Frias de Sousa Grandão, nascida a 22 de abril de 1977.

Formação académica:

Licenciatura em Gestão;
Pós-Graduação em Marketing e Comunicação;
MBA em Gestão.

Experiência profissional:

Chefe da Unidade de Recuperações, do Departamento de Apoios ao Investimento, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP), desde fevereiro de 2018 até abril de 2019. Técnica Superior na Unidade de Recuperações, do Departamento de Apoios ao Investimento, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP), desde 2011 até fevereiro de 2018. Direção Administrativa e Financeira, e Gestor de Qualidade, entre 2008 e 2011, na Software NewHotel SA — Multinacional de Desenvolvimento de Software de Gestão para Hotelaria. De 2004 a 2008, exerceu funções de Assessor da Administração, na NewHotel SA.

Formação profissional:

Frequentou várias ações de formação como: Contabilidade Pública, Excel Avançado, Fiscalidade, Sistema de Normalização Contabilística e Normas Internacionais (Nível Intermédio), Contratação Pública, Gestão de Projetos, Auditoria e Controlo Interno.

312979517



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 275/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Ajudas Diretas a licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 1106/2019, de 14 de março de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Diretora do Departamento de Ajudas Diretas, a licenciada Maria Isabel Sacadura Monteiro, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de junho de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Maria Isabel Sacadura Monteiro.

Data de Nascimento /naturalidade: nasceu a 27 de novembro de 1968, na freguesia do Estoril, concelho de Cascais.

Habilidades académicas: licenciatura em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia, Lisboa, em 1994.

Experiência profissional:

Diretora do Departamento das Ajudas Diretas, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP,I. P.), desde fevereiro de 2016;

Chefe da Unidade de Regime de Pagamento Único, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP,I. P.), desde março de 2010 a janeiro de 2016;

Técnica Superior do Serviço do Regime de Pagamento Único, do IFAP,I. P., de junho de 2007 a março de 2010;

Coordenadora do Serviço do Regime de Pagamento Único, do Instituto Nacional e de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA), de dezembro de 2004 a junho de 2007; técnica superior do Serviço do Regime de Pagamento Único, do INGA, de janeiro de 2004 a dezembro de 2004;

Técnica Superior da Divisão de Cooperação para o Desenvolvimento, do Gabinete de Planeamento e Política Agroalimentar (GPPAA), de janeiro de 2001 a dezembro de 2003 técnica superior do Serviço das Culturas Arvenses, do INGA, de outubro de 1995 a janeiro de 2001.

Formação profissional mais relevante:

Programa de Formação em Gestão Pública, FORGEPE, pela ISG/INP, Liderança e gestão de equipas, gestão de conflitos e comunicação organizacional, pelo INA; Gerir a mudança e a inovação como fator de desenvolvimento organizacional, pelo INA; O novo SIADAP — avaliação e gestão do desempenho, pelo INA; Curso de comunicação multimédia, pelo Instituto de Desenvolvimento Rural e Hidráulica; Curso de técnicas de comunicação em público, pelo INA; Curso de jovem gestor europeu, pela Associação Nacional dos Jovens Empresários; Curso de formação de formadores em agricultura, pela Associação dos Jovens Agricultores de Portugal.

312979509



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 276/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento Jurídico o licenciado Abel da Costa Bravo.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designado em regime de substituição, no cargo de Diretor do Departamento Jurídico, o licenciado Abel da Costa Bravo, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de novembro de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Abel da Costa Bravo

Data de Nascimento: 6 de abril de 1963

Naturalidade: Porto

Habilidades Académicas:

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa — concluída em 1991.

Formação Profissional:

Estágio com aproveitamento para a carreira de consultor jurídico — concluído em 1993.
Frequência de diversa formação na área jurídica e da administração pública.

Atividade Profissional:

Diretor do Departamento Jurídico do IFAP, I.P — desde 2007.

Diretor Adjunto na Direção Jurídica do IFADAP/INGA — de 2003 a 2007.

Chefe do Serviço Jurídico da Direção Jurídica do INGA — de 1998 a 2003.

Responsável pelo Núcleo Jurídico do INGA — de 1997 a 1998.

Consultor Jurídico na Divisão Jurídica do INGA — de 1991 a 1997.

Integrou diversos grupos de trabalho ao nível da preparação de quadros legislativos aplicáveis ao IFAP, nomeadamente, no âmbito da Política Agrícola Comum e de projetos relacionados com a atividade do Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER.

Vogal do Conselho de Coordenação da Avaliação do SIADAP no IFAP, I. P.

Vogal da Comissão Paritária do SIADAP no IFAP, I. P.

312979874



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 277/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural, do Departamento de Ajudas Diretas, a licenciada Ana Paula de Seia e Cunha Ribeiro Pereira Ferreira.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Chefe de Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural, do Departamento de Ajudas Diretas, a licenciada Ana Paula de Seia e Cunha Ribeiro Pereira Ferreira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Ana Paula de Seia e Cunha Ribeiro Pereira Ferreira;

Data de Nascimento/Naturalidade: a 25 de dezembro de 1967, natural da freguesia de São Julião da Barra, concelho de Oeiras.

Habilidades académicas: licenciada em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia, Lisboa.

Experiência profissional:

Chefe da Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. desde dezembro 2012;

Coordenadora do Núcleo de Normalização e Desenvolvimento da Unidade Operacional de Controlo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. de março 2010 a novembro 2012;

Técnica Superior do Serviço de Identificação Parcelar do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. de setembro 2003 a fevereiro 2010;

Coordenadora de Núcleo no Serviço de Controlo Superfícies do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola, I. P. de março 2001 a outubro 2002;

Técnica superior na Direção de Verificação e Controlo do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola, I. P. de fevereiro 1997 a fevereiro 2001.

Formação profissional mais relevante:

FORGEPE — Programa de Formação em Gestão Pública.

Liderança e gestão de equipas, gestão de conflitos e comunicação organizacional, pelo INA;

O novo SIADAP — “Avaliação e Gestão do Desempenho”, pelo INA;

A manutenção do iSIP, pelo Instituto de Soldadura e Qualidade; Gestão do Tempo e Gestão Intrapessoal, pela Forcerebrus;

ArcView GIS — introdução e avançado, ESRI — Environmental Systems Research Institute;

Formação Pedagógica de Formadores, pelo IEFP;

GPS — “Pathfinder office training class, pela Trimble Navigation Europe Limited;

Sistemas de Informação Geográfica — Microstation 95 em RIS e MGE, pela Intergraph.

312979728



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 278/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Núcleo de Auditoria Interna, do Gabinete de Auditoria, a licenciada Teresa Margarida Cantanhede Novais Batista.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 1103/2019, de 7 de março de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Auditoria Interna, do Gabinete de Auditoria, a licenciada Teresa Margarida Cantanhede Novais Batista, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de junho de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Teresa Margarida Cantanhede Novais Batista;

Data de nascimento/Naturalidade: 28 de abril de 1974, em São Julião do Tojal, Lisboa;

Habilidades académicas:

Mestre em Gestão/MBA pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, após aprovação por unanimidade da Tese de Mestrado intitulada “Estudo do Posicionamento Estratégico no Mercado Português de Leite e Derivados”, orientada pelo Professor Eduardo de Almeida Catroga, em 2005;

Curso de especialização em Técnicas de Contabilidade e Finanças, no Instituto Superior de Gestão, em 1999.

Licenciatura em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 1997.

Formação FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA), em 2016.

Formação em Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva (INA), em 2017.

Formação em Liderança e Gestão e Motivação de Equipas (AESE), em 2016 e 2017.

Formação em Auditoria Interna e Auditoria Pública (IPAI), desde 2005.

Experiência Profissional:

Chefe de Núcleo de Auditoria Interna do IFAP, I. P., em regime de substituição desde fevereiro de 2015 e em regime de Comissão de Serviço desde 1 de junho de 2016. Responsável pela gestão do núcleo e coordenação de auditorias internas aos fundos comunitários agrícolas FEAGA e FEADER; à Segurança dos Sistemas de Informação, bem como, ao acompanhamento da implementação das recomendações e das melhorias de todos os sistemas de gestão do IFAP, IP. Acompanhamento de auditorias externas, designadamente o processo de Certificação de Contas pela IGF.

Técnica Superior no IFAP, I. P., como responsável pela realização de auditorias internas, consubstanciadas na avaliação da gestão do sistema de controlo interno, de modo a assegurar a eficiente utilização de recursos e correção de despesas e receitas no âmbito de fundos da Política Agrícola Comum, FEAGA e FEADER, de 2005 a 2015, e exercendo funções na área da gestão e controlo de ajudas ao leite e produtos lácteos, participando nos comités europeus em Bruxelas, de junho de 1999 a 2004.



Bancária com funções na área comercial (*back e frontoffice*) em agência em Lisboa da Caixa Económica Montepio Geral, de fevereiro de 1998 a 1999.

Experiência como Adjunta de Direção Financeira e como gestora de projetos no setor cooperativo e em organização não-governamental para o desenvolvimento, de outubro de 1997 a 1998.

312979777



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 279/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Gestão e Controlo Integrado a licenciada Maria de Fátima Lisboa Leitão.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Diretora do Departamento de Gestão e Controlo Integrado, a licenciada Maria de Fátima Lisboa Leitão, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Nome: Maria de Fátima Lisboa Leitão;

Data de Nascimento/Naturalidade: 23 de maio de 1961, em Moimenta da Beira — Viseu;

Habilidades académicas: Licenciado em Geografia e Planeamento Regional pela Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Nomeada em comissão de serviços desde 01 de dezembro de 2016 para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretora do Departamento de Gestão e Controlo Integrado, unidade orgânica de primeiro nível prevista no n.º 1 do artigo 1.º dos estatutos do IFAP, aprovados pela Portaria n.º 393/2012 de 29 de novembro, publicada no D.R. n.º 231, 1.ª série de 29 de novembro de 2012, cargo que já exercia desde 20 de novembro de 2012.

Como Diretora do Departamento de Gestão e Controlo Integrado do IFAP assegura: a gestão dos pedidos de ajudas no âmbito da sistema integrado de gestão e controlo (SIGC), a gestão do Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA) e do novo regime do exercício da atividade pecuária (NREAP), a gestão e manutenção do funcionamento do sistema de informação geográfica de parcelas (SIP), a gestão da manutenção da base de dados de identificação de beneficiários (IB), a gestão dos protocolos com as entidades delegadas e assegura a informação e apoio aos beneficiários, através dos diversos canais de atendimento disponíveis no IFAP I. P. Foi Chefe de Unidade de Gestão do Pedido de Ajuda e do Aconselhamento Agrícola no IFAP, em regime de Comissão de Serviços a partir de 20 de janeiro de 2010, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Pedido de Ajudas em regime de Comissão de Serviços no IFAP a partir de 1 de janeiro de 2008, Técnica Superior a partir de 22 de junho de 2007, Chefe de Serviço de Gestão do Pedido de Ajudas às Superfícies, com contrato de gestão entre 1 de março de 2003 e 22 de junho de 2007 com o INGA, Técnica Superior no INGA de 1 de julho de 1993 até 2007, Técnica Superior Estagiária no Instituto Geográfico e Cadastral (IGC) entre 1992 e 1993, oficial administrativa desde 28 de setembro de 1981 até 1992 no Instituto Regulador e Orientador dos mercados Agrícolas (IROMA), no Serviço de Informação dos Mercados Agrícolas (SIMA) e na Junta Nacional dos Produtos Pecuários (JNPP).

312979841



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 280/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos o licenciado Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 29 de julho de 2019, foi designado em regime de substituição, no cargo de Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos, o licenciado Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de novembro de 2019.

29 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha nasceu em Lisboa, em 30 de outubro de 1972.

Formação Académica:

Licenciatura em Estatística e Investigação Operacional, área científica de Matemática Aplicada, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 1990-1995.

Pós-Graduação em Investigação Operacional pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 1996.

Programa Avançado de Gestão para Executivos pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, 2004.

Experiência Profissional:

Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas desde 30 de novembro de 2012 até à data atual.

Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas de 21 de maio de 2012 a 29 de novembro de 2012.

Chefe da Divisão de Gestão de Frota do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica da Câmara Municipal de Lisboa de 26 de novembro de 2002 até 20 de maio de 2012.

Técnico Superior de Matemáticas Aplicadas, na Divisão de Estudos e Projetos Especiais do Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos da Câmara Municipal de Lisboa de 1 de maio de 1996 até 25 de novembro de 2002.

Outros elementos:

Vogal do Conselho de Coordenação da Avaliação do SIADAP no IFAP, I. P.; vogal da Comissão Paritária do SIADAP no IFAP, I. P.; Representante do IFAP na Comissão de Avaliação Bipartida (CAB) MAFDR-MM no âmbito do PREVPAP; Membro da Equipa Interministerial do ex-MAM para a implementação do Plano da Igualdade de Género; Representante da Câmara Municipal de Lisboa na Comissão de Segurança, Higiene e Saúde; Representante da Câmara Municipal de Lisboa na Comissão Paritária do Grupo de Pessoal Operário; presidente de júri e vogal de vários concursos



de pessoal, internos, externos e ofertas públicas de emprego; presidente de júri e vogal de vários concursos públicos para o fornecimento de bens e serviços; coordenador de diversos estágios curriculares de alunos universitários; participação em diversos congressos, seminários e conferências, nacionais e estrangeiros.

312979866



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 281/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados, do Departamento de Apoios de Mercado, o licenciado Paulo Jorge Ferreira Lafuente Oliveira.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designado em regime de substituição, no cargo de Chefe de Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados, do Departamento de Apoios de Mercado, o licenciado Paulo Jorge Ferreira Lafuente Oliveira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Paulo Jorge Ferreira Lafuente de Oliveira

Data de nascimento 25/10/1969 | Nacionalidade Portuguesa

Habilidades Académicas: Licenciado em Engenharia Agronómica, pelo Instituto Superior de Agronomia, com especialização em Economia Agrária e Sociologia Rural

Experiência Profissional

Desde outubro 2015, Chefe da Unidade de Medidas de Intervenções em Mercados, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP);

Maio 2012/setembro 2015, Técnico Superior no Departamento de Apoio ao Investimento, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP);

Janeiro 2010/abril 2012, Chefe de Unidade da Área de Estudos e Estatísticas, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP);

Janeiro 2008/ dezembro 2009,Chefe da Unidade de Ajudas Diretas Superfícies, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP);

Abril 2003/ dezembro 2007, Técnico superior no Serviço de Relações Comunitárias, do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia (ex-INGA);

Janeiro 1999/ março 2003, Técnico superior do Serviço de Frutas, Produtos Hortícolas e Açúcar, do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (ex-INGA);

Novembro 1996/ dezembro 1998, Técnico de análise de projetos, do Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas (ex-IFADAP);

Setembro 1995/ maio 1996,Técnico de análise de projetos, do Instituto dos Mercados Agrícolas e Industrias Agroalimentares (ex-IMAIAA);

1996/2003, Consultor externo para a área de sistemas de informação geográfica.

Formação Profissional:

Frequência de várias formações na área de fiscalidade, contabilidade e liderança;

Formação em Gestão Pública — FORGEP

312997231



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 282/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Ajudas Específicas, do Departamento de Apoios de Mercado, a mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designada em regime de substituição, no cargo de Chefe de Unidade de Ajudas Específicas, do Departamento de Apoios de Mercado, a mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota Curricular

Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão

Data de nascimento: 26 de maio de 1970

Formação Universitária

Mestrado em Viticultura e Enologia, ISA/Univ. Técnica Lisboa — FC/Univ. Porto;

Pós-Graduação em Viticultura e Enologia, ISA/Univ. Técnica Lisboa — FC/Univ. Porto;

Licenciatura em Gestão, Instituto Superior de Gestão de Santarém;

Bacharelato em Tecnologia das Indústrias Agroalimentares, ramo de Enologia, Escola Superior Agrária de Santarém.

Formação Profissional

Novo Código de Procedimento Administrativo — Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Curso de Sistema de Controlo Interno na Administração Pública — ISLA — Santarém Formação de controlo “in Loco” no âmbito do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

FORGEPE — Programa de Formação em Gestão Pública

Sistemas de Informação Parcelar — Procedimentos e Utilização iSIP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Formação em Sistemas de Informação da Vinha e do Vinho — Instituto da vinha e do Vinho

Formação em Sistemas de Gestão das Entidades do Setor Vitivinícola — Instituto da vinha e do Vinho

Formação em Sistemas de Gestão do Potencial Vitícola — Instituto da vinha e do Vinho

Formação Geo Espacial — Intergraph Portugal

Curso de GeoMedia — Intergraph Portugal

Curso de Sistemas de Informação Geográfica — Escola Profissional de Cartografia e Cadastro

Curso de Análise Sensorial — Estação Vitivinícola Nacional

Atividade Profissional.

De 1 de dezembro de 2016 até hoje, Nomeada para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, Chefe de Unidade de Ajudas Específicas, Departamento de Apoios de Mercado, no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. — Deliberação n.º 96/2017 de 19 de janeiro, com efeitos a 1 de dezembro de 2016.



De 1 de janeiro de 2016 até 30 de novembro de 2016, Nomeada para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, Chefe de Unidade de Ajudas Específicas, Departamento de Apoios de Mercado, no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. — Despacho n.º 712/2016 de 21 de abril, com efeitos a 4 de janeiro de 2016, principais competências de acordo com Despacho n.º 148/2016 de 16 de fevereiro;

De 1 novembro de 2012 até 31 de dezembro de 2015, Nomeada para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, Chefe de Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR) na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo — Despacho n.º 13666/2014 de 3 de novembro, com efeito a 1 de novembro de 2014.

Nomeada para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo — Despacho n.º 356/2013 de 8 de janeiro, com efeito a 1 de novembro de 2012, principais competências de acordo com o Despacho n.º 14786/2012 de 31 de outubro.

De 1 de abril de 2011 a 1 de novembro de 2012, Nomeada para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Agricultura na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, Despacho n.º 10683/2011 de 29 de março.

De agosto de 2007 até 31 de março de 2011 desempenhou funções de Técnico Superior na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, na Divisão de Agricultura, desempenhando as funções de:

Gestora de todos os processos de negócio intervenientes no Sistema de Informação da Vinha e do Vinho (Slvv) ao nível da LVT;

Coordenação da medida Vitis na campanha de 2007/2008, conforme Despacho n.º 17/GDR/2008;

De dezembro de 1994 até agosto de 2007, exerceu funções de Técnica Superior na Divisão de Ordenamento e Controlo Vitícola, no Instituto da Vinha e do Vinho, nomeadamente:

De 1995 a 2007 — Coordenação das candidaturas de Transferência de Direitos de Replantação, no âmbito do Reg. (CEE) n.º 3302/90;

De 1999 a 2000 — Participação na atualização do Ficheiro Vitivinícola Comunitário — Cadastro Vitícola do Douro;

1998 — Participação no Grupo de Trabalho Técnico instituído conforme Despacho n.º 3/98, tendo por incumbência promover o levantamento e estudo das castas existentes em Portugal, ao nível de cada Região Vitivinícola, e propor, a subsequente revisão da lista de castas do Reg. N.º 3800/81 e 3201/90.

312997289



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 283/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Reengenharia e Processos, do Departamento de Gestão e Controlo Integrado, o licenciado João Manuel Teixeira da Silva Moreira de Jesus.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designado em regime de substituição, no cargo de Chefe de Unidade de Reengenharia e Processos, do Departamento de Gestão e Controlo Integrado, o licenciado João Manuel Teixeira da Silva Moreira de Jesus, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota Curricular

Nome: João Manuel Teixeira da Silva Moreira de Jesus;

Data de nascimento/Naturalidade: 15 de janeiro de 1961, em Lisboa;

Habilidades académicas: Licenciado em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia, Pós-graduação em Política Agrária e Desenvolvimento Rural pelo Instituto Superior de Agronomia, Master of Business Administration — MBA pela AESE/IESE Escola de Negócios.

Experiência profissional:

Assistente de investigação no Instituto Superior de Agronomia (Departamento de Economia Agrária), 1987 a 1989;

Assistente convidado na disciplina de Estatística Económica no Instituto Superior de Agronomia (Departamento de Economia Agrária), 1988 a 1990;

Responsável pela área de Sistemas de Informação na AGRO.GES-Sociedade de Estudos e Projetos, 1989 até 1997;

Professor convidado na disciplina de Informática Aplicada e Estatística do Curso de Gestão Agrícola, no Instituto Superior de Humanidades e Tecnologias, 1993 até 1997;

Consultor na área do desenvolvimento de aplicações pessoais, e análise estatística multivariada, na Dun & BradStreet Portugal, 1992 até 2000;

Chefe do Serviço de Estatística no Departamento de Planeamento e Estatística do INGA, no INGA — Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola, 1997 até 2007;

Técnico Superior no IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, 2007 até 2012;

Chefe da Unidade de Reengenharia e Processos, do Departamento de Gestão e Controlo Integrado no IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, desde 2012;

Outros elementos:

Coautor do livro — Structural Change and Small-Farm Agriculture in Northwest Portugal — Cornell University Press, Ithaca and London.

312997329



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação (extrato) n.º 284/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança, do Departamento de Sistemas de Informação, o mestre Paulo Jorge da Silva Pinheiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3105/2019, de 1 de agosto de 2019, foi designado em regime de substituição, no cargo de Chefe de Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança, do Departamento de Sistemas de Informação, o mestre Paulo Jorge da Silva Pinheiro, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

Nota curricular

Paulo Jorge da Silva Pinheiro, nascido em 19 de julho de 1963.

Formação académica

Mestrado em Empreendedorismo e Gestão da Inovação pela Universidade Europeia; Licenciatura em Gestão e Sistemas de Informação pelo Instituto Superior de Gestão Bancária.

Experiência Profissional.

Chefe de Unidade na área de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança dos Sistemas de Informação, no Departamento de Sistemas de Informação do IFAP desde 2014;

Participação na área de Administração de Segurança dos Sistemas de Informação e de Gestão de Meios e Qualidade, no Departamento de Sistemas de Informação do IFAP entre 2010 e 2014;

Chefe de Unidade nas áreas de Portal, Datawarehouse e HelpDesk, no Departamento de Sistemas de Informação do IFADAP/INGA/IFAP entre 2003 e 2010;

Chefe do projeto SIADRU (Sistema de Informação para a Agricultura e Desenvolvimento Rural-QCAIII), em tecnologia WEB. No IFADAP em 2003;

Chefe de Projeto de Sistemas Informáticos na CapGemini Ernst & Young entre 1999 e 2002;

Analista responsável pelo desenvolvimento de diversas áreas de negócio no IFADAP entre 1992 e 1999;

Analista Programador em sistemas de informação no IFADAP entre 1987 e 1992.

Formação Profissional:

Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva;

ISO9001 Lead Implementer;

BPM — Business Process Management;

ISO27001 Lead Auditor (Qualificação de Auditores Internos de Sistema de Gestão de Segurança da Informação);

Certificação ISO 9001 Foundation;

CADAP — Curso de Altos Dirigentes da Administração Pública Liderança, Desenvolvimento e Gestão de Equipas Metodologia de Gestão de Projetos.

312997345



AGRICULTURA E MAR

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

Deliberação n.º 285/2020

Sumário: Designa para o cargo de coordenador do Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria, do Departamento Financeiro, a licenciada Sandra Maria França Canhoto, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

1 — De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi aberto procedimento concursal para seleção do titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria, do Departamento Financeiro previsto no n.º 2 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., aprovados pela Portaria n.º 393/2012, de 29 de novembro.

2 — O referido procedimento foi publicitado e concluído de acordo com os respetivos condicionalismos e formalismos legais, tendo o Júri do concurso apresentado proposta de designação da licenciada Sandra Maria França Canhoto, para o desempenho daquele cargo, com base nos factos, razões e fundamentos constantes da referida proposta, que integra o respetivo procedimento concursal.

3 — Tendo em conta a citada proposta de designação considera-se que a candidata possui a competência técnica, a experiência profissional e a aptidão necessárias para o exercício do cargo, bem como o perfil adequado para o exercício das funções em causa.

4 — Pelo exposto, o Conselho Diretivo deliberou, em 28 de novembro de 2019, aprovar a proposta e designar para o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria, do Departamento Financeiro, a licenciada Sandra Maria França Canhoto, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 29 de novembro de 2019, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, cuja nota curricular se encontra em anexo à presente deliberação.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro*.

Nota curricular

Sandra Maria França Canhoto nasceu em Lisboa, em 05 de janeiro de 1975

Formação académica e profissional:

Pós-Graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental, pelo ISEG — Instituto Superior de Economia e Gestão, concluída em março de 2005.

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, concluída em 28 de fevereiro de 1998.

Técnico Oficial de Contas.

Experiência profissional:

Chefe do Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria — Departamento Financeiro no IFAP, I. P., desde maio 2012. Responsável pela elaboração e acompanhamento da gestão do orçamento de tesouraria, por assegurar o pagamento dos subsídios/ajudas aos beneficiários, pela previsão das disponibilidades e/ou necessidades de tesouraria para satisfação dos compromissos de pagamentos e respetiva programação, pela contratação e amortização das Operações Específicas do Tesouro (OET's) junto do IGCP no âmbito da antecipação das receitas comunitárias.



Técnica Superior no IFAP, I. P. na Unidade de Orçamento e Controlo — Departamento Financeiro no IFAP, I. P., de abril 2012 a setembro 2007. Responsável pela elaboração, acompanhamento e controlo da execução do orçamento e participação no encerramento das contas.

Coordenadora do Serviço de Orçamento e Gestão Financeira — Direção Financeira no INGA, de 2004 a setembro 2007. Responsável pela elaboração do orçamento e registo no SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental, pelo controlo da execução orçamental, pela contratação e amortização das Operações Específicas do Tesouro (OET's) junto da DGTF no âmbito da antecipação das receitas comunitárias.

Técnica Superior no INGA, I. P. no Serviço de Orçamento — Direção Financeira no INGA, de outubro 1999 a 2003.

Operadora no Departamento de Operações no Deutsche Bank Portugal, de junho 1998 a setembro 1999.

Formação:

Seminário Liderança Integradora de Equipas Departamentais — 2019
SNC-AP — 2019
SIADAP 3 — Construção de Objetivos e Indicadores — 2018
Controlo da Boa Gestão Financeira — 2017
Especialização em Gestão de Projetos Comunitários Portugal 2020 — 2017
SNC-AP — 2016
Excel Avançado — 2016
FORGEPE — 2016
Gestão de Tesouraria e Fundo de Maneio — 2016
Access Avançado — 2015
Liderar para a excelência — 2013
SIADAP — Legislação e implicações — 2013
Auditoria Contabilística e Financeira — 2006
Access — 2006
POCP-Plano Oficial de Contabilidade Pública — 2002
O Orçamento como Instrumento Gestão — 2001

313006301



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 2628/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do escrivão-adjunto Luís Filipe dos Santos Rodrigues.

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º (Provimento) do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, na sua redação atual, por meu despacho de 9 de novembro de 2019, e após anuênciia do interessado, foi autorizada a renovação, por mais três anos, com início a 26 de fevereiro de 2020, da comissão de serviço do escrivão-adjunto Luís Filipe dos Santos Rodrigues.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313007599



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho n.º 2629/2020

Sumário: Renovação de comissões de serviço — oficiais de justiça.

Por meu despacho de 10 de fevereiro de 2020, foi autorizada a renovação das comissões de serviço para o exercício de funções no Conselho Superior da Magistratura, pelo período de três anos, dos oficiais de justiça infra designados, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto:

Escrivã Adjunta, Isabel Maria Rodrigues Tavares, com efeitos a 4 de março de 2020;

Escrivão Adjunto, Norberto Soares Nicolau, com efeitos a 17 de março de 2020;

Escrivã Adjunta, Paula Gracinda Sampaio Marçal Cristóvão, com efeitos a 1 de março de 2020;

Escrivã Auxiliar, Susana Catarina Narciso dos Santos Campos, com efeitos a 13 de março de 2020.

10 de fevereiro de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Chambel Matias*.

313002502



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Aviso n.º 3300/2020

Sumário: Pedido de autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Lisboa-Cancun-Lisboa — TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 116/2012, de 29 de maio, torna-se público que a TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A., requereu uma autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Lisboa/Cancun/Lisboa, sujeita às condições previstas no artigo 11.º do referido decreto-lei.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Miguel Ribeiro*.

312998925



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 2630/2020

Sumário: Concessão de autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Funchal-Marraquexe-Funchal — Binter Canárias, S. A.

A Binter Canárias, S. A., com sede em Las Palmas, na Calle Ignacio Ellacuria Beascochea n.º 2 Parcela 31-996-B.35200 — Telde, requereu autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Funchal — Marraquexe — Funchal.

Tendo a requerente cumprido os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/2012, de 29 de maio, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração, nos termos do n.º 4.5.1 da Deliberação n.º 1745/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 11 de novembro de 2016, que à Binter Canárias, S. A., é concedida autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Funchal — Marraquexe — Funchal.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Miguel Ribeiro*.

312998933



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 3301/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Andreia Carvalho dos Santos Sousa na categoria de assistente técnica.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Andreia Carvalho dos Santos Sousa, para a categoria de assistente técnica, da carreira de assistente técnico, remuneração € 683,13, que corresponde à 1.ª posição, nível 5 da tabela única, com efeitos a 20 de janeiro de 2020.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Rute Ferreira Morim, Administradora; Vogais efetivos: Sérgio Filipe Pinto Malta, Dirigente Intermédio de 2.º Grau e Maurício Silva Barbosa, Assistente Técnico; Vogais suplentes: Lara Andreia Pereira e Maria João Gavina Maia Pereira, Técnicas Superiores.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312965706



ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Acórdão n.º 5/2020

Sumário: Notificação de sanção disciplinar a CC 79754.

Notificação de sanção disciplinar (Ref. 502)

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do art. 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do art. 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República*, 2.ª série, conjugado com o art. 19.º n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 12/12/2019, decidiu aplicar a sanção disciplinar de advertência, ao membro n.º 79754, Cláudia Sofia Morais Antunes Pessoa, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1077R/16, que culminou com o Acórdão n.º 0296/19, por violação das normas constantes nos artigos 70.º, n.º 1, 75.º, alínea c) do EOCC e artigo 6.º, n.º 1, do Regulamento de Taxas e Emolumentos, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do art. 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

312999898



ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Acórdão n.º 6/2020

Sumário: Notificação de sanção disciplinar a CC 44621.

Notificação de sanção disciplinar (Ref. 503)

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do art. 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do art. 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República*, 2.ª série, conjugado com o art. 19.º n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 12/12/2019, decidiu aplicar a sanção disciplinar de suspensão, pelo período de um ano e seis meses, ao membro n.º 44621, Maria João Ribeiro da Silva, e a restituição de toda a documentação contabilística de todos os denunciantes, que esteja na sua posse, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-597/18, que culminou com o Acórdão n.º 0309/19, por violação das normas constantes nos artigos 3.º, alínea n), 78.º e 82.º do EOCC e artigo 17.º, do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do art. 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

312999816



ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Regulamento n.º 160/2020

Sumário: Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais.

Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, que transforma a Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas em Ordem dos Contabilistas Certificados (Ordem), e altera o respetivo Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, em conformidade com a Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais e com a eleição de novos órgãos sociais da Ordem, ao abrigo do consagrado na alínea j) do artigo 54.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados (EOCC), tendo cumprido o período legalmente previsto de discussão pública e recebido o prévio parecer do conselho jurisdicional, apresentado e recebido a aprovação da assembleia representativa da Ordem, publica-se e disponibiliza-se o atual regulamento de inscrição, estágio e exame profissionais.

Tendo a Ordem como missão regular e disciplinar a profissão de contabilista certificado, com o objetivo de melhorar as condições para o exercício profissional, credibilizar e dignificar a classe e defender o interesse público da profissão e dos seus profissionais, o conselho diretivo, ao elaborar o presente regulamento, teve por base a sua estratégia política global para os profissionais, a profissão e a Ordem, o EOCC e o Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, os modelos internacionalmente previstos e implementados, a consulta orientada junto de estabelecimentos de ensino superior com cursos das áreas da profissão, bem como as valiosas sugestões e comentários recebidos ao longo do período de discussão pública das propostas de regulamentos iniciais. O regulamento da inscrição, estágio e exame profissionais, apresenta todas as regras que compõem o processo de acesso à profissão pretendendo garantir que os candidatos admitidos possuam níveis de conhecimento, competência, ética, deontologia e experiência adequados ao exercício da profissão de contabilista certificado. Atendendo ao já referido e face à necessidade de adequação aos novos cursos conferentes de grau académico, com o enfoque de estimular o estudo e desenvolvimento científico da contabilidade, bem como aos novos padrões estipulados pela International Federation of Accountants (IFAC), prevê-se no presente regulamento uma abordagem baseada em resultados da aprendizagem, por áreas de competência, mais concretamente, contabilidade financeira e relato, contabilidade de gestão e fiscalidade. Ademais, procedeu-se a novos modelos de inscrição, mais ágeis e rápidos.

TÍTULO I

Da inscrição na ordem

CAPÍTULO I

Objetivos

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras a observar na inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante Ordem.



2 — A inscrição de contabilistas certificados e de membros estagiários rege-se pelas disposições constantes no Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Estatuto e no presente regulamento.

3 — O processo de inscrição integra a realização do estágio e exame profissionais, nos termos definidos pelo presente regulamento.

Artigo 2.º

Inscrição

1 — Podem inscrever-se na Ordem como contabilistas certificados os candidatos que reúnam as seguintes condições:

a) Possuam como habilitação o grau académico de licenciado, mestre ou doutor na área de contabilidade, gestão, economia, ciências empresariais ou fiscalidade, conferido por uma instituição de ensino superior portuguesa e acreditado para o efeito pela correspondente autoridade competente, ou um grau académico superior estrangeiro obtido em uma das áreas acima mencionadas, que tenha, através de autoridade competente em Portugal, sido declarado reconhecido ou equivalente como produzindo os efeitos de um dos graus de licenciado, mestre ou doutor;

b) Possuam formação reconhecida como suficiente para o acesso à profissão de contabilista certificado;

c) Efetuem formação e verificação dos conhecimentos relativos às regras aplicáveis à profissão, designadamente quanto ao Estatuto e ao Código Deontológico dos contabilistas certificados, adiante Código Deontológico;

d) Efetuem, nos termos do presente regulamento e com aproveitamento, estágio profissional ou curricular;

e) Obtenham aprovação em exame profissional, em língua portuguesa, a definir pela Ordem, a organizar e realizar no mínimo semestralmente, nos termos definidos no presente regulamento.

2 — O reconhecimento da formação referida na alínea b) do número anterior obedece aos critérios constantes em anexo ao presente regulamento, definidos pela Ordem, considerando as normas internacionais estabelecidas para a qualificação de profissionais contabilistas.

3 — Aos cidadãos pertencentes à União Europeia, que satisfaçam as restantes condições referidas nos números anteriores, pode ser exigida a realização de estágio ou prova de aptidão, enquanto medida de compensação nos termos previstos na Lei n.º 9/2009, de 4 de março, alterada pelas Leis n.ºs 41/2012, de 28 de Agosto, e 25/2014, de 2 de Maio e 26/2017 de 30 de maio e no presente regulamento.

4 — É admitida a inscrição aos cidadãos não pertencentes à União Europeia que estejam domiciliados em Portugal e que satisfaçam as restantes condições referidas nos números anteriores, desde que haja tratamento recíproco por parte do seu país de origem.

Artigo 3.º

Restrições ao direito de inscrição

É indeferida a inscrição ao requerente que:

a) Preste falsas declarações no momento da inscrição;

b) Tenha sido condenado pela prática de crime doloso, designadamente de natureza fiscal, económica ou financeira, salvo se concedida a reabilitação;

c) Tenha sido declarado contumaz;

d) Tenha sido declarado incapaz de administrar a sua pessoa e os seus bens por sentença transitada em julgado;

e) Estiver inibido do exercício da profissão;

f) Tenha sido considerado pelo conselho jurisdicional como não idóneo para o exercício da profissão.



Artigo 4.º

Forma

1 — A candidatura à inscrição na Ordem, que integra o pedido de admissão a estágio e requisição para submissão ao exame, é dirigida ao bastonário da Ordem, por transmissão eletrónica de dados, através do sítio na Internet da Ordem, acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo das habilitações académicas, com informação final e detalhada das unidades curriculares;
- b) Documento de identificação civil e fiscal;
- c) Certificado do registo criminal válido, expressamente solicitado para o efeito de inscrição como contabilista certificado;
- d) Convenção do estágio a celebrar pelo patrono e estagiário e ainda pela entidade patronal no caso do patrono se encontrar vinculado por uma relação laboral dependente;
- e) Formulário de qualificação do patrono;
- f) Plano do estágio nos termos e para os efeitos dos artigos 8.º e 9.º do presente regulamento;
- g) Prova de pagamento dos valores previstos no Regulamento de Taxas e Emolumentos da Ordem.

2 — Os candidatos são notificados, num prazo máximo de 60 dias, a contar da data da receção da candidatura, da decisão de aceitação da candidatura, com admissão a estágio e exame, ou recusa, neste caso fundamentada, da candidatura, bem como da dispensa de estágio, nos termos do artigo 28.º do presente regulamento.

3 — O patrono e o candidato devem comunicar, conjuntamente, por escrito, ao bastonário, a data de início, o local e o horário de realização do estágio, bem como a data prevista para o final.

4 — O estágio deve ser iniciado no prazo máximo de 30 dias após a comunicação da aceitação da admissão a estágio, desde que cumprida a comunicação prevista no número anterior.

5 — No caso de estágio curricular, o pedido de inscrição deve ser acompanhado da documentação prevista na alínea a) ou b), conforme aplicável, do n.º 4 do artigo 30.º do presente regulamento.

Artigo 5.º

Membro estagiário

Os candidatos que reúnam os requisitos definidos no artigo 2.º, após a notificação prevista no n.º 2 do artigo 4.º ambos do presente regulamento, obtêm a qualidade de membro estagiário.

TÍTULO II

Do estágio

CAPÍTULO I

Objetivos e definição

Artigo 6.º

Definição

Entende-se por estágio profissional o exercício de práticas no âmbito da profissão de contabilista certificado, por parte de um candidato, sob a tutela de um patrono.



Artigo 7.º

Objetivos

O estágio profissional visa os seguintes objetivos:

- a) Dar a quem possua formação reconhecida como suficiente para o acesso à profissão de contabilista certificado, uma experiência específica, que facilite e promova a sua inserção na atividade profissional.
- b) Complementar e aperfeiçoar as competências socioprofissionais e o conhecimento das regras deontológicas.

CAPÍTULO II

Tempo/Duração

Artigo 8.º

Duração

1 — O estágio profissional tem uma duração mínima de 800 horas cumpridas dentro do horário laboral e máxima de 18 meses.

2 — Os candidatos que tenham concluído o estágio profissional com aproveitamento, são admitidos a exame.

CAPÍTULO III

Conteúdo/Plano

Artigo 9.º

Plano de Estágio

1 — O estágio profissional deve, pelo menos, incidir sobre as seguintes práticas:

- a) Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos do sistema de normalização contabilística ou outros normativos contabilísticos oficialmente aplicáveis, desde a receção dos documentos até à sua classificação, registo e arquivo;
- b) Práticas de controlo interno;
- c) Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respetivas declarações;
- d) Supervisão dos atos declarativos para a segurança social e para efeitos fiscais relacionados com o processamento de salários;
- e) Encerramento de contas e preparação das demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o “dossier fiscal”;
- f) Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão e informação periódica à entidade a quem presta serviços;
- g) Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões da organização com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão.
- h) Preparação de pareceres e relatórios de consultoria ou de peritagem nas áreas da contabilidade e da fiscalidade;
- i) Sensibilização para a possibilidade de intervenção, em representação dos sujeitos passivos, na fase graciosa do procedimento tributário e no processo tributário, até ao limite a partir do qual, nos termos legais, é obrigatória a constituição de advogado, no âmbito de questões relacionadas com as competências específicas dos contabilistas certificados;
- j) Conduta ética e deontológica associada à profissão.



2 — No caso de entidades públicas que disponham de contabilidade organizada de acordo com o sistema de normalização contabilístico legalmente aplicável, o estágio deve também incidir sobre a preparação e apresentação de documentos de prestação de contas e outros a que essas entidades estejam legalmente obrigadas.

CAPÍTULO IV

Do Membro Estagiário

Artigo 10.º

Deveres Gerais

Constituem deveres gerais do membro estagiário:

- a) Respeitar os princípios estatutários e deontológicos gerais definidos no Estatuto e Código Deontológico;
- b) Defender os fins e prestígio da Ordem e da profissão de contabilista certificado;
- c) Identificar-se na qualidade de membro estagiário quando intervenha em qualquer ato de natureza profissional;
- d) Não assumir durante o período de estágio, funções que, por lei ou regulamento aplicável, sejam exclusivas do contabilista certificado;
- e) Inteirar-se, desde o início do estágio, das alterações legislativas relacionadas com o desempenho da profissão e acompanhar a evolução das técnicas e métodos de trabalho próprios da profissão.

Artigo 11.º

Deveres Específicos

1 — Constituem deveres específicos do membro estagiário para com a Ordem:

- a) Informar sobre as alterações de domicílio de estágio profissional, devendo as alterações de domicílio e quaisquer outros factos que possam influenciar na inscrição ser comunicados, por escrito, à Ordem, no prazo de cinco dias;
- b) Pagar nos prazos convencionados os emolumentos e as taxas e outros encargos que forem devidos à Ordem;
- c) Elaborar o dossier de estágio e mantê-lo atualizado.

2 — Constituem deveres específicos do membro estagiário para com o patrono:

- a) Colaborar com o patrono e efetuar os trabalhos que lhe sejam confiados, desde que compatíveis com a atividade de membro estagiário;
- b) Cumprir escrupulosamente as regras, condições e limitações de utilização do escritório do patrono;
- c) Guardar respeito e lealdade para com o patrono;
- d) Manter o sigilo profissional nos termos definidos no Estatuto e no Código Deontológico.

Artigo 12.º

Direitos

Durante o período do estágio, o membro estagiário tem direito:

- a) Ao acompanhamento profissional adequado pelo patrono para o exercício das suas funções;
- b) Ao acesso à biblioteca da Ordem;
- c) A frequentar ações de formação ou outros eventos promovidos pela Ordem em condições idênticas às dos contabilistas certificados.



Artigo 13.º

Mudança de Patrono

1 — O membro estagiário pode solicitar ao bastonário, com o conhecimento formal do patrono, que lhe seja concedida autorização de mudança de patrono, desde que devidamente fundamentada.

2 — Este pedido, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo, suspende de imediato o estágio.

3 — O membro estagiário deve proceder à substituição dos elementos referidos nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento, no prazo máximo de 15 dias a contar da data em que lhe for notificado o deferimento do pedido de mudança.

4 — O bastonário pode excepcionalmente considerar válido o período de estágio já decorrido.

5 — A validação referida no número anterior está condicionada à apresentação de relatório de estágio, e do parecer do patrono, relativamente ao período de estágio decorrido, e desde que o plano de estágio previsto para esse período tenha sido cumprido.

6 — O bastonário comunica ao novo patrono e ao membro estagiário, no prazo de 30 dias após a formalização do pedido, a decisão de aceitação ou recusa da mudança proposta, bem como a validade do período do estágio já decorrido.

7 — A mudança de patrono está sujeita ao pagamento da taxa de admissão prevista no Regulamento de Taxas e Emolumentos.

CAPÍTULO V

Do patrono

Artigo 14.º

Condições Gerais

1 — O patrono é obrigatoriamente contabilista certificado com qualificações, capacidade e disponibilidade suficientes para orientar estagiários, avaliar a aptidão profissional e a idoneidade ética e deontológica dos candidatos a contabilista certificado facultando-lhes os meios adequados ao normal desenvolvimento do estágio.

2 — Para a assunção das funções de patrono, o contabilista certificado deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Exercício efetivo da profissão nos últimos cinco anos, comprovado mediante a inscrição na Ordem e a declaração de início de funções;

b) Não lhe ter sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a de advertência nos últimos cinco anos.

3 — No caso de o estágio decorrer em entidades públicas que disponham, de contabilidade organizada de acordo com os sistemas de normalização contabilística legalmente aplicáveis, podem assumir as funções de patrono o contabilista certificado responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica pelos serviços de contabilidade.

4 — No caso do estágio a decorrer em entidade pública, mencionado no n.º 3 deste artigo, o patrono deve ter experiência profissional nas práticas e responsabilidades inerentes à função nos últimos cinco anos, comprovados por documento da Segurança Social, da ADSE, publicação no *Diário da República*, declaração da administração fiscal ou outra entidade legalmente competente para o efeito.

5 — O patrono, não pode ter, em simultâneo, mais de dois estagiários.

Artigo 15.º

Atribuições

1 — Compete ao patrono orientar e dirigir o estágio profissional do membro estagiário, iniciando-o no exercício efetivo da profissão e no cumprimento das regras estatutárias e deontológicas.



2 — Ao patrono cabe ainda apreciar a aptidão e idoneidade ética e deontológica do membro estagiário para o exercício da profissão.

Artigo 16.º

Deveres

1 — Ao aceitar um membro estagiário o patrono fica vinculado a:

- a) Facultar ao membro estagiário e à Ordem o acesso ao local de realização de estágio e os documentos de estágio de modo a permitir a avaliação das condições de trabalho e da atividade desenvolvida;
- b) Orientar, aconselhar e informar o membro estagiário diligentemente;
- c) Guardar o dossier de estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do mesmo;
- d) Cumprir o estabelecido no artigo 23.º do presente regulamento.

2 — A violação dos deveres previstos no número anterior constitui infração disciplinar, nos termos do disposto no Estatuto.

Artigo 17.º

Direitos

O patrono tem direito a frequentar gratuitamente 30 horas de formação profissional contínua promovida pela Ordem, no período em que decorram os estágios por ele patrocinados.

Artigo 18.º

Pedido de Escusa

1 — O patrono pode pedir escusa da continuação do patrocínio do estágio, por motivo deviadamente fundamentado.

2 — O pedido de escusa do patrocínio suspende de imediato o estágio.

3 — O pedido de escusa, com a exposição dos factos que o justificam, deve ser dirigido, por escrito, ao bastonário, com conhecimento formal ao estagiário.

4 — Para efeitos de validação do período de estágio já decorrido, o pedido de escusa deve ser acompanhado dos elementos referidos nos artigos 22.º e 23.º do presente regulamento.

5 — O bastonário notifica o patrono e o membro estagiário, no prazo de 30 dias, da aceitação desta escusa e da validade da parte do estágio já decorrido.

6 — Para continuação do processo de candidatura, o membro estagiário deve proceder à substituição dos elementos referidos nas alíneas d), e), f), e g) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento.

7 — A escusa injustificada será passível de procedimento disciplinar.

CAPÍTULO VI

Acompanhamento e Avaliação

Artigo 19.º

Acompanhamento e Supervisão

1 — A Ordem avalia e supervisiona regularmente os estágios profissionais:

- a) Quanto aos meios disponibilizados para a sua realização;
- b) Quanto ao cumprimento do respetivo plano;
- c) No que respeita ao cumprimento dos deveres do estagiário e do patrono.



2 — Para cumprimento do disposto no número anterior, o bastonário poderá constituir equipas de acompanhamento e supervisão.

3 — As equipas de acompanhamento e supervisão deverão elaborar relatórios da atividade de supervisão que serão apresentados ao bastonário para efeitos de avaliação do estágio profissional.

Artigo 20.º

Supervisor de estágio

1 — As equipas de acompanhamento e supervisão serão compostas por supervisores de estágio, que serão contabilistas certificados, inscritos há pelo menos cinco anos, devidamente credenciados pelo bastonário da Ordem.

2 — O supervisor fará a ligação com a Ordem, corresponsabilizando-se na verificação das condições de funcionamento dos estágios profissionais que lhe forem atribuídos e reportando, nos termos requeridos, todos os factos pertinentes.

Artigo 21.º

Avaliação

1 — O processo de avaliação do membro estagiário contempla a verificação das capacidades profissionais pela sujeição a estágio profissional e a avaliação dos conhecimentos e das competências necessárias para o exercício das funções de contabilista certificado, pela realização de exame final de estágio.

2 — No âmbito do período de estágio profissional e para efeito da verificação das capacidades profissionais o estagiário constitui um dossier de estágio, apresenta um relatório de estágio e o patrono elabora um parecer.

3 — A avaliação completa-se pela realização de um exame final de estágio, nos termos definidos no Título III deste regulamento.

Artigo 22.º

Relatório de estágio

1 — No final do estágio o membro estagiário deve elaborar um relatório.

2 — O relatório deve ser remetido ao bastonário até 30 dias após a conclusão do estágio.

3 — O relatório deve ser sucinto, e respeitar o plano de estágio, incluindo pelo menos a referência aos seguintes aspetos:

- a) A caracterização da entidade promotora;
- b) A descrição sumária das atividades desenvolvidas;
- c) Datas de início e fim, bem como o número de horas totais de estágio;
- d) Os trabalhos realizados;
- e) Os problemas encontrados e as soluções adotadas;
- f) Cursos de formação frequentados;
- g) A bibliografia consultada.

Artigo 23.º

Parecer do Patrono

1 — No final do estágio profissional, o patrono elabora um parecer fundamentado informando acerca da aptidão técnica e a idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profissão.

2 — O patrono deverá remeter ao bastonário, até 30 dias após a data de conclusão do estágio:

- a) O parecer referido no número anterior;
- b) A grelha da avaliação, conforme modelo aprovado pelo conselho diretivo da Ordem;
- c) Cópia do registo de presenças diárias previsto no n.º 1 do artigo 24.º deste regulamento, conforme modelo aprovado pelo conselho diretivo.



Artigo 24.º

Dossiê de Estágio

1 — O dossiê de estágio deve conter o registo de presenças diárias, os trabalhos realizados pelo membro estagiário, bem como todos os documentos, informações e pareceres que sejam relevantes.

2 — O dossiê de estágio deve incluir também todas as ocorrências significativas, nomeadamente a correspondência trocada com a Ordem.

Artigo 25.º

Verificação das capacidades

1 — O bastonário comunica ao membro estagiário, por transmissão eletrónica de dados, no prazo de 60 dias, contados a partir da data da receção do relatório de estágio profissional e do parecer do patrono, a decisão acerca da verificação ou não das capacidades profissionais decorrente da sujeição ao estágio.

2 — A decisão prevista no número anterior considera o relatório de acompanhamento e supervisão, nos termos do artigo 19.º deste regulamento.

3 — No caso de não verificação, o candidato deve, no prazo máximo de 15 dias, requerer por transmissão eletrónica de dados um novo pedido de admissão a estágio, acompanhado dos documentos referidos nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento, sob pena de caducidade do pedido de inscrição.

4 — A validade da verificação das capacidades profissionais pela sujeição ao estágio profissional, para efeitos de sequência no processo de candidatura, não deverá ultrapassar dois anos após a data da realização do primeiro exame final de estágio para o qual foi notificado.

Artigo 26.º

Prorrogação

1 — O pedido de prorrogação de estágio, pelo prazo máximo de um ano, deve ser solicitado, conjuntamente, pelo membro estagiário e patrono, mediante requerimento dirigido ao bastonário.

2 — O bastonário notifica o patrono e o membro estagiário da decisão relativa à solicitação referida no número anterior, no prazo máximo de 30 dias após a sua receção.

Artigo 27.º

Suspensão do Estágio

1 — O pedido de suspensão do estágio deve ser solicitado previamente e de comum acordo, pelo membro estagiário e patrono, dirigido ao bastonário, devidamente justificado.

2 — A suspensão tem a duração mínima de 60 dias e máxima de um ano.

3 — O bastonário notifica o patrono e o membro estagiário da decisão relativa ao pedido de suspensão, no prazo máximo de 30 dias, após a receção da mesma.

4 — A suspensão do estágio indevidamente fundamentada determina o reinício do mesmo.

5 — O reinício do estágio deve ser previamente comunicado, por escrito, ao bastonário pelo patrono e pelo membro estagiário.

CAPÍTULO VII

Da Dispensa do Estágio

Artigo 28.º

Dispensa

1 — Os candidatos estão dispensados da realização do estágio profissional sempre que revelem possuir experiência profissional.



2 — Entende-se por experiência profissional, para os efeitos da dispensa do estágio profissional:

a) A experiência de pelo menos três anos nos últimos 10 anos na prestação de serviços de contabilidade e demais atividades conexas em entidades legalmente obrigadas a dispor de contabilista certificado;

b) A experiência de pelo menos três anos nos últimos 10 anos em serviços de contabilidade de entidades públicas que disponham de contabilidade organizada de acordo com o normativo contabilístico oficialmente aplicável;

3 — A experiência profissional está sujeita ao prévio reconhecimento da Ordem e deve ser comprovada pelo contabilista certificado da entidade para o qual presta serviços, e no caso de entidades públicas, pelo contabilista certificado, responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica pelos serviços de contabilidade.

4 — As práticas associadas à experiência profissional referida no n.º 1 devem, pelo menos, respeitar as previstas no artigo 9.º deste regulamento.

5 — Os candidatos dispensados do estágio por experiência profissional, devem requerer a inscrição na Ordem no prazo máximo de nove anos decorridos após o mais recente período de experiência relevante, cf. alíneas a) e b) do n.º 2, reconhecida pela Ordem e comprovada, cf. n.º 3 do presente artigo.

6 — Ultrapassado o prazo estipulado no número anterior, o candidato ficará sujeito à realização do estágio, nos termos regulamentados.

Artigo 29.º

Dispensa por experiência profissional

1 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 28.º do presente regulamento, o candidato deve:

a) Apresentar a declaração das entidades empregadoras ou contratantes dos serviços prestados, confirmados pelo responsável nos termos definidos no n.º 2 do artigo 28.º deste regulamento, bem como declaração da Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou Administração Fiscal ou outra entidade legalmente competente, atestando a efetivação de descontos sociais naquela categoria profissional ou a obtenção de rendimentos profissionais na prestação de serviços de contabilidade, no espaço de tempo em causa;

b) Instruir o processo de dispensa de estágio com relatório de conteúdo idêntico ao do previsto no n.º 3 do artigo 22.º do presente regulamento, confirmado pelo contabilista certificado da entidade ou entidades, públicas ou privadas, onde os serviços foram prestados.

2 — A Ordem reserva-se no direito de, sempre que o entenda conveniente, efetuar entrevista aos candidatos abrangidos pelas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 28.º do presente regulamento, bem como solicitar os documentos que entenda por necessários para a comprovação do referido na alínea a) do número anterior.

Artigo 30.º

Estágio Curricular

1 — Os candidatos que concluam com aproveitamento o estágio curricular, com características e nos termos definidos no presente regulamento, são admitidos a exame.

2 — O estágio curricular é sempre uma unidade curricular, ou um conjunto sequencial de unidades curriculares, pertencente ao plano de estudos de um curso que confere grau académico.

3 — A unidade curricular, ou conjunto sequencial de unidades, pode corresponder a um estágio curricular em simulação ou a um estágio curricular em empresa, apresentando respetivamente características de:

a) Projeto/simulação empresarial, com um mínimo de 15 ECTS (European Credit Transfer System) e um semestre; ou



b) Estágio em empresa/organização, com um mínimo de 15 ECTS ou 800 horas de duração no local onde decorre o estágio, requerendo-se, neste caso, cumulativamente a conclusão do curso onde o estágio figure como unidade curricular.

4 — Será celebrado um protocolo entre a Ordem e o estabelecimento de ensino superior responsável pelas unidades curriculares, onde se definem as regras de atuação, determinando-se nomeadamente que:

a) No caso de estágio curricular em simulação, o candidato deve apresentar certificado de aproveitamento das respetivas unidades curriculares, realizadas dentro do período de vigência do protocolo;

b) No caso de estágio curricular em empresa, o candidato deve apresentar certificado de conclusão do respetivo curso que inclui no seu plano de estudos o estágio realizado e documento emitido pelo estabelecimento de ensino superior responsável, onde conste expressamente a aprovação no estágio em conformidade e dentro do período de vigência do protocolo, local, a duração do mesmo e a indicação do patrono.

5 — De acordo com protocolo estabelecido, o estabelecimento de ensino superior deve permitir à Ordem o acesso ao local onde decorre o estágio curricular, bem como ao respetivo arquivo documental.

6 — Para efeitos de estágio em empresa/organização, tem a qualidade de patrono na entidade onde o mesmo se realiza, o responsável definido nos números 1 ou 3 do artigo 14.º, que fica vinculado ao conjunto de direitos e deveres previstos nos artigos 16.º e 17.º todos deste regulamento.

7 — Os candidatos que concluem o estágio curricular, conforme enquadrado neste artigo e cumulativamente reúnem a formação, cf. alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º deste regulamento, podem requerer a submissão ao exame previsto no artigo 31.º do Estatuto, até ao prazo máximo de quatro anos decorridos após a conclusão do estágio curricular.

8 — Ultrapassado o prazo estipulado no número anterior, o candidato ficará sujeito à realização do estágio, nos termos regulamentados.

TÍTULO III

Do exame

CAPÍTULO I

Objetivos gerais

Artigo 31.º

Objetivo

O exame final de estágio destina-se a avaliar os conhecimentos e as competências profissionais do candidato, bem como a verificar os conhecimentos relativos ao Código Deontológico, tendo em vista garantir padrões de desempenho compatíveis com o adequado exercício da profissão de contabilista certificado.

Artigo 32.º

Conteúdo e duração do exame

O exame de avaliação profissional consiste na realização de uma prova escrita sobre as matérias contabilísticas (Contabilidade Financeira e Relato Financeiro e Contabilidade Analítica ou de Gestão), de natureza fiscal (Fiscalidade Portuguesa) e de Ética e Deontologia Profissional dos contabilistas certificados, com a duração de seis horas a realizar em dois períodos distintos.



Artigo 33.º

Programa e calendarização

O exame de avaliação profissional, realiza-se, no mínimo, duas vezes por ano, competindo à Ordem:

- a) Divulgar os programas das matérias sujeitas a exame e elementos de consulta permitidos, através dos meios de informação considerados adequados;
- b) Fixar a data, hora e local da realização do exame e divulgá-los, através dos veículos de informação mencionados na alínea anterior, bem como convocar os candidatos admitidos;
- c) Assegurar todos os meios indispensáveis ao funcionamento do júri e à realização do exame;
- d) Divulgar os resultados do exame no prazo máximo de 45 dias após a sua realização.

CAPÍTULO II

Do Júri

Artigo 34.º

Nomeação

O júri do exame é nomeado por deliberação do conselho direutivo, sob proposta do bastonário.

Artigo 35.º

Composição

1 — O júri é composto por, pelo menos, cinco membros os quais devem ser, de preferência, contabilistas certificados com experiência profissional há mais de 10 anos.

2 — Podem ainda ser nomeados para o júri, quaisquer personalidades de reconhecido mérito, de preferência com experiência de docência no ensino superior nas matérias consideradas nucleares relativamente ao programa de exame.

Artigo 36.º

Competência

Ao júri do exame compete:

- a) Colaborar com o conselho direutivo na definição de critérios de avaliação, relativos à formação necessária e fundamental para o desempenho das funções de contabilista certificado;
- b) Coordenar a planificação do exame de avaliação profissional no que respeita à realização das provas e estabelecer as regras para a sua correção, classificação, reapreciação e reclamação;
- c) Proceder à elaboração dos enunciados, assegurando a sua absoluta confidencialidade até serem presentes aos candidatos;
- d) Supervisionar diretamente, tudo quanto se relacione com a prestação de provas, designadamente na resolução relativa às situações de dúvida ou de omissão que possam surgir;
- e) Assegurar e supervisionar a correção, classificação, reapreciação e reclamação das provas de avaliação profissional;
- f) Classificar as provas realizadas e transmitir os resultados ao conselho direutivo, no prazo de 30 dias, a contar da data de realização da prova, para efeitos de comunicação aos candidatos;
- g) Promover os mecanismos de apoio à prestação de provas de exame por parte de candidatos com necessidades especiais.



CAPÍTULO III

Admissão a Exame

Artigo 37.º

Convocatória

Os candidatos que tenham requerido a submissão ao exame, nos termos do artigo 4.º ou 47.º ambos deste regulamento, com pelo menos 60 dias antes da data do exame e que reúnam as condições previstas no artigo 2.º do presente regulamento, são convocados para a realização do exame com um mínimo de 15 dias de antecedência.

Artigo 38.º

Adiamento de Exame

1 — Considera-se um “adiamento de exame”, a solicitação apresentada por um candidato que tenha sido convocado para o mesmo.

2 — O pedido de adiamento de exame deverá ser apresentado ao bastonário, num prazo de cinco dias úteis após a receção da convocatória.

3 — O pedido de adiamento de exame devidamente justificado e aceite pela Ordem, determina a transição da inscrição para a época seguinte.

4 — A cada candidato só será permitido adiar uma vez, por cada inscrição no exame.

CAPÍTULO IV

Da Realização do Exame

Artigo 39.º

Identificação e Funcionamento

No decurso do exame:

- a) Os candidatos devem ser identificados através da exibição de documento de identificação civil, nacional ou estrangeiro, válido ou de outro meio oficial de identificação;
- b) A folha de resposta, bem como as folhas de rascunho se solicitadas, são rubricadas por um dos membros do Júri ou por um seu representante no local de realização do exame;
- c) O candidato deverá identificar a folha de resposta em conformidade com os requisitos exigidos no enunciado;
- d) Ao candidato que preste falsas declarações ou não comprove adequadamente as que lhe forem solicitadas, será anulada a inscrição no exame;
- e) Ao candidato que no decurso da prova de exame tenha uma atuação que implique o desvirtuamento do objetivo do mesmo, ser-lhe-á anulada a inscrição no exame;
- f) Terminado o tempo para a realização das provas, as folhas de resposta serão imediatamente recolhidas pelo representante do júri no local de exame, que as enviará ao presidente do júri, em subscrito devidamente lacrado e acompanhadas de ata de ocorrências;
- g) Durante a realização da prova o candidato apenas poderá estabelecer contacto com os elementos do júri ou seus representantes.

Artigo 40.º

Classificação

1 — O resultado final do exame é disponibilizado por meios eletrónicos, acessível através do sítio de Internet da Ordem.

2 — O resultado final do exame, terá uma das seguintes menções: “Aprovado” ou “Não aprovado”.



3 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha pelo menos 50 % da cotação atribuída na prova, numa escala de 0 a 20 valores.

4 — A classificação obtida será arredondada para o valor inteiro imediatamente superior, caso a fração decimal obtida seja igual ou superior a 0,5.

Artigo 41.º

Elementos de Consulta

1 — O exame é efetuado com consulta, sendo esta única e exclusivamente permitida em suporte de papel.

2 — Os candidatos podem utilizar máquina calculadora.

3 — Não será permitido consultar legislação anotada, nem a utilização de meios informáticos programáveis.

Artigo 42.º

Permanência

1 — Após o início da prova o candidato não pode abandonar a sala de exame sem a concordância do júri ou dos seus representantes no local.

2 — Será possível autorizar o abandono da sala de exame, depois de decorrida mais de uma hora do início da prova, mediante a entrega do enunciado da prova, designadamente nas situações seguintes:

a) Em caso de desistência, sendo entregue a folha de resposta devidamente rubricada pelo examinando, com a menção expressa da sua desistência;

b) No caso de ter concluído a prova.

3 — Só poderá ser autorizada a saída de candidatos com o enunciado depois de ter decorrido mais de 75 % do tempo previsto para a realização da prova.

Artigo 43.º

Omissões

As situações omissas relativas à realização do exame serão decididas pelo júri, ou seus representantes, no local.

Artigo 44.º

Faltas

1 — O candidato admitido que não compareça a exame por motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo bastonário, transita para a época de exame seguinte.

2 — A justificação mencionada no número anterior deve ser apresentada ao bastonário no prazo de 2 dias úteis seguintes ao da realização do exame.

3 — A falta injustificada ou uma segunda falta, ainda que justificada, ao exame obriga o candidato a nova inscrição a exame, mediante o pagamento da respetiva taxa.

Artigo 45.º

Revisão de Provas

1 — Os candidatos não aprovados poderão solicitar a revisão da prova escrita nos três dias úteis seguintes à disponibilização do resultado através do sítio de Internet da Ordem, mediante requerimento dirigido ao presidente do júri.



2 — Serão enviadas ao candidato cópias ou outro tipo de evidência da prova a rever.

3 — Após a receção dos elementos referidos no número anterior, o candidato deve, no prazo máximo de três dias úteis, apresentar a fundamentação do pedido de revisão.

4 — A procedência ou improcedência do pedido será comunicada ao candidato, no prazo de 20 dias, indicando, se for o caso, a reclassificação da prova.

5 — O processo de revisão de provas está sujeito ao pagamento da taxa estabelecida para o efeito no Regulamento de Taxas e Emolumentos.

6 — Julgado procedente o pedido de revisão de prova, com consequente aprovação, o valor definido no número anterior será devolvido ao candidato.

Artigo 46.º

Recurso

Da decisão de indeferimento do pedido de revisão apresentado pelo candidato, cabe recurso para o conselho diretivo, no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 47.º

Repetições

1 — O candidato que não obtenha aprovação no exame pode, com antecedência de 60 dias, reinscrever-se para nova prova, mediante pedido formulado por transmissão eletrónica de dados, através do sítio na Internet da Ordem e o pagamento da respetiva taxa.

2 — O pedido para reinscrição em novas provas após não aprovação é admitido durante um período de até dois anos após o primeiro exame para o qual foi convocado.

3 — Terminado o prazo de dois anos previsto no número anterior, o pedido de inscrição caduca, devendo o interessado apresentar nova candidatura.

CAPÍTULO V

Da Inscrição na Ordem

Artigo 48.º

Inscrição

O candidato que obtenha aprovação nas condições definidas no n.º 3 do artigo 40.º deste regulamento é inscrito como contabilista certificado.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 49.º

Casos Omissos

Nos casos omissos, a interpretação e integração de lacunas do presente regulamento é da competência do conselho diretivo.



Artigo 50.º

Dispensa de Taxas

Mediante requerimento devidamente fundamentado, o bastonário pode, em casos excepcionais, dispensar o candidato do pagamento de taxas previstas no presente regulamento.

Artigo 51.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de julho de 2020.

4 de fevereiro de 2020. — A Bastonária da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Paula Franco*.

313005913



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 3302/2020

Sumário: Contratação do Doutor Nuno António Marques Lourenço, como professor auxiliar, para exercer funções no Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado, a 28/08/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Nuno António Marques Lourenço, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental de cinco anos, como Professor Auxiliar em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de 3.191,82 €.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 59/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6 de 09 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 3487/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 05 de março e pelo Aviso n.º 5892/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 02 de abril. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

17 de janeiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312985868



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 2631/2020

Sumário: Designação da técnica superior Marta Isabel Fonseca Mateus, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, no cargo de coordenadora do projeto especial, turismo e loja da UC, cargo equiparado a direção intermédia de 3.º grau.

O Projeto Especial Turismo e Loja da UC foi criado através do Despacho n.º 264/2014, tendo sido recentemente prorrogado, por Despacho n.º 239/2019, de 26 de novembro, pelo prazo de 36 meses, com início a 1 de dezembro de 2019, encontrando-se sob a coordenação direta do Vice-Reitor responsável pelo pelouro respetivo, Professor Doutor Luís Simões da Silva.

Nesse Contexto, face à complexidade reconhecida ao projeto a desenvolver, determino, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, que a sua coordenação seja assegurada pela Técnica Superior Marta Isabel Fonseca Mateus, integrada no Mapa de Pessoal da Universidade de Coimbra, que auferirá a remuneração fixada para os titulares de cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau, conforme preceituado no n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento da Reitoria, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento dos Cargos Dirigentes da Universidade de Coimbra.

A presente designação produz efeitos a 13 de janeiro de 2020.

8 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

313007541



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 2632/2020

Sumário: Delegação da presidência do júri do concurso para professor catedrático — Edital n.º 1475/2019 — Instituto Superior Técnico.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, conjugado com o n.º 2 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, delego no Doutor Luís Miguel Oliveira e Silva, Professor Catedrático e Presidente do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, as competências para presidir ao júri do concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de professor catedrático, na área disciplinar de Sistemas de Informação, do Departamento de Engenharia Informática, publicado pelo Edital n.º 1475/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro.

10 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313001174



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 2633/2020

Sumário: Concurso para um professor associado, área disciplinar de Desenho, Geometria e Computação, da Faculdade de Arquitetura — Edital n.º 1645/2019 — alteração da composição do júri.

Considerando o pedido do Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, sob proposta do Conselho Científico, aprovada na reunião de 20 de janeiro de 2020, que ouviu previamente a Diretora do Departamento de Desenho, Geometria e Computação, em cumprimento do disposto nos Estatutos da mesma Faculdade, publicados pelo Despacho n.º 305/2018, do *Diário da República, 2.ª série*, n.º 4, de 5 de janeiro, altero a composição do júri, nomeado por meu despacho de 9 de dezembro de 2019, do concurso documental para promoção na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Desenho, Geometria e Computação, publicado pelo Edital n.º 1645/2019, do *Diário da República, 2.ª série*, n.º 251, de 31 de dezembro, passando a ter a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doctor Antonio Luis Ampliato Briones, Catedrático de Universidad da Escola Técnica Superior de Arquitetura da Universidade de Sevilha;

Doctor Enrique Rabasa Diaz, Catedrático de Universidad da Escola Técnica Superior de Arquitetura da Universidade Politécnica de Madrid;

Doutor Vítor Manuel Barrada Murtinho, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Mário Augusto Bismark Paupério de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto;

Doutor João Pedro Sampaio Xavier, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

Doutora Ana Leonor Madeira Rodrigues, Professora Catedrática da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

10 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313004755



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Declaração de Retificação n.º 171/2020

Sumário: Retificação do despacho de consolidação da mobilidade da técnica superior Ana Rita Rosa Antunes.

Com vista à correção do Despacho n.º 12009/2019, que tornou pública a autorização relativa à consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Rita Rosa Antunes, no mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à retificação do mesmo, nos seguintes termos:

Onde se lê:

«[...] por meu despacho de 10 de abril de 2019 [...]»

deve ler-se:

«[...] por despacho do diretor, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, de 10 de abril de 2019 [...]»

16 de dezembro de 2019. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

313003597



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Edital n.º 290/2020

Sumário: Procedimento concursal para professor/a associado/a na área disciplinar de Ciência Política, com currículo científico e pedagógico especialmente relevante no domínio dos estudos sobre o Estado.

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 Humana 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 um Professor/a Associado/a na área disciplinar de Ciência Política, com currículo científico e pedagógico especialmente relevante no domínio dos estudos sobre o Estado, 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 7 de fevereiro de 2020, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor João Sàágua.

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 Ciência Política ou em áreas disciplinares afins.
- 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, sítio 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 compromisso de honra, 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) (0-7).

2 — Componente Pedagógica (25 %):

2.1 — Experiência de ensino na área do concurso, de preferência nos três ciclos de estudo e incluindo formação pós-graduada e complementar (0-13);

2.2 — Qualidade do relatório da unidade curricular apresentado, no que respeita à qualidade do programa, fundamentação, contextualização, materiais pedagógicos, planificação e bibliografia (0-12);

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 (0-6);

3.2 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, nomeadamente, no que diz respeito ao desenvolvimento da investigação, incluindo dimensão internacional (0-6);

3.3 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, nomeadamente, no que diz respeito à captação de financiamento competitivo (0-3);

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 7 de fevereiro de 2020, do Pró-Reitor, Prof. Doutor José João Abrantes.

Vogais:

Doutor Javier Moreno Luzón, Professor Catedrático na Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Universidad Complutense de Madrid;

Doutor José Luís Cardoso, Investigador Coordenador no Instituto de Ciências Sociais, Universidade de Lisboa;

Doutor António Jorge Pais Costa Pinto, Investigador Coordenador no Instituto de Ciências Sociais, Universidade de Lisboa;

Doutor Pedro Ginestal Tavares de Almeida, Professor Catedrático na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Nuno Severiano Teixeira, Professor Catedrático na 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, 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.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

313001871



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Declaração de Retificação n.º 172/2020

Sumário: Retificação do Edital n.º 1639-AH/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019.

Por ter saído com inexatidão o Edital n.º 1639-AH/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Doutora Maria de São José Garcia Mendes, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;»

deve ler-se:

«Doutora Maria de São José Garcia Alexandre, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.»

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor do IHMT, *Professor Doutor Filomeno Fortes*.

313002949



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 3303/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada — procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior.

Para os efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, faz-se público que, após a homologação por despacho de 12 de fevereiro de 2020, do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, encontra-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos e disponibilizada na página da UTAD (www.utad.pt), a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal publicado na Bolsa de emprego Público com o código de oferta BEP 201910/0027.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313018899



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 3304/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada — procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior.

Para os efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, faz-se público que, após a homologação por despacho de 12 de fevereiro de 2020, do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, encontra-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos e disponibilizada na página da UTAD (www.utad.pt), a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal publicado na Bolsa de emprego Público com o código de oferta BEP 201910/0443.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313018833



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2634/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor José Manuel Vilaça Alves.

Por despacho de 30 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor José Manuel Vilaça Maio Alves — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 15 de janeiro de 2020, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica Desporto, Exercício e Saúde, integrada na área disciplinar/científica de Ciências do Desporto, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019692



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2635/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com o Prof. Doutor Nuno Domingos Sousa.

Por despacho de 08 de setembro de 2019 do Vice-Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Prof. Doutor Artur Fernando Cristóvão, em substituição do Reitor:

Prof. Doutor Nuno Domingos Garrido Nunes de Sousa — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 15 de janeiro de 2020, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica Educação Física e Desporto Escolar, integrada na área disciplinar/científica de Ciências do Desporto, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019757



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2636/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com o Prof. Doutor Rui Jorge Silva.

Por despacho de 12 de julho de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Rui Jorge Rodrigues da Silva — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 15 de janeiro de 2020, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, nas subáreas disciplinares/científicas de Finanças, Marketing e Empreendedorismo/Gestão e Administração, integradas na área disciplinar/científica de Gestão, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019781



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2637/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor João Filipe Requicha.

Por despacho de 25 de julho de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor João Filipe Martins Freire Requicha — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subáreas disciplinares/científicas de Clínica de Animais de Produção e Equinos e Clínica de Animais de Companhia, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019651



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2638/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor Alexandre Sousa Guedes.

Por despacho de 24 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Alexandre Sousa Guedes — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica de Turismo, integrada na área disciplinar/científica de Desenvolvimento, Sustentabilidade e Turismo, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019579



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2639/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.^a Doutora Margarida Liz Martins.

Por despacho de 17 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof.^a Doutora Margarida João Ribeiro de Liz Martins — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica Ciências da Nutrição Humana, integrada na área disciplinar/científica de Ciências da Saúde, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019716



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2640/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com o Doutor Luís Filipe Lopes.

Por despacho de 24 de janeiro de 2020 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Luís Filipe Gomes Lopes — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 01 de outubro de 2019, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313020185



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2641/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.^a Doutora Maria Filomena Adega.

Por despacho de 14 de junho de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof.^a Doutora Maria Filomena Lopes Adega — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica Genética e Citogenética Molecular, integrada na área disciplinar/científica das Ciências Biológicas, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019724



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2642/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.^a Doutora Maria Sofia Pimenta.

Por despacho de 01 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof.^a Doutora Maria Sofia Rodrigues Alves Pimenta — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica de Anatomia e Fisiologia, integrada na área disciplinar/científica de Ciência Animal, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019732



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2643/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor Fábio Fonseca Ribeiro.

Por despacho de 24 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Fábio Fonseca Ribeiro — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, nas subárea disciplinar/científica de Ciências da Comunicação, integrada na área disciplinar/científica de Ciências da Cultura e da Comunicação, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019602



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2644/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Prof. Doutor Fábio André Pereira.

Por despacho de 04 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Fábio André Magalhães Pereira — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica de Mecânica Aplicada, integrada na área disciplinar/científica de Engenharia Mecânica, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019619



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2645/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com o Prof. Doutor Arsénio Monteiro dos Reis.

Por despacho de 10 de janeiro de 2020 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Arsénio Monteiro dos Reis — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 15 de janeiro de 2020, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, nas subáreas disciplinares/científicas de Informática Aplicada e Tecnologias da Programação/ Sistemas de Informação e Engenharia de Software/ Sistemas Computacionais e Interação Pessoa-Computador, integradas na área disciplinar/científica de Engenharia Informática, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019595



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Aviso n.º 3305/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria de Guadalupe Comparada Almeida.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alínea a) do n.º 4 do artigo 29.º-B do ECPDESP, torna-se público que na sequência de procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, com dispensa do período experimental, com Maria de Guadalupe Comparada Almeida, na categoria de Professor Adjunto, com a remuneração mensal de 3028,14 € (três mil e vinte e oito euros e catorze céntimos), correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312974851



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Aviso n.º 3306/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Raquel Rodrigues Santana.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alínea a) do n.º 4 do artigo 29.º-B do ECPDESP, torna-se público que na sequência de procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, com dispensa do período experimental, com Maria Raquel Rodrigues Santana, na categoria de Professor Adjunto, com a remuneração mensal de 3028,14 € (três mil e vinte e oito euros e catorze centimos), correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312974884



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 3307/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período probatório de Maria José Palma Lampreia dos Santos.

Na sequência da conclusão com sucesso de período probatório, nos termos do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, torna-se público que foi convertido o contrato de Maria José Palma Lampreia dos Santos, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Professora Adjunta, para a Escola Superior de Comunicação Social, com efeitos a partir de 22.09.2019, em regime de dedicação exclusiva, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

27 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo.*

313026211



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 2646/2020

Sumário: Autorizada a renovação de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo da professora adjunta convidada Carla Gamboa para a ESTC.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2020, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carla Maria Bagalheiro Gamboa, como Professora Adjunta Convidada da Escola Superior de Teatro e Cinema, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico, em regime de tempo parcial de 20 %, com efeitos a 15.02.2020 e término a 30.09.2021.

12.02.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313011404



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Edital (extrato) n.º 291/2020

Sumário: Abertura de concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Saúde Ambiental da Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Presidente do IPL, de 23 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Saúde Ambiental.

4 — Validade do concurso — O Concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria e que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, ou seja, detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área disciplinar ou área afim para que é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;

b) 1 Exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;



- c) 1 Exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- d) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Formação e experiência profissional;
- d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, bem como os resultados finais das ações);
- e) Trabalhos de investigação, técnicos e didáticos realizados na área do concurso
- f) Trabalhos publicados na área do concurso em suporte papel ou em suporte digital;
- g) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 4 de fevereiro, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* e anexos serem organizados de acordo com os parâmetros definidos no Edital, sob pena de os mesmos não serem considerados:

A — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP — 40 %)

**I — Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação relevantes para área do concursos
(RAI — 50 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Livros científicos. Até ao máximo de 25 pontos.
- i) Autoria ou co-autoria de livros científicos: 10 pontos por livro
- ii) Autoria ou co-autoria de capítulos de livros científicos: 5 pontos por capítulo.
- b) Autoria de artigos em revistas científicas: Até ao máximo de 40 pontos.
- i) Artigos indexados com fator de impacto: 1.º e último autor 4 pontos por artigo, outros autores 2 pontos.
- ii) Artigos indexados sem fator de impacto: 1.º e último autor 1,5 pontos por artigo, outros autores 0,75 ponto.
- iii) Artigos não indexados: 1.º e último autor 0,75 ponto por artigo, outros autores 0,5 ponto.
- c) Participação em conferências científicas. Até ao máximo de 20 pontos.
- i) Publicação de artigos científicos em atas de conferências: até 1 ponto por artigo.
- ii) Comunicações orais apresentadas em eventos científicos: 0,5 ponto por comunicação oral.
- iii) Comunicações em formato poster apresentadas em eventos científicos: 0,25 ponto por poster.
- iv) Conferencista convidado em eventos de natureza científica: 1,5 pontos por participação.



- d) Revisor de revista científica: 0,5 ponto por revisão. Até ao máximo de 5 pontos.
- e) Comissões de caráter científico. Até ao máximo de 10 pontos.
- i) Membro de comissão organizadora ou científica de evento científico: 1 ponto por evento.
- ii) Membro de editorial board de revista científica: 1 ponto por revista.

II — Qualidade de Projetos/Contratos Técnico-Científicos e Profissionais (PCTC — 35 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Projetos/Contratos internacionais: 20 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 5 pontos a membro da equipa. Até ao máximo de 40 pontos.

Serão considerados os projetos/contratos em que no CV haja a demonstração clara da existência de aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área em que é aberto o concurso.

- b) Projetos/Contratos nacionais: 5 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 1,5 pontos a membro da equipa. Até ao máximo de 30 pontos.

Serão considerados os projetos/contratos em que no CV haja a demonstração clara da existência de aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área em que é aberto o concurso.

- c) Outros Projetos/Contratos que seja demonstrada a sua evidência e que o júri considere relevantes na área em que é aberto o concurso: 2 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 1 ponto a membro da equipa. Até ao máximo de 10 pontos.

- d) Patentes: 10 pontos cada. Até ao máximo de 20 pontos.

III — Formação Contínua, Prémios, Bolsas e Distinções (PBD — 15 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Formação contínua certificada considerada relevante para a área do concurso. Será atribuído 0,1 ponto por hora de formação. Até ao máximo de 40 pontos.

- b) Prémios científicos, académicos e profissionais e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas: 3 pontos por prémio ou distinção internacional e 1,5 pontos por prémio ou distinção nacional. Até ao máximo de 30 pontos.

- c) Períodos de trabalho/estadas em centros de investigação/centros clínicos: 5 pontos por cada. Até ao máximo de 30 pontos.

B — Desempenho Pedagógico (DP — 40 %)

I — Experiência Pedagógica (EP — 35 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Número de semestres de experiência letiva: 0,5 ponto por cada semestre letivo. A pontuação é atribuída na proporção do valor percentual dos contratos. Até ao máximo de 25 pontos.

- b) Unidades curriculares (UC):

Quando lecionada a UC pela primeira vez: 1 ponto por cada unidade curricular/ano, ponderada à % de lecionação na UC;



Quando lecionada a UC em diferentes anos letivos de um mesmo plano curricular: 0,2 ponto por cada unidade curricular/ano, ponderada à % de lecionação de na UC.

Até ao máximo de 50 pontos.

Serão contabilizadas as UC em que os candidatos no CV façam demonstração clara da distribuição de serviço docente.

c) Regente de unidades curriculares: 0,5 ponto por regência de cada Unidade Curricular/ano. Até ao máximo de 25 pontos.

Serão contabilizadas as UC em que os candidatos façam a demonstração da aprovação pelas instituições de ensino onde exerceu atividade docente.

II — Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (ODT — 30 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

Orientação de teses, dissertações e relatórios de investigação. Doutor: 15 pontos por participação; Mestre: 10 pontos por participação.

Participação na orientação de trabalhos de investigação de Licenciatura: 0,5 ponto por participação. Até um máximo de 90 pontos. Só serão considerados os concluídos.

III — Participação em Júris (PJ — 25 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Participação como arguente em júris (de trabalhos conducentes a grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior): Doutor/ Especialista: 10 pontos por participação; Mestre: 5 pontos por participação.

Participação como arguente em júris dos trabalhos de investigação de Licenciatura: 0,25 ponto por participação.

Até um máximo de 40 pontos.

b) Participação em júris (de trabalhos conducentes a grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior): Doutor: 5 pontos por participação; Mestre: 2,5 pontos por participação.

Licenciatura—trabalhos de investigação: 0,1 ponto por participação.

Até um máximo de 30 pontos.

IV — Internacionalização e Missões de Ensino (IME — 10 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

Missões de ensino internacionais: realização de missões de ensino em instituições de ensino superior, 2 pontos por participação. Até ao máximo de 10 pontos.



C — Outras atividades relevantes para a missão da Instituição (OA — 20 %)

I — Exercício de Cargos e Funções Académicas (CFA — 50 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Desempenho de cargo de Presidente de Órgão de Governo da Instituição: 1 ponto por cada mês de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Até um máximo de 80 pontos.

b) Desempenho de cargo de Vice-Presidente de Órgão de Governo da Instituição: 0,5 ponto por cada mês de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Até um máximo de 40 pontos.

c) Desempenho de cargos, enquanto membro, em Órgão de Governo da Instituição: 0,1 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até um máximo de 20 pontos.

d) Desempenho de funções de gestão pedagógica/científica/coordenação, nomeadamente: diretores de Curso, Departamento, Coordenação de comissões de órgãos de governo, outros: 0,25 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até um máximo 40 pontos.

e) Funções académicas, enquanto membro, em comissões de órgãos de governo: 0,1 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até ao máximo 20 pontos.

II — Atividades de Extensão (AE — 50 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Atividades relevantes para o ensino, investigação e extensão à comunidade. Serão consideradas atividades de participação em projetos e ações de extensão à comunidade com afinidade à área do concurso. Serão atribuídos 3 pontos por ação. Até ao máximo de 30 pontos.

b) Participação em projetos de empreendedorismo e/ou inovação. Serão atribuídos 5 pontos por participação. Até ao máximo de 30 pontos.

c) Formador em cursos de formação contínua para profissionais na área em que é aberto o concurso ou em missões de ensino no âmbito de projetos da própria Instituição. Serão atribuídos 0,1 ponto por cada hora de formação. Até ao máximo de 30 pontos.

Serão contabilizados as horas devidamente comprovadas pelo candidato.

d) Outras atividades consideradas pelo júri relevantes para a missão da Instituição. Serão atribuídos até 3 pontos por atividade. Até ao máximo de 30 pontos.

Classificação Final (CF) = (DTCP 40 %) + (DP 40 %) + (OA 20 %)

13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23 de dezembro de 2019, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12508/2019, de 31 de dezembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 259, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professora Anabela Rodrigues da Graça, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

Vogais Efetivos:

Professor Doutor António Neves Pires de Sousa Uva, Professor Catedrático na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;



Professor Doutor Florentino Manuel dos Santos Serranheira, Professor Associado com Agregação na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Professora Doutora Sónia Ferreira Dias, Professora Associada com Agregação na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Professora Doutora Paula Cristina da Silva Albuquerque, Professora Coordenadora na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes:

Professor Doutor Agostinho Luís da Silva Cruz, Professor Coordenador na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Doutor João Fernando Pereira Gomes, Professor Coordenador com Agregação no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

15 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

16 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

20 — Condicionantes ao recrutamento — Os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada serão contratados nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313009664



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 2647/2020

Sumário: Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas do especialista de informática João Paulo Rangel Marques Capinha.

Por despacho de 25 de setembro de 2019, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

João Paulo Rangel Marques Capinha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como especialista de informática, grau 1, nível 2, na categoria e carreira de especialista de informática, com um período experimental/estágio de seis meses, com a remuneração de 1 373,12 €, escalão 1, índice 400, correspondente ao nível remuneratório entre 15 e 19, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a 01/10/2019.

O júri do período experimental/estágio é o seguinte:

Presidente: Pedro Miguel Pereira Ferreira, Professor Adjunto e Vice-Presidente do IPS;
Vogais:

Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS;
Norberto Luís de Jesus Albino, Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2.

24 de janeiro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313001409



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 2648/2020

Sumário: Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de técnica superior, de assistente técnico e de assistentes convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 17 de setembro de 2019:

Carla Sofia Rendas Paiva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnica superior, para exercer funções neste Instituto Politécnico, com a remuneração base de 1 407,45 €, situada na 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19, da tabela remuneratória única, na sequência da consolidação da mobilidade interna, com efeitos a partir de 01/09/2019, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

Luís Miguel Varela Carvalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de assistente técnico, para exercer funções neste Instituto Politécnico, com a remuneração base de 683,13 €, situada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, na sequência da consolidação da mobilidade interna, com efeitos a partir de 01/10/2019, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

De 03 de janeiro de 2020:

Helena Isabel Pereira Parreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 163,68, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/01/2020 a 31/03/2020.

De 13 de janeiro de 2020:

António Manuel Lopes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/02/2020 a 11/08/2020.

5 de fevereiro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313001199



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de Retificação n.º 173/2020

Sumário: Retifica o Regulamento n.º 68/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Regulamento n.º 68/2020 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«Artigo 27.º

Entrada em vigor

1 — É revogado o Regulamento n.º 194/2018 (Regulamento para Creditação de Formação Académica, Pós-secundária e Experiência Profissional), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62 de 28 de março de 2018.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.»

deve ler-se:

«Artigo 27.º

Entrada em vigor

1 — É revogado o Regulamento n.º 626/2017 (Regulamento para Creditação de Formação Académica, Pós-Secundária e Experiência Profissional), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 19 de dezembro de 2017.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.»

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312986061



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 3308/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, para os Serviços de Ação Social do Politécnico do Porto.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, para os Serviços de Ação Social do Politécnico do Porto, na área de Educação Social, aberto através da oferta número OE201910/0764, publicada na Bolsa de Emprego Público, em 22 de outubro, foi homologada por despacho de 21 de dezembro de 2019, do Presidente do P.Porto, Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, encontrando-se disponível na página eletrónica do P.Porto, em https://portal.ipp.pt/site/ipp_social/sasipp/procedimentos.aspx e afixada em local próprio nos Serviços Comuns do P.Porto.

2 de janeiro de 2020. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do P.Porto, Ivo Costa Santos.

312943422



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3309/2020

Sumário: Lista de transição da categoria de enfermeiro para a categoria de enfermeiro especialista e de enfermeiro-chefe para a categoria de enfermeiro-gestor.

**Lista de Transição da Categoria de Enfermeiro para a Categoria de Enfermeiro Especialista
e de Enfermeiro-Chefe para a Categoria de Enfermeiro-Gestor**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 8.º do DL n.º 71/2019, de 27 de maio, torna-se público, que se encontram afixadas, em local visível e público e disponibilizadas no correspondente sítio na Internet da Instituição, as listas das transições dos trabalhadores Enfermeiros para as novas categorias, com efeitos a 01/06/2019. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

20 de fevereiro de 2020. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Teixeira Valente*.

313039334



CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3310/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de denúncia da relação jurídica de emprego público.

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por denúncia, a seu pedido, do respetivo contrato, dos profissionais abaixo identificados:

Maria Dulce Ribeiro Sousa Guerra, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, 2019/01/11

Carla Alexandra Santos Gaspar, Enfermeira, 2019/04/01

Sérgio Miguel Pereira Santos, Enfermeiro, 2019/04/18

Maria de Fátima Borges Lemos, Assistente Operacional, 2019/06/04

Susana Cristina Branco Neto Monteiro, Assistente Operacional, 2019/09/07

Ana bela Fernandes Achega, Enfermeira, 2019/11/10

Elsie Helga Monteiro Lopes, Assistente Hospitalar, 2019/12/21

Sandra Cristina Freire Martinho, Assistente Operacional, 2020/01/09

Maria Helena Lourenço Fernandes, Assistente Operacional, 2020/01/18

28 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

312962863



CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 3311/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um assistente graduado sénior da área hospitalar — angiologia e cirurgia vascular — da carreira médica.

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Angiologia e Cirurgia Vascular — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019 de 14 de outubro, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular, da carreira médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso regula-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do Recrutamento:

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de Contrato Individual de Trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Angiologia e Cirurgia Vascular, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Angiologia e Cirurgia Vascular, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.



4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República*.

5 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterados pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.º, 22.º e 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

6 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

6.2 — A ordenação final dos candidatos é 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.

7 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Remuneração — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

9 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9 e as 12 horas e entre as 13.30 e as 15h30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Angiologia e Cirurgia Vascular;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;



- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;
- f) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- g) Declaração no requerimento, sob o 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.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — 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 relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — 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.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Rui Manuel Gonçalves Fernandes de Almeida, Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr.^a Maria Emilia Mendes Galinha Ferreira da Fonseca, Assistente Graduada Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Central, E. P. E.

Dr. Luís Alberto da Cunha Mendes Pedro, Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais Suplentes:

Dr.^a Maria José Chaves Tavares Ferreira Barbas, Assistente Graduada Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Dr. José Fernando de Abreu Braga Nunes Teixeira, Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular do Centro Hospitalar Universitário de S. João, E. P. E.;

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Guimarães*.

313021254



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO ALENTEJO

Aviso n.º 3312/2020

Sumário: Criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação que devem presidir ao exercício de funções públicas.

Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho Intermunicipal tomada em reunião de 9 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 k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, doravante designada por CIMAA, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos presidentes que constituem o conselho intermunicipal, e ao secretariado executivo da CIMAA.

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 presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo 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 presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 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 presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo 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 CIMAA, 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 ao Serviço Financeiro (Cadastro/ Inventário), no prazo máximo de 5 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 ao Serviço Financeiro (Cadastro/Inventário) para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Serviço Financeiro (Cadastro/Inventário) 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 CIMAA, 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 CIMAA são sempre registadas e entregues ao Serviço Financeiro (Cadastro/Inventário) 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 Serviço Financeiro (Cadastro/Inventário) assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo 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 CIMAA.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os presidentes que constituem o conselho intermunicipal e o secretariado executivo 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 CIMAAssegura 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 CIMAAs.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações aos trabalhadores da CIMAAs.

Artigo 13.º

Empresas Intermunicipais

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelas empresas intermunicipais, quando existentes.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da CIMAAs.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMAAs, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

313000648



MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso n.º 3313/2020

Sumário: Alteração do Anexo R.7 — Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago, do Código Regulamentar do Município de Alter do Chão.

Alteração do Anexo R.7 — Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago, do Código Regulamentar do Município de Alter do Chão

Francisco António Martins dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, torna público, que nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 5 de Fevereiro de 2020, submeter a consulta pública pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, a Alteração do Anexo R.7 — Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago, do Código Regulamentar do Município de Alter do Chão, do Código Regulamentar do Município de Alter do Chão, cujo texto se encontra disponível no Edifício da Câmara Municipal, nas Freguesias bem como na página oficial deste Município. Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal de Alter do Chão, para Largo do Município, 2, 7440-026 Alter do Chão, ou através de correio eletrónico para geral@cm-alter-chao.pt, dentro do prazo referido.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

312991959



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso (extrato) n.º 3314/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de canalizador) (m/f).

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de canalizador) (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.11.2019 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 18.12.19, foi autorizado por despacho da Sra. Vereadora Susana Nogueira, datado de 06.01.20, a abertura do presente procedimento concursal, com vista à ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de canalizador) (M/F)

1 — Funções específicas:

Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de água e esgotos.

Cortar e rosscar tubos e soldar tubos.

Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários.

Executar redes de recolha esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários.

Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Proceder ao desentupimento de esgotos.

Desmontar equipamentos sanitários, torneiras e acessórios, utilizando ferramentas adequadas.

Reparação de anomalias existentes em equipamentos sanitários, nas torneiras e nos acessórios ou proceder à sua substituição, utilizando as ferramentas adequadas.

Aquecimento central — testar estanquidade dos sistemas de aquecimento central, proceder à interrupção do fluido no troço da rede onde se localiza o equipamento a substituir, caso seja necessário; desmontar o equipamento utilizando as ferramentas adequadas, e instalar *bypass*, se necessário; proceder à montagem do equipamento e efetuar purgas; substituição de válvulas de corte, válvulas termostáticas, purgadores, ou troços de tubagem.

2 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04.

4 — Habilidade académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

5 — Local de trabalho: Departamento de Obras Municipais/ Divisão de Manutenção de Equipamentos — Área do Município da Amadora.

6 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, não sendo aceites candidaturas em suporte eletrónico.



A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no site da Câmara Municipal da Amadora (www.cm-amadora.pt) (Município/Recrutamento).

27 de janeiro de 2020. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312990419



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso (extrato) n.º 3315/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente técnico (na área de fiscalização técnica — toponímia, ocupação de via pública e espaços de apoio e recreio).

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de fiscalização técnica — toponímia, ocupação de via pública e espaços de apoio e recreio) (M/F).

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.11.2019 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 18.12.19, foi autorizado por despacho da Sra. Vereadora Susana Nogueira, datado de 08.01.20, a abertura do presente procedimento concursal, com vista à ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de fiscalização técnica — toponímia, ocupação de via pública e espaços de apoio e recreio).

1 — Funções específicas:

Gestão da Toponímia do Concelho:

Denominação de Arruamentos e Atribuição de Números de Polícia;

Identificação de Arruamentos e Colocação/Manutenção das Placas Toponímicas;

Certificação da Localização de Prédios.

Análise de pedidos de Ocupação de Via Pública.

Fiscalização dos espaços de Jogo e Recreio:

Verificação das condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, respetivos equipamentos e superfícies de impacto, abrangendo designadamente os baloiços, os equipamentos insufláveis e as instalações destinadas a desportos sobre rodas, estabelecendo um princípio de segurança geral e reforçando a manutenção e a fiscalização dos espaços de jogo e de recreio prevendo-se agora o desenvolvimento de um registo eletrónico dos espaços de jogo e recreio que se encontrem em funcionamento, com informação, designadamente, sobre os respetivos resultados das ações de fiscalização e os acidentes ocorridos.

Conhecimentos da ótica do utilizador de Base de Cálculo e de Processamento de Texto.

2 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04.

4 — Habilidações académicas: 12.º ano de escolaridade.

5 — Local de trabalho: Departamento de Obras Municipais/ Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano e Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes — Área do Município da Amadora.

6 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, não sendo aceites candidaturas em suporte eletrónico.

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de sele-



ção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no site da Câmara Municipal da Amadora (www.cm-amadora.pt) (Município/Recrutamento).

27 de janeiro de 2020. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312990524



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 3316/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de técnico superior (na área de engenharia mecânica).

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-amadora.pt, do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área de Engenharia Mecânica), aberto por aviso publicado na II.ª série no *Diário da República* n.º 115, de 18 de junho de 2019, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por meu despacho datado de 30 de janeiro de 2020.

30 de janeiro de 2020. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312990321



MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso (extrato) n.º 3317/2020

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento sobre a Atribuição de Apoios para Aquisição de Medicinação e do Cartão Municipal do Idoso.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, ao abrigo da competência constante da alínea a), n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2020, foi determinado submeter a apreciação pública, ao abrigo do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Alteração ao Regulamento sobre a atribuição de apoios para aquisição de medicação e do cartão municipal do idoso. Assim, e para os efeitos legais, se torna público que, o referido Projeto de Alteração ao Regulamento poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.

313003159



MUNICÍPIO DE AMARES

Regulamento n.º 161/2020

Sumário: Alteração ao tarifário dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Amares para 2020.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 5.ª Sessão Ordinária realizada no dia 15 de novembro de 2019, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou, o Tarifário dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Amares para 2020. Deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 11 de novembro de 2019, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste regulamento na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que, o referido Tarifário, que se publica em anexo, poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.



Tarifário do Serviço de Abastecimento de Água - 2020

1. Tarifário geral	Tarifa disponibilidade (diária/por utilizador)	Tarifa variável (por m ³ de água consumida)		Enquadramento Regulamento nº 738/2016 e Recomendação ERSAR nº 02/2010
Utilizador doméstico	Calibre até 25 mm	0,0680 €	1.º escalão - até 5 m ³	0,3042 €
			2.º escalão - de 6 a 15 m ³	0,4715 €
			3.º escalão - de 16 a 25 m ³	0,7500 €
			4.º escalão - superior a 25 m ³	1,8750 €
Utilizador Não-doméstico	Calibre até 25 mm	0,0811 €	Escalão único	Utilizadores não-domésticos ligados à rede pública de abastecimento de água.
	Calibre superior a 25 mm	0,1379 €		
2. Tarifário para famílias numerosas				
Utilizador doméstico	Calibre até 25 mm	0,0680 €	1.º escalão - até 5+3xnm ³	0,3042 €
			2.º escalão - de 6+3xn a 15+3xnm ³	0,4715 €
			3.º escalão - de 16+3xn a 25+3xnm ³	0,7500 €
			4.º escalão - superior a 25+3xnm ³	1,8750 €
3. Tarifário social				
Utilizador doméstico	Calibre até 25 mm	Isenção	1.º escalão - até 15 m ³	0,3042 €
			2.º escalão - de 16 a 25 m ³	0,7500 €
			3.º escalão - superior a 25 m ³	1,8750 €
Utilizador Não-doméstico	Calibre até 25 mm	0,0680 €	1.º escalão - até 15 m ³	0,5010 €
			2.º escalão - superior a 15 m ³	0,7073 €
	Calibre superior a 25mm	0,0811 €	1.º escalão - até 15 m ³	0,5010 €
			2.º escalão - superior a 15 m ³	0,7073 €
4. Taxa de Recursos Hídricos (TRH água)			0,0335 €	Aplicável a todos os utilizadores ligados à rede pública de abastecimento de água, e calculado por m ³ de água faturada.

n - número de elementos do agregado superior a 4



Tarifário do Serviço de Saneamento - 2020

1. Tarifário geral		Tarifa disponibilidade (diária/por utilizador)	Tarifa variável		Enquadramento Regulamento nº 738/2016 e Recomendação ERSAR nº 02/2010	
			por m ³ de água consumida	Diária por utilizador		
Utilizador doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0990 €	1.º escalão - até 5 m ³ 2.º escalão - de 6 a 15 m ³ 3.º escalão - de 16 a 25 m ³ 4.º escalão - superior a 25 m ³	0,3450 € 0,5347 € 0,8505 € 2,1263 €	n/a n/a	Utilizadores domésticos ligados à rede pública de abastecimento de água.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água			0,1123 €		Utilizadores domésticos não ligados à rede pública de abastecimento de água. O volume de águas residuais é estimado para um consumo médio por utilizador de 5 m ³ de água de abastecimento.
Utilizador Não-doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0990 €		0,9375 €	n/a	Utilizadores não-domésticos ligados à rede pública de abastecimento de água
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água			0,1599 €		Utilizadores não-domésticos não ligados à rede pública de abastecimento de água. O volume de águas residuais é estimado para um consumo médio por utilizador de 10 m ³ de água de abastecimento.
2. Tarifário para famílias numerosas						
Utilizador doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0990 €	1.º escalão - até 5+3xnm ³ 2.º escalão - de 6+3xn a 15+3xnm ³ 3.º escalão - de 16+3xn a 25+3xnm ³ 4.º escalão - superior a 25+3xnm ³	0,3450 € 0,5347€ 0,8505 € 2,1263 €	n/a	As famílias numerosas são salvaguardadas através do redimensionamento dos escalões, aplicável a utilizadores domésticos.
3. Tarifário social						
Utilizador doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	Isenção	1.º escalão - até 15 m ³ 2.º escalão - de 16 a 25 m ³ 3.º escalão - superior a 25 m ³	0,3450 € 0,5347 € 2,1263 €	n/a 0,1123 €	Aplicável a utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água					
Utilizador Não-doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0990 €	1.º escalão - até 15 m ³ 2.º escalão - superior a 15 m ³	0,3450 € 0,8505 €	n/a 0,1349 €	Aplicável a instituições IPSS e ONG sem fins lucrativos e Juntas de Freguesias.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água					
4. Serviço limpeza de fossas sépticas						
Serviço de recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas com recurso a trator cisterna de 6,5 m ³				30,00 €	Tarifa correspondente a cada serviço prestado	
5. Taxa de Recursos Hídricos (TRH saneamento)				0,0161 €	Aplicável a todos os utilizadores ligados à rede pública de saneamento, e calculado por m ³ de saneamento faturado.	

n - número de elementos do agregado superior a 4



Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos - 2020					
1. Tarifário geral		Tarifa disponibilidade (diária/por utilizador)	Tarifa variável		Enquadramento Regulamento nº 738/2016 e Recomendação ERSAR nº 02/2010
			por m ³ de água consumida	Diária por utilizador	
Utilizador doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0562 €	0,0372 €	n/a	Utilizadores domésticos ligados à rede pública de abastecimento de água.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água		n/a	0,0186 €	Utilizadores domésticos não ligados à rede pública de abastecimento de água. A tarifa variável é estimada para um consumo médio por utilizador de 5 m ³ de água de abastecimento.
Utilizador Não-doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0843 €	0,1307 €	n/a	Utilizadores não-domésticos ligados à rede pública de abastecimento de água.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água		n/a	0,1967 €	Utilizadores não-domésticos não ligados à rede pública de abastecimento de água. A tarifa variável é estimada para um consumo médio por utilizador de 10 m ³ de água de abastecimento.
2. Tarifário social					
Utilizador doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	Isenção	0,0372 €	n/a	Aplicável a utilizadores domésticos que se encontram em situação de carência económica comprovada.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água		n/a	0,0186 €	
Utilizador Não-doméstico	Com ligação à rede pública de abastecimento de água	0,0562 €	0,0372 €	n/a	Aplicável a instituições IPSS e ONG sem fins lucrativos e Juntas de Freguesias.
	Sem ligação à rede pública de abastecimento de água		n/a	0,0186 €	
3. Outros - Recolhas personalizadas					
Recolha por contentor 800 litros		n/a	33,0818 €		Tarifa correspondente a recolha por contentor
Recolha por contentor 1.100 litros		n/a	38,0445 €		
4. Taxa de Gestão de Resíduos (TGR)			0,0805 €		Aplicável a todos os utilizadores ligados à rede pública de abastecimento de água, e calculado por m ³ de água faturada.



Outras Tarifas - 2020

Tarifário geral	Tarifa	Enquadramento Regulamento nº 738/2016 e Recomendação ERSAR nº 02/2010
1. Execução de ramal de abastecimento de água com mais de 20 ml		
Diâmetro de 3/4"	19,33 €	Aplicável a execução de ramais por cada metro linear para distâncias superiores a 20 m
Diâmetro de 1", 1/4" ou 1 1/2"	25,77 €	
Diâmetro de 2"	45,11 €	
Diâmetro de 63 mm	49,63 €	
Diâmetro de 75 mm	64,52 €	
Diâmetro de 90 mm	74,45 €	
Diâmetros superiores	Sob Orçamento	
2. Execução de segundo ramal de abastecimento de água		
Diâmetro de 3/4" (até 7 ml)	144,99 €	Aplicável à execução de segundo ramal domiciliário da mesma fração e a ligações às infraestruturas de obras de urbanização
Diâmetro de 3/4" (por cada ml ou fração a mais)	19,33 €	
Diâmetro de 1", 1 1/4" ou 1 1/2" (até 7 ml)	180,43 €	
Diâmetro de 1", 1 1/4" ou 1 1/2" (por cada ml ou fração a mais)	25,77 €	
Diâmetro de 2" (até 7 ml)	289,98 €	
Diâmetro de 2" (por cada ml ou fração a mais)	45,11 €	
Diâmetro de 63 mm (até 7 ml)	369,64 €	
Diâmetro de 63 mm (por cada ml ou fração a mais)	49,63 €	
Diâmetro de 75 mm (até 7 ml)	409,81 €	
Diâmetro de 75 mm (por cada ml ou fração a mais)	64,52 €	
Diâmetro de 90 mm (até 7 ml)	436,58 €	
Diâmetro de 90 mm (por cada ml ou fração a mais)	74,45 €	
Diâmetros superiores	Sob Orçamento	
3. Execução de ramal de abastecimento de água à rede de incêndio		
Diâmetro de 1 1/4" ou 1 1/2" (até 7 ml)	180,43 €	Aplicável a execução de ramal à rede de incêndio predial, até a 7 ml de comprimento, e custo por ml ou fração para comprimentos superiores a 7 ml.
Diâmetro de 1 1/4" ou 1 1/2" (por cada ml ou fração a mais)	25,77 €	
Diâmetro de 63 mm (até 7 ml)	369,64 €	
Diâmetro de 63 mm (por cada ml ou fração a mais)	49,63 €	
Diâmetro de 75 mm (até 7 ml)	409,81 €	
Diâmetro de 75 mm (por cada ml ou fração a mais)	64,52 €	
Diâmetro de 90 mm (até 7 ml)	436,58 €	
Diâmetro de 90 mm (por cada ml ou fração a mais)	74,45 €	
Diâmetros superiores	Sob Orçamento	
4. Execução de ramal domiciliário de águas residuais		
Diâmetro de 125 mm	65,85 €	Aplicável a execução de ramal domiciliário de águas residuais por cada metro linear para distâncias superiores a 20 m.
Diâmetro de 160 mm	66,82 €	
Diâmetros superiores	Sob Orçamento	
Segundo ramal domiciliário	Sob Orçamento	Aplicável à execução de segundo ramal domiciliário de águas residuais.



Outras Tarifas - 2020

Tarifário geral	Tarifa	Enquadramento Regulamento nº 738/2016 e Recomendação ERSAR nº 02/2010
5. Execução de ramal domiciliário de águas pluviais		
Qualquer diâmetro	Sob Orçamento	Aplicável a execução de ramal domiciliário de águas pluviais.
6. Outros		
Suspensão e restabelecimento (reinício) de abastecimento de água e/ou saneamento	76,88 €	Aplicável por incumprimento do utilizador
Suspensão e restabelecimento (reinício) de abastecimento de água e/ou saneamento	10,25 €	Aplicável a pedido do utilizador.
Verificação extraordinária de contador de abastecimento de água.	Valor cobrado pela empresa aferidora, acrescido de 10% para despesas administrativas.	Aplicável a pedido do utilizador.

312995985



MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso (extrato) n.º 3318/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um técnico superior, um assistente técnico e três assistentes operacionais.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes concorrentes, na sequência dos procedimentos concursais comuns abaixo identificados:

1 — Para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoría de Técnico Superior, na atividade “Ação Social” aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 174 de 10 de setembro de 2018 — Ana Isabel de Sousa Leite, classificada em 2.º lugar, que se encontrava na respetiva reserva de recrutamento, com início a 2 de janeiro de 2020, na Posição Remuneratória 2/ Nível 15, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 1201,48€, com o período experimental de 180 dias, afeto ao SSS — Setor Social e de Saúde, da USSDA — Unidade Social, de Saúde, de Desporto e Associativismo;

2 — Para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoría de Assistente Operacional, na atividade “Limpeza e Conservação de Edifícios” aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 123 de 1 de julho de 2019, Nilza Félix Ferreira, classificada em 1.º lugar, com início a 16 de dezembro de 2019, na Posição Remuneratória 4/ Nível 4, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 635,07€, com o período experimental de 90 dias, afeto ao SAQV — Setor de Ambiente e Qualidade de Vida, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida;

3 — Para preenchimento de quatro postos de trabalho, na carreira/categoría de Assistente Operacional, na atividade “Higiene e Limpeza Urbana” aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 123 de 1 de julho de 2019, Luís Daniel Dinis Silva, classificado em 1.º lugar, com início a 9 de dezembro de 2019 e Paula Cristina Portela Canhoto Pires, classificada em 2.º lugar, com início a 13 de janeiro de 2020, ambos na Posição Remuneratória 4/ Nível 4, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 635,07€, com o período experimental de 90 dias, afeto ao SAQV — Setor de Ambiente e Qualidade de Vida, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida;

4 — Para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoría de Assistente Técnico, na atividade “Administrativa” aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 55 de 19 de março de 2019, Paula Alexandra Carvalho Rocha dos Santos, classificada em 1.º lugar, com início a 1 de fevereiro de 2020, na Posição Remuneratória 1/ Nível 5, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 683,13€, com o período experimental de 120 dias, afeto ao SCT — Setor Cultural e de Turismo, da UECTJ — Unidade de Educação, Cultura, Turismo e Juventude.

6 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

312992825



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 3319/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de técnico superior, no seguimento dos procedimentos concursais Ref. 06 e 07/18, com as trabalhadoras Maria Rosário Ricardo e Catarina Sofia Real Serra Marques Teixeira com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que celebramos contratos de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, na categoria de Técnico Superior na área de Assistente Social com a trabalhadora: Maria do Rosário Fonseca Ricardo, e para a categoria de Técnico Superior na área de Psicologia com a trabalhadora: Catarina Sofia Real Serra Marques Teixeira, com efeitos a 01/01/2020 nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e com a remuneração correspondente à 2.ª posição e ao 15.º nível, da tabela única remuneratória, na sequência dos procedimentos concursais — ref.^{as} 06 e 07/2018.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

312997426



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 3320/2020

Sumário: Mobilidade entre órgãos e serviços do técnico superior Bruno Miguel Martins Loureiro.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a mobilidade entre órgãos e serviços, com efeitos a 01/01/2020 do Técnico Superior, Bruno Miguel Martins Loureiro, oriundo da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil; nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

312997312



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 3321/2020

Sumário: Divulgação pública da proposta de contrato do Plano de Pormenor na Modalidade de Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), no Monte da Navarra, na freguesia de Santa Maria da Feira, União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira, concelho de Beja.

Divulgação pública da proposta de contrato do Plano de Pormenor na Modalidade de Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), no Monte da Navarra, na freguesia de Santa Maria da Feira, União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira, concelho de Beja:

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que, em reunião ordinária da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2020, foi deliberado nos termos do disposto no artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, proceder à divulgação pública da proposta de contrato para planeamento para a elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico no Monte da Navarra, na freguesia de Santa Maria da Feira, União de Freguesias de Salvador e Santa Maria da Feira, concelho de Beja, aprovando os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respetivos objetivos.

De acordo com o disposto no artigo 81.º, n.º 3 do mesmo diploma, o período de divulgação pública é de 10 dias, com início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, prazo durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de quaisquer informações que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de divulgação de proposta de Planeamento.

Durante este período, os interessados poderão consultar toda a informação referente a este assunto aprovada pela Câmara Municipal, na Divisão de Administração Urbanística (DAU),sita no Edifício dos Serviços Técnicos, na Rua de Angola, n.º 5, em Beja, no horário normal de funcionamento ou Portal de Beja, www.cm-beja.pt e apresentar as observações e sugestões por escrito dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal através da morada: Praça da República, 7800-427 Beja; por correio eletrónico: dau@cm-beja.pt ou, ainda, entregar no Balcão Único de Atendimento.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

312993538



MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso n.º 3322/2020

Sumário: Código de Conduta.

Armando Silva Mourisco, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 23 de janeiro de 2020, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Armando Silva Mourisco*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 23/01/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Cinfães, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Cinfães.

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 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 ao Departamento/Serviço Administração Financeira e Apoio ao Cidadão, no prazo máximo de 10 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 ao Departamento/Serviço Administração Financeira e Apoio ao Cidadão para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento/Serviço Administração Financeira e Apoio ao Cidadão, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Cinfães são sempre registadas e entregues ao Departamento/Serviço Administração Financeira e Apoio ao Cidadão, 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 Departamento/Serviço de Administração Financeira e Apoio ao Cidadão 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 encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A 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 Cinfães.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312984352



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 3323/2020

Sumário: Consulta pública, pelo prazo de 15 dias, da alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2005 sito em Urbanização da Barreira.

Alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2005

Nuno Moita da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, torna público, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º conjugado com o n.º 2 do artº 22 do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12 na sua atual redação, que por deliberação camarária de 29/01/2020 determinou a abertura do período de discussão pública relativo à alteração da licença da operação de loteamento titulada pelo alvará n.º 1/2005 referente ao prédio sito na Urbanização da Barreira, em Condeixa-a-Nova, união das freguesias de Condeixa-a-Velha e Condeixa-a-Nova, apresentada por Laura Raquel Xavier Matos de Campos, pelo período de 15 dias, a partir do 8.º dia subsequente ao da sua publicação no *Diário da República*.

A alteração pretende proceder à junção dos lotes 23 e 24 e alterar algumas condicionantes de edificação no novo lote, nomeadamente a área de construção, a área de implantação e o número de pisos.

O processo de loteamento, com o n.º 02/2020/2 pode ser consultado na Divisão de Planeamento Urbanístico, edifício do Polo II, Rua Lopo Vaz n.º 29, 3150-144 Condeixa-a-Nova, nos dias úteis, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Os interessados poderão apresentar, por escrito, reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, no Balcão Integrado de Atendimento, ou enviar para o endereço postal Largo Artur Barreto, 3150-124 Condeixa-a-Nova, ou ainda através do endereço de correio eletrónico, geral@cm-condeixa.pt.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Moita da Costa*.

312975094



MUNICÍPIO DE FARO

Regulamento n.º 162/2020

Sumário: Projeto de regulamento de serviço de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas.

Projeto de regulamento de serviço de abastecimento de público de água e saneamento de águas residuais urbanas

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o projeto de regulamento referido em título, foi aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 20/01/2020.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos n.ºs 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o presente projeto de regulamento à apreciação pública, para recolha de sugestões, por um prazo de trinta dias, contados a partir da data da presente publicação.

Para constar e legais efeitos, se lavrou o presente edital, o qual vai ser afixado nos lugares públicos do estilo.

21 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Projeto de regulamento de serviço de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas

Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

A gestão do serviço municipal de fornecimento e distribuição de água para consumo público e a prestação do serviço municipal de saneamento de águas residuais urbanas na área do concelho de Faro é atribuição e responsabilidade do Município de Faro, que a delegou, aquando da respetiva constituição, na FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M. (doravante referida apenas como “FAGAR”), a quem compete agora assegurar as tarefas supracitadas, na qualidade de Entidade Gestora.

O presente regulamento vem substituir os anteriores Regulamentos de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Faro, em vigor desde 8 de janeiro de 2002 e aprovado por referência ao serviço nesta área prestado pelos então Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Faro.



Consiste, assim, o presente regulamento numa revisão completa e atualizada face à nova realidade aplicável à gestão do sistema público municipal de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, a cargo da FAGAR, desde 1 de outubro de 2005. Por outro lado, pretende-se rever o regime jurídico de gestão dos serviços municipais prestados, visando uma correta proteção e informação do utilizador destes serviços, bem como acautelar a sustentabilidade económico — financeira, operacional e ao nível das infraestruturas dos sistemas municipais.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual,

É proposto para aprovação da Câmara Municipal de Faro o presente Projeto de Regulamento do serviço de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas.

O presente projeto, após aprovação da Câmara Municipal, será submetido a parecer da ERSAR e apreciação pública, devendo ser posteriormente submetido à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do artigo 25.º da 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 aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece o serviço municipal de fornecimento e distribuição de água para consumo público e a prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Faro.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Faro, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos municipais e prediais de abastecimento e saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;



b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à concessão e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;

f) A concessão e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e de saneamento e das redes de distribuição e de saneamento interiores, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto;

g) Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspectos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, tal como alterado;

h) O fornecimento de água e a drenagem de águas residuais urbanas assegurados no Município de Faro obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de Julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas;

i) A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 152/2017, de 7 de dezembro;

j) Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contra Ordenações e Coimas.

2 — A concessão e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Faro é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento e saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Faro, a Entidade Gestora responsável pela concessão, construção e exploração do sistema público de abastecimento e saneamento de águas residuais urbanas é a Fagar — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M.



Artigo 6.º

Definições

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento no que diz respeito ao serviço municipal de fornecimento e distribuição de água para consumo público, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca-de-incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

f) «Caudal»: o volume, expresso em m³, de água numada dada secção num determinado período de tempo;

g) «Conduta»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a distribuição da água;

h) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

i) «Contador ou Medidor de Caudal»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume da água;

j) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

k) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

l) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

m) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

o) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

p) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente



Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

q) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

r) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

s) «Pressão de Serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

t) «Ramal de Abastecimento de Água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre a válvula de ramal e a conduta da rede pública em que estiver inserido;

u) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

v) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

w) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

x) «Reservatórios Prediais»: unidades de reserva que fazem parte constituinte da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

y) «Reservatórios Públicos»: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou accidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestor;

z) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água no concelho de Faro;

aa) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

bb) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

cc) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados ao abastecimento de água, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;



gg) «Válvula de ramal»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente da responsabilidade, e apenas manobrável, por pessoal da Entidade Gestora;

hh) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

2 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, no que diz respeito ao serviço municipal de saneamento de águas residuais urbanas, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.;

b) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada num coletor ou numa conduta de elevação que necessite de medidas de reparação/renovação. Incluem-se não só as avarias nas tubagens, mas também defeitos em válvulas ou acessórios causados por:

i) seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação, em tubagens, juntas, válvulas e outras instalações;

ii) corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas Pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas Residuais Domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas Residuais Industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas Residuais Urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas residuais pluviais;

g) «Câmara de Ramal de Ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o Sistema Predial e respetivo ramal, que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite de propriedade, localizada na via pública e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas e industriais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m³, de águas residuais afluentes à rede de drenagem de águas residuais ao longo de um determinado período de tempo;

j) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;



k) «Diâmetro Nominal»: Compreende as letras DN seguidas de um número inteiro adimensional, o qual é indiretamente relacionado com a dimensão física, em mm, do diâmetro interior de passagem ou do diâmetro exterior da ligação;

l) «Efluente»: Águas residuais provenientes da rede predial, de natureza doméstica, industrial ou pluvial.

m) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Fossa Sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

o) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

p) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

q) «Medidor de Caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes. Será de tipo mecânico ou eletromagnético e possuirá, eventualmente, dispositivo de alimentação de energia e emissão de dados;

r) «Pré-tratamento das Águas Residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas nos sistemas públicos de drenagem;

s) «Ramal de Ligação de Águas Residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde as câmaras de ramal de ligação até ao coletor;

t) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

u) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função iniciais e pode incluir a reparação;

v) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

w) «Serviço»: Exploração e Gestão do Sistema Público Municipal de Recolha e Transporte de Águas Residuais Domésticas e Industriais no Concelho de Faro;

x) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

y) «Sistema Separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

z) «Sistema de drenagem predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

aa) «Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais ou Rede Pública»: sistema de canalizações, órgão e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

bb) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;



cc) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

dd) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

ee) «Utilizador»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, a quem sejam assegurados os serviços de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas, podendo classificar-se como doméstico ou não doméstico;

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação dos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- h) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.



CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados pela legislação em vigor;
- b) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excepcionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- c) Proceder à recolha e transporte das águas residuais das fossas sépticas existentes em locais não dotados de redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas, sem prejuízo da aplicação e cobrança das tarifas devidas em cada momento em vigor;
- d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;
- e) Promover a instalação, substituição ou renovação das redes de distribuição e demais infraestruturas de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas e mantê-las em bom estado de funcionamento e conservação;
- f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
- h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento e desinfecção;
- i) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;
- j) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
- k) Fornecer, instalar e manter os contadores, os medidores, e a válvulas sempre que haja lugar à instalação de um instrumento de medição;
- l) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- m) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora e da Entidade Titular;
- n) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- o) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incômodo possível;
- p) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas;
- q) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- r) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- s) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Solicitar a ligação aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas sempre que os mesmos estejam disponíveis;



- b)* Cumprir o presente Regulamento;
- c)* Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas;
- d)* Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
- e)* Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- f)* Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;
- g)* Não alterar o ramal de ligação;
- h)* Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
- i)* Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
- j)* Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da Entidade Gestora, ou outros por esta acreditados, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;
- k)* Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
- l)* Solicitar a retirada do contador quando o prédio se encontre devoluto e não esteja prevista a sua ocupação;
- m)* Não efetuar descarga de águas residuais urbanas para a via pública.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que os mesmos estejam disponíveis.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de abastecimento público de água e o serviço de saneamento, através de redes fixas, considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das águas residuais da respetiva fossa séptica individual, sem prejuízo do pagamento das tarifas devidas e em cada momento em vigor.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente a informação resultante da aplicação do Programa de Controlo da Qualidade da Água, de acordo com a legislação em vigor.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a)* Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b)* Estatutos;
- c)* Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- d)* Regulamentos de serviço;
- e)* Tarifários;
- f)* Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;



- g) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

3 — A Entidade Gestora dispõe ainda de um serviço de assistência permanente (Piquete de Águas e de Saneamento), que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água

SECÇÃO I

Condições de fornecimento de água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Sempre que o serviço público de distribuição de água se considere disponível, nos termos do presente Regulamento²Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
- b) Solicitar a ligação à rede pública de distribuição de água, pagando o custo do ramal de ligação à rede dentro dos prazos e condições estabelecidas pela Entidade Gestora.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo de disposições contrárias enunciadas pelo presente Regulamento.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

7 — Para os prédios situados em arruamentos ou zonas não abrangidas pelo sistema público de abastecimento de água, a Entidade Gestora, ponderados os aspetos técnicos e financeiros da obra, fixará as condições em poderá ser estabelecida a ligação àquela, sendo que as condutas construídas nos termos desta disposição serão propriedade do Município dos termos do artigo 59.º, mesmo que a sua instalação tenha sido suportada financeiramente pelos interessados.



Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Podem ser isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais devidamente licenciadas que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
- c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
- d) Os edifícios com processo de expropriação ou demolição em curso.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ocorridas na rede pública de fornecimento de água, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- d) Casos fortuitos ou de força maior;
- e) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público;
- f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ao mesmo;
- g) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.



2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde pública e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, as Entidades Gestoras devem providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;
- b) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
- c) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- d) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;
- e) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- f) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- g) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
- h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas a), b), c), d), f) e g) do número anterior só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — No caso previsto na alínea e) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.



Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento, tarifas para pagamento fora de prazo e, se for o caso, caução ou seu reforço.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Qualidade da água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — A Entidade Gestora deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos na verificação da qualidade da água, por aplicação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provoquem alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;

d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.



SECÇÃO III

Uso eficiente da água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
- c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
- d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
- b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
- c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
- d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água;
- b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
- c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 28.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município de Faro, sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de abastecimento de água caberem à Fagar — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., na qualidade de respetiva Entidade Gestora delegatária.



Artigo 29.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede de distribuição pública de água, assim como a sua substituição e renovação e expansão.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

3 — A execução de obras respeitantes a infraestruturas de novos loteamentos é da responsabilidade das entidades promotoras, sob fiscalização da Entidade Gestora.

4 — As obras referidas no número anterior serão, após a receção provisória, integradas no sistema público.

Artigo 30.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto — Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

SECÇÃO V

Ramais de ligação

Artigo 31.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Faro, sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de abastecimento de água caberem à Fagar — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., na qualidade de respetiva Entidade Gestora delegatária.

Artigo 32.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — Sem prejuízo de eventuais condições impostas no licenciamento urbanístico, a instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários, ou usufrutuários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — O custo de cada ramal será previamente orçamentado, devendo o proprietário ou usufrutuário custear todos os encargos inerentes à respetiva execução, sendo, para o efeito, aplicados e cobrados os valores constantes do tarifário em vigor.

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 33.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.



Artigo 34.º

Válvula de ramal para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma válvula de corte ao prédio, de modelo aprovado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de ramal só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

Artigo 35.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio satisfaçam todas as condições regulamentares.

SECÇÃO VI

Sistemas de distribuição predial

Artigo 36.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na válvula de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água e a válvula a montante do contador, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

Artigo 37.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água para consumo humano devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor, sob pena de interrupção do fornecimento de água e tamponamento do ramal de esgoto.

Artigo 38.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e respetivas pressões, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscreto por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.



4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

- a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
- b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;
- c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora e nos termos da legislação em vigor.

6 — O projeto da rede de distribuição predial, em versão papel e em formato digital, deverá ser acompanhado por termo de responsabilidade, cartão do cidadão ou bilhete de identidade do Técnico responsável, planta de localização, memória descritiva, cálculos hidráulicos e peças desenhadas.

Artigo 39.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 38.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 48.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora pode acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à entidade titular do sistema público de água e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, num prazo 30 dias.

Artigo 40.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.



SECÇÃO VII

Serviço de incêndios

Artigo 41.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 42.º

Hidratantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas-de-incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 43.º

Manobras de válvulas de ramal e outros dispositivos

As válvulas de ramal e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 44.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, é instalado um contador para controlo e medição de consumos.

2 — Em caso de incêndio a válvula de ramal pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à Entidade Gestora nas 24 horas subsequentes.

Artigo 45.º

Bocas-de-incêndio das redes de distribuição predial

As bocas-de-incêndio e/ou marcos de água são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores nas 24 horas seguintes ao sinistro.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de medição

Artigo 46.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.



2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores, sem prejuízo da aplicação, se for o caso, o disposto no artigo 94.º do presente Regulamento.

Artigo 47.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores é fixado pela Entidade Gestora.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão de serviço máxima admissível;
- c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 48.º

Localização e instalação dos contadores

1 — Os contadores são obrigatoriamente instalados em locais de fácil acesso, de modo a permitir um trabalho regular de substituição, reparação no local, fiscalização, e leitura, obedecendo as respetivas caixas às dimensões e especificações indicadas pela Entidade Gestora.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço público, as caixas dos contadores devem localizar-se num único ponto, agregadamente, quer seja no exterior do edifício, ou na zona de entrada do mesmo, em área comum.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se na parte exterior do muro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Em prédios em propriedade horizontal ou com utilizações independentes, devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns.

6 — Nos casos previstos no número anterior será igualmente instalado pelo promotor/construtor do prédio e a jusante da válvula de corte, um contador totalizador, cujo nível de utilização será objeto de faturação nos termos previstos no Capítulo VI do presente Regulamento.

7 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 49.º

Verificação metrológica e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.



2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — Sempre que o utilizador solicitar à Entidade Gestora uma verificação extraordinária ao contador, este pagará previamente no ato do requerimento, o montante do respetivo custo da verificação, traduzido no valor real cobrado, em cada momento pela empresa certificadora que efetua o ensaio.

5 — O valor referido no número anterior será restituído caso se verifique, através do respetivo boletim de ensaio, que a anomalia do contador não é imputável ao utilizador.

6 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

7 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

8 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

9 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 50.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção da deterioração resultante da prudente utilização, o utilizador responde por todos os danos, estragos ou perda/desaparecimento/furto do contador, mediante o pagamento da tarifa aplicável, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 51.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efectivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador é obrigado a facultar o acesso da Entidade Gestora, dos seus funcionários devidamente identificados ou outros, desde que devidamente credenciados para o efeito, ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão imediata do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.



5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviços postais, telefone, correio eletrónico, telefax e atendimento presencial.

Artigo 52.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

- a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
- b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 53.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de saneamento, ou que venha a sê-lo, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
- b) Solicitar a ligação à rede de geral de saneamento, pagando o custo do ramal de ligação à rede nos prazos e condições estabelecidos;

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento abrange todas as edificações qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de saneamento.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de saneamento devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias.

6 — Para os prédios situados em arruamentos ou zonas não abrangidas pelo sistema público de drenagem de águas residuais, a Entidade Gestora, ponderados os aspetos técnicos e financeiros da obra, fixará as condições em poderá ser estabelecida a ligação àquela, sendo que os coletores construídos nos termos desta disposição serão propriedade do Município dos termos do artigo 59.º, mesmo que a sua instalação tenha sido suportada financeiramente pelos interessados.

7 — Se forem vários os proprietários que, nas condições previstas no número anterior, requerem determinada extensão do sistema público de drenagem de águas residuais, o custo do novo coletor será distribuído por todos os requerentes.



Artigo 54.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais, devidamente licenciadas e que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
- c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
- d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida, devidamente fundamentada pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 55.º

Exclusão de responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes gerais de saneamento, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 56.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.



Artigo 57.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;
- b) Deteção de ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;
- c) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;
- d) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas/ fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- e) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- f) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de águas residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 58.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de águas residuais por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento, tarifas para pagamento fora de prazo e, se for o caso, caução ou seu reforço.

3 — O restabelecimento do serviço deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 59.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade do Município de Faro, sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas caberem à Fagar — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., na qualidade de respetiva Entidade Gestora delegatária.



Artigo 60.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

- a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
- b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Salvo autorização expressa nesse sentido, só a Entidade Gestora pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

- a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
- c) À extração dos efluentes.

Artigo 61.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas accidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, a Entidade Gestora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — A Entidade Gestora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1, cuja responsabilidade e custos de instalação, execução e operacionalidade, incluindo controlo de qualidade e manutenção será exclusivamente dos respetivos utilizadores industriais.

Sem prejuízo do cumprimento das disposições legais em vigor relativas ao licenciamento urbanístico, a Entidade Gestora não tomará parte em nenhum processo de apreciação, nem de projetos, nem de obras, de pré-tratamento, limitando-se exclusivamente a controlar os resultados obtidos nos termos do artigo seguinte.

**Artigo 62.º****Autocontrolo pelos utilizadores industriais**

1 — Cada utilizador industrial é responsável pela prova do cumprimento das autorizações de carácter geral e específicas que lhe foram concedidas, num processo de autocontrolo, de frequência não inferior a quatro vezes por ano e com intervalo máximo de três meses, sobre os parâmetros constantes das referidas autorizações e em conformidade com os modelos de colheita, de amostragem, de medição de caudais e de análises definidas neste Regulamento.

2 — Os resultados do processo de autocontrolo serão enviados à Entidade Gestora, com expressa indicação dos intervenientes nas colheitas, nas amostragens, nas medições de caudais e nas análises, dos locais de colheita e medições e das datas e horas em que tiveram lugar todos os sucessivos passos do processo de autocontrolo.

3 — Trimestralmente, cada utilizador industrial fará um ponto da situação do processo de autocontrolo em conformidade com o Anexo IV e transmiti-lo-á à Entidade Gestora.

4 — As colheitas de amostras de águas residuais industriais para efeitos do presente Regulamento e artigo são realizadas imediatamente antes da ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais, de modo a que sejam representativas do efluente a analisar.

5 — Os métodos analíticos a utilizar são os estabelecidos na legislação em vigor.

6 — Excepcionalmente e a pedido dos utilizadores industriais interessados, poderão ser definidas, a exclusivo critério da Entidade Gestora mas sempre com base no histórico dos resultados apresentados pelo utilizador nos doze meses antecedentes, periodicidades distintas da definida no n.º 3, cuja autorização lhes será comunicada no prazo máximo de 60 dias a contar do pedido apresentado, acompanhada das demais indicações que se mostrem necessárias ao cumprimento dos requisitos aplicáveis às descargas de águas residuais na rede geral de drenagem de águas residuais urbanas.

Artigo 63.º**Instalação e conservação**

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

3 — A execução de obras respeitantes a infraestruturas de novos loteamentos é da responsabilidade das entidades promotoras, sob fiscalização da Entidade Gestora.

4 — As obras referidas no número anterior serão, após a receção provisória, integradas no sistema público.

Artigo 64.º**Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra**

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

Artigo 65.º**Modelo de sistemas**

1 — Os sistemas públicos de drenagem devem ser de tipo separativo, constituídos por duas redes de colectores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — Os sistemas públicos de drenagem de águas pluviais não incluem linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.



SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 66.º

Conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — A conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

- a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;
- b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água recetoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — O período de retorno mínimo a considerar no dimensionamento de uma rede de drenagem pluvial na área de intervenção da Entidade Gestora, deverá ser de 10 anos. Da mesma maneira o coeficiente de escoamento não deve ser inferior a 0,9.

4 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou para a valeta do arruamento.

5 — Em regra, a gestão do sistema de águas pluviais cabe ao Município de Faro sem prejuízo da mesma ser assegurada pela Fagar — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., na qualidade de respetiva Entidade Gestora delegatária.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 67.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Faro, sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de saneamento de aguas residuais urbanas caberem à Fagar — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., na qualidade de respetiva Entidade Gestora delegatária.

Artigo 68.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — Sem prejuízo de eventuais condições impostas no licenciamento urbanístico, a instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — O custo de cada ramal será previamente orçamentado, devendo o proprietário ou usufrutuário custear todos os encargos inerentes à respetiva execução, sendo, para o efeito, aplicados e cobrados os valores constantes do tarifário em vigor.

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.



5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 69.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 70.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do prédio satisfaçam todas as condições regulamentares.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 71.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início na caixa de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade, remodelação ou reconstrução é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 72.º

Separação dos sistemas

1 — A montante das caixas de visita do ramal de ligação do prédio, é obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

2 — As águas residuais industriais, de acordo com as suas características físicas, químicas e microbiológicas, podem ser conduzidas ao sistema público de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais nos termos do disposto no artigo 60.º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 73.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade dos coletores, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.



4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

- a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
- b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — O projeto da rede de distribuição predial, em versão papel e em formato digital, deverá ser acompanhado por termo de responsabilidade, cartão do cidadão ou bilhete de identidade do Técnico responsável, planta de localização, memória descritiva, cálculos hidráulicos e peças desenhadas.

Artigo 74.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior deve certificar o cumprimento do disposto nas alíneas n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora pode acompanhar os ensaios de eficiência previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à entidade titular do sistema público de recolha de águas residuais e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, num prazo 30 dias.

Artigo 75.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto das redes prediais de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas

Artigo 76.º

Utilização de fossas sépticas

1 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, a utilização de fossas sépticas para a disposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública de drenagem de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública de saneamento de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 dias a contar da data de conclusão do ramal.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.



Artigo 77.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

- a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;
- b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais efluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);
- c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;
- d) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 78.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de águas residuais de fossas sépticas

1 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de águas residuais de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

2 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados, sem prejuízo da aplicação e cobrança das tarifas devidas em cada momento em vigor.

3 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das águas residuais produzidas.

4 — Considera-se que as águas residuais devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

5 — É interdito o lançamento das águas residuais de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública.

6 — As águas residuais recolhidas devem ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

7 — O disposto nos números 5 e 6 não é aplicável às descargas efetuadas na rede de drenagem pública pela Entidade Gestora ou por entidades expressamente autorizadas por esta.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 79.º

Medidores de caudal

1 — A pedido dos utilizadores finais ou por iniciativa própria, nomeadamente nos prédios que disponham de abastecimento próprio, e que estejam ligados ao sistema público de drenagem, a Entidade Gestora, ou quem esta autorizar, procede à instalação de um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.



2 — Os medidores são da propriedade da Entidade Gestora que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Em caso de inviabilidade técnica ou económica, a Entidade Gestora procede à instalação de um contador na tubagem a jusante do sistema particular de abastecimento existente, sendo aplicável o disposto no n.º 3 do artigo seguinte.

4 — Nos casos previstos no número anterior, o volume de águas residuais recolhidas é faturado nos termos previstos do n.º 5 do 96.º do presente Regulamento.

Artigo 80.º

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor.

2 — A definição do medidor deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
- b) As características físicas e químicas das águas residuais.

3 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 81.º

Manutenção e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos medidores.

2 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do medidor em instalações de ensaio devidamente credenciadas, mediante pagamento prévio, no ato do requerimento, do montante do respetivo custo da verificação, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a manutenção, reparação e substituição dos medidores por anomalia não imputável ao utilizador, sendo-lhe, neste caso, restituído o valor a que se refere o número anterior.

4 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção.

5 — A Entidade Gestora procede à substituição dos medidores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

6 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 82.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efectivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.



Artigo 83.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

- a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora, abrangendo idênticos períodos do ano;
- b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

CAPÍTULO V

Contratos de fornecimento e de recolha

Artigo 84.º

Contrato de fornecimento e de recolha

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato de fornecimento e de recolha celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — A celebração do contrato implica adesão dos utilizadores ao estabelecido no presente Regulamento e demais legislação vigente sobre a matéria.

3 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

4 — O contrato de fornecimento de água e de recolha é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

5 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

6 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 3, o serviço de saneamento considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

7 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição e de saneamento de águas residuais urbanas, sempre que o contrato de fornecimento e de recolha não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 90.º

8 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer pessoa que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água e sem prejuízo da respetiva responsabilidade, pelos débitos contratuais e regulamentares vincendos relativos ao prédio, domicílio ou fração em questão, no que se refere aos serviços prestados pela entidade gestora e até efetiva mudança de titularidade ou retirada do contador.

9 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com a Entidade Gestora, nos termos do presente Regulamento.



10 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 89.º

11 — A Entidade Gestora poderá não estabelecer o fornecimento dos serviços aos prédios ou frações em que existam débitos por regularizar, quando seja manifesto que a alteração do titular visa o não pagamento do débito.

Artigo 85.º

Cláusula penal

Sempre que, na sequência do contrato de fornecimento e de recolha celebrado com Entidade Gestora, o utilizador não proceda ao pagamento, dentro da data limite constante da fatura, será por ele devido, a título de cláusula penal, e pela simples ultrapassagem do prazo de pagamento, independentemente da duração da mora, uma penalização de valor fixo, atualizado anualmente e cuja quantificação consta do tarifário aprovado.

Artigo 86.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição e/ou no sistema público de drenagem de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitalares, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas e admitidas pela Entidade Gestora, condições especiais para a contratação temporária ou sazonal do serviço de água e saneamento nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas de concentração de população, tais como comunidades nómadas, ou atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação dos serviços em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 87.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

**Artigo 88.º****Vigência dos contratos**

1 — O contrato de abastecimento de água e o de recolha de águas residuais, quando associados nos termos do n.º 3 do artigo 84.º, produz os seus efeitos a partir da data em que tenha sido instalado o contador, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais, considera-se que o contrato produz os seus efeitos a partir da data de entrada em funcionamento do ramal se o serviço for prestado por redes fixas.

3 — A cessação do contrato de fornecimento de água e de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 90.º, ou caducidade, nos termos do artigo 91.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — Os contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais referidos na alínea a) n.º 2 do Artigo 86.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 89.º**Suspensão e reinício do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A interrupção do serviço prevista nos números anteriores depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da fatura emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação dos serviços a partir da data da interrupção.

5 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água prevista no tarifário em vigor.

Artigo 90.º**Denúncia**

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento e de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida (incluindo tarifas para pagamento fora de prazo, tarifa de restabelecimento e caução, se aplicável) com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.



Artigo 91.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 86.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam e o corte do abastecimento de água.

Artigo 92.º

Caução

1 — Na sequência de interrupção do serviço decorrente de mora no pagamento pelo utilizador, o restabelecimento do fornecimento, após a regularização de todos os montantes em dívida incluindo as tarifas para pagamentos fora de prazo e tarifa de restabelecimento, implica a prestação de uma caução, a qual será prestada ou por depósito em dinheiro feito em numerário, cheque ou transferência eletrónica, ou através de garantia bancária ou seguro-caução, nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, por cada incumprimento contratual será exigida a prestação de uma (nova) caução, de montante definido pela Entidade Gestora nos termos do tarifário em cada momento em vigor, até ao máximo de três.

3 — A caução será dispensada se, regularizada a dívida objeto do incumprimento, acrescido das tarifas para pagamentos fora de prazo e tarifa de restabelecimento, o utilizador optar pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

4 — Nos casos previstos no número anterior, sempre que o utilizador proceda ulteriormente ao cancelamento da transferência bancária como forma de pagamento dos serviços, o montante da caução prevista no tarifário em vigor será incluída na primeira fatura subsequente.

5 — Acionada a caução para satisfação dos valores em dívida dos utilizadores a Entidade Gestora poderá exigir a sua reconstituição ou reforço em prazo não inferior a dez dias úteis, por escrito.

6 — A caução e seus reforços, permanecerão válidos até à denúncia ou caducidade do contrato de fornecimento, após o que, nos termos da legislação em vigor será restituída ao utilizador, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

7 — A Entidade Gestora passará recibos das cauções em dinheiro, sendo suficiente a sua apresentação por qualquer portador para o respetivo levantamento, nos termos do número anterior.

8 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 93.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

3 — Para efeitos dos números anteriores, deve considerar-se indissociável da contratação do serviço de abastecimento a contratação do serviço de saneamento, desde que este esteja disponível através de redes fixas, podendo a sua contratação igualmente ocorrer por solicitação do utilizador em casos em que o serviço de abastecimento não se encontre disponível ou o serviço de saneamento só venha a ser disponibilizado em data posterior à da celebração do contrato de abastecimento.



Artigo 94.º

Estrutura tarifária

1 — Para fazer face aos encargos com a atividade desenvolvida no âmbito da exploração e gestão do sistema público de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, a estrutura tarifária é composta por uma componente fixa e por uma componente variável.

2 — As tarifas variáveis são diferenciadas de forma progressiva de acordo com escalões, em função dos tipos, natureza e volume dos consumos.

3 — A tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais está indexada ao volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, exceto nos casos previstos no n.º 3 do artigo 79.º

4 — As tarifas previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

- a) Fornecimento de água, recolha e encaminhamento de águas residuais;
- b) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;
- c) Execução e conservação de caixas de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;
- d) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do instrumento de medição;
- e) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador;
- f) Instalação de medidor de caudal individual, quando a Entidade Gestora a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador.

5 — Para além das tarifas de fornecimento de água e de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

- a) Celebração de contrato de fornecimento de água e/ou de recolha de águas residuais (Ligaçāo e colocāção de contador);
- b) Interrupção da ligação do serviço (desmontagem do contador) a pedido do utilizador;
- c) Corte de ramal de ligação por incumprimento do utilizador;
- d) Restabelecimento da ligação por incumprimento do utilizador;
- e) Verificação extraordinária de contador/medidor de caudal a pedido do utilizador (Aferição do contador);
- f) Montagem de contador de substituição na sequência de furto ou desaparecimento de contador;
- g) Remoção de ligação clandestina;
- h) Violação de contador ou instalação;
- i) Apreciação de projetos;
- j) Execução de ramais de ligação;
- k) Realização de vistorias, inspeção e ensaios aos sistemas prediais;
- l) Leitura extraordinária do instrumento de medição;
- m) Limpeza de fossas sépticas;
- n) Tarifas para pagamentos fora de prazo;
- o) Informação sobre o sistema público de abastecimento ou de saneamento em plantas de localização;
- p) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
- q) Outros serviços gerais ou conexos com as atividades da entidade gestora, desde que abrangidas pelo seu objeto social e constantes do tarifário aprovado.



Artigo 95.º

Tarifa fixa

1 — A tarifa fixa de abastecimento de água é aplicada de acordo com o diâmetro nominal do instrumento de medição, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — A tarifa fixa do serviço de saneamento prestado é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 dias.

3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado nos termos do n.º 1.

4 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do instrumento de medição instalado:

- a) Até 15 mm;
- b) 20 mm;
- c) 30 mm;
- d) 40 mm;
- e) 50 mm;
- f) 100 mm;
- g) 200 mm.

Artigo 96.º

Tarifa variável

1 — Sem prejuízo da aplicação dos tarifários especiais, a tarifa variável dos serviços de abastecimento de água e de saneamento aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m³ de água por cada 30 dias:

- a) 1.º escalão: de 0 a 5m³/mês;
- b) 2.º escalão: de 6 a 15m³/mês;
- c) 3.º escalão: de 16 a 25m³/mês;
- d) 4.º escalão: mais de 25m³/mês.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável dos serviços de abastecimento de água e de saneamento aplicável a utilizadores não domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m³ de água por cada 30 dias, sem prejuízo da aplicação dos tarifários especiais:

- a) 1.º escalão: de 0 a 10m³/mês;
- b) 2.º escalão: de 11 a 50m³/mês;
- c) 3.º escalão: mais de 50m³/mês;

5 — Quando, nos prédios que disponham de abastecimento próprio, não exista medição através de medidor de caudal, a tarifa variável aplicável ao volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, correspondente ao valor de 0,9, ao volume de água consumido e medido nos termos do n.º 3 do artigo 79.º do presente Regulamento.

Artigo 97.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais (regá)

1 — Os utilizadores finais, domésticos e não domésticos, podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, designadamente rega, desde que, o abastecimento tenha como finalidade única e exclusiva a rega.



2 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas fixas e variáveis de saneamento e resíduos.

Artigo 98.º

Água para combate a incêndios

O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

Artigo 99.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 2/3 do valor do salário mínimo nacional;

ii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos.

b) Utilizadores não domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — A Entidade Gestora, por deliberação dos respetivos órgãos estatutários, poderá definir outros casos de diferenciação de tarifas.

Artigo 100.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores domésticos devem apresentar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS, ou comprovativo de isenção do mesmo, ou outro meio considerado idóneo e aprovado pela entidade gestora

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — Os utilizadores não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;

b) Comprovativo(s) do registo da Instituição Particular de Solidariedade Social e/ou da concessão do Estatuto de Utilidade Pública da Instituição.



Artigo 101.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de água e do serviço de saneamento de águas residuais é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da Internet da Entidade Gestora e do Município de Faro.

SECÇÃO VIII

Faturação

Artigo 102.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal

2 — As faturas emitidas descrimina os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no presente regulamento, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 103.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de fornecimento de água e de recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais bem como da taxa de recursos hídricos associada.

4 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

5 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, acrescidos da penalização prevista no artigo 85.º do presente Regulamento.

6 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água e de recolha de águas residuais, desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

7 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

Artigo 104.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.



2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 105.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 106.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas e de recolha de águas residuais são efectuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando a Entidade Gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

Penalidades

Artigo 107.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

Artigo 108.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º e 53.º;



- b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
- c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 000, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
- b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
- c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 109.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 110.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à Entidade Gestora, ao Município de Faro, através dos respetivos serviços de Fiscalização Municipal, às autoridades policiais, e demais entidades com poderes de fiscalização.

2 — A instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.

3 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 111.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas é repartido em partes iguais entre a entidade Titular e a Entidade Gestora.



CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 112.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 103.º do presente Regulamento.

Artigo 113.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e transitórias

Artigo 114.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 115.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.



Artigo 116.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento ficam automaticamente revogados os Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Município de Faro anteriormente aprovados.

ANEXO I

Termo de responsabilidade do autor do projeto

(artigo 42.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto)..., residente em..., telefone n.º ..., portador do BI n.º ..., emitido em ..., pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso)..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de... (identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em... (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente... (describir designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente...(ex:, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local),... de... de...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(Nome)..., (categoria profissional)..., residente em..., n.º ..., (andar)..., (localidade)..., (código postal)..., inscrito no (organismo sindical ou ordem)..., e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projecto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local),... de... de...

(assinatura reconhecida).



ANEXO III

Valores limite de emissão de parâmetros em águas residuais industriais

1 — As águas residuais descarregadas na Rede Pública, por qualquer utilizador, não podem conter quaisquer substâncias indicadas na tabela seguinte, em concentrações superiores, para cada substância, ao Valor Limite de Emissão (VLE) indicado.

TABELA 1

Valores limite de emissão (VLE) de parâmetros em águas residuais

Parâmetro	Unidade	VLE	Observações
pH.....	Escala Sörensen	5,5-9,5	
Temperatura.....	°C	30	
CBO ⁵ (20,0°C).....	mg O ₂ /l	500	
CQO.....	mg O ₂ /l	1.000	
Sólidos suspensos totais (SST).....	mg SST/l	1.000	
Azoto amoniacial.....	mg N/l	60	
Azoto total.....	mg N/l	90	
Cloreto.....	mg/l	300	
Coliformes fecais.....	NMP/100ml	10 ⁸	
Condutividade.....	µS/cm	2.500	
Fósforo total.....	mg P/l	20	
Óleos e gorduras.....	mg/l	100	
Sulfatos.....	mg/l	150	

2 — Com exceção de casos particulares a definir pela Entidade Gestora e por ela devidamente autorizados, as águas residuais descarregadas na Rede Pública por qualquer utilizador, não podem conter quaisquer substâncias indicadas na tabela seguinte, em concentrações superiores, para cada substância, ao Valor Limite de Emissão (VLE) indicado.

TABELA 2

Valores limite de emissão (VLE) de parâmetros característicos de águas residuais industriais

Parâmetro	Unidade	VLE	Observações
Aldeídos.....	mg/l	1,0	
Alumínio Total.....	mg/l Al	10	
Boro.....	mg/l B	1,0	
Cianetos totais.....	mg/l CN	0,5	
Cloro Residual Disponível Total.....	mg/l Cl ₂	1,0	
Cobre Total.....	mg/l Cu	1,0	
Crómio Hexavalente.....	mg/l Cr (VI)	1,0	
Crómio Total.....	mg/l Cr	2,0	
Crómio Trivalente.....	mg/l Cr (III)	2,0	
Detergentes (lauril — sulfatos).....	mg/l	50	
Estanho Total.....	mg/l Sn	2,0	
Fenóis.....	mg/l C ₆ H ₅ OH	1	
Ferro Total.....	mg/l Fe	2,5	
Hidrocarbonetos Totais.....	mg/l	15	
Manganês Total.....	mg/l Mn	2,0	
Nitratos.....	mg/l NO ₃	50	
Nitritos.....	mg/l NO ₂	10	
Pesticidas.....	µg/l	3,0	
Prata Total.....	mg/l Ag	1,5	
Selénio Total.....	mg/l Se	0,1	
Sulfuretos.....	mg/l S	2,0	
Vanádio Total.....	mg/l Va	10	
Zinco Total.....	mg/l Zn	5,0	



3 — Em casos devidamente justificados, desde que não se verifique o comprometimento das condições de saúde e a segurança dos operadores, a degradação das infra-estruturas ou perturbações nas condições de funcionamento e os utilizadores o justifiquem, a Entidade Gestora poderá aceitar, a título transitório ou permanente, águas residuais de valores superiores aos indicados no número precedente.

4 — Esta lista poderá ser ampliada e os valores máximos admissíveis alterados, com implicações nas autorizações que forem concedidas.

ANEXO IV

Modelo de apresentação dos resultados do auto-controlo

1 — Identificação do *utilizador industrial*

Designação

Sede

2 — Localização do *utilizador industrial*

Freguesia

Endereço

Telefone

Telefax

E-mail

Responsável para contacto

Nome

Telefone/Telemóvel

E-mail

3 — Autorizações concedidas de ligação ao *sistema público de drenagem*

Autorização genérica

(número)

(data limite de validade)

Autorizações específicas

(número)

(data limite de validade)

4 — *Pré-tratamento* para satisfação dos VLE do Anexo III

(no caso de existir, referir quais as etapas e juntar diagrama linear indicando os circuitos, os equipamentos de elevação e de tratamento, a instrumentação e as dimensões principais e geometria dos órgãos)

5 — Resultados do autocontrolo

Caudal máximo instantâneo no

dia ____ de _____ de ____ ____ L/s

Caudal total descarregado no

dia ____ de _____ de ____ ____ m³



Regime de laboração:

- Contínuo
- Descontínuo (horas/dia)

Origem das águas para o processo

- Rede pública
- Captação
- Ambas

Origem das águas residuais

- Processo de produção
- Refeitório
- Torre de refrigeração
- Pluviais contaminantes
- Área descoberta
- Outra (especificar _____)

Modo de medição do caudal

(indicar o equipamento com base no qual se obtiveram os resultados atrás referidos)

Locais de medição

(indicar, juntando planta cotada)

Parâmetros de caracterização qualitativa

(indicar quais os que estejam contemplados nas *autorizações específicas*)

Locais de colheita

(indicar, juntando planta cotada)

Métodos de colheita e de amostragem

(indicar quais os que foram adotados)

Identificação dos intervenientes nas colheitas e amostragem

(indicar nomes e categorias profissionais)

Laboratório encarregado das análises

(indicar e referir se é acreditado pelo IPQ)

Métodos de análise

(indicar)

Resultados obtidos

(por cada parâmetro a expressão dos resultados é conforme o Apêndice 1)

Datas e horas

(das colheitas e das análises)



6 — Ocorrência de descargas accidentais

(indicar se tiveram lugar e, no caso afirmativo, quais os procedimentos adotados)

Faro, ____ de _____ de _____

O responsável pelo preenchimento

312951588



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 3324/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro mecânico — notificação dos candidatos excluídos no método de seleção prova de conhecimentos.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro mecânico. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção Prova de Conhecimentos

Torna-se público que se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada no site do Município do Funchal ([www.cm-funchal.pt/recursos humanos/procedimentos concursais a decorrer](http://www.cm-funchal.pt/recursos-humanos/procedimentos-concursais-a-decorrer)), a relação dos candidatos excluídos do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro mecânico, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 8155/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201905/0361, por terem obtido valoração inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos ou não terem comparecido a este método de seleção.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da exclusão pode ser interposto recurso hierárquico para o Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312994112



MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 3325/2020

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

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora seguinte:

Marta Campos Gomes, contratada para ocupar um posto de trabalho na carreira/categoría de Assistente Técnico (Nível 5/ Posição 1 — 683,13€), afeta à Secção Administrativa de Planeamento e Urbanismo, integrada na Divisão de Planeamento e Urbanismo, com início em 3 de fevereiro de 2020, na sequência do recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7123/2018, datado de 02/05/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 101, de 25/05/2018.

Para a trabalhadora suprareferida, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo com a duração de 180 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos

Presidente: Elsa Paula de Sousa Figueiredo Grade — Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo.

Vogais efetivos:

1.º Vocal: Idália Martinho Queirós Guerreiro — Coordenadora Técnica, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vocal: Ana de Jesus Dias Carrapiço — Assistente Técnica.

Vogais Suplentes:

1.º Vocal: Dora Sofia Pereira Chainho — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral;

2.º Vocal: Vera Lúcia Santos Pinto Correia Lopes — Chefe do Setor de Projeto e Planeamento

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

312996932



MUNICÍPIO DE LEIRIA

Edital n.º 292/2020

Sumário: Projeto da primeira alteração ao Regulamento para Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria.

Gonçalo Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Leiria, vem, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, tornar pública a deliberação tomada pela Câmara Municipal de Leiria, em sua reunião de 12 de novembro de 2019, relativa ao Projeto da Primeira Alteração ao Regulamento para Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria, a qual se transcreve:

«A Câmara Municipal, depois de analisar o assunto, e concordando com a proposta apresentada, ao abrigo das disposições conjugadas na alínea g) do n.º 1, do artigo 25.º, e das alíneas k) e ccc) do n.º 1, do artigo 33.º ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou por unanimidade submeter o Projeto da Primeira Alteração ao Regulamento para Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria, que aqui se dá por transcrito, a audiência e apreciação públicas ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias contados a partir da data da sua publicação.»

Mais torna público que, durante o período de consulta pública, o processo administrativo relativo ao Projeto da Primeira Alteração Regulamento para Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria pode ser consultado no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Leiria, sito no Largo da República — Leiria, de segunda-feira a sexta-feira e das 09:00 horas às 16:30 horas.

«Projeto da Primeira Alteração ao Regulamento do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria

Nota justificativa

O artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) estabelece que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar.

Nos termos do disposto nas alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições nos domínios da ação social e habitação.

Trata-se, assim, de assegurar o direito constitucional, limitando a intervenção do Município de Leiria às situações de necessidade social, por serem estas as que verdadeiramente justificam o apoio e proteção.

Existem no concelho de Leiria, agregados familiares a viver em situação de grave vulnerabilidade económica, onde o elevado valor das rendas praticadas no mercado de arrendamento privado inviabiliza o seu acesso a uma habitação condigna ou o honrar de contratos de arrendamento já celebrados.

A implementação do programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria, em novembro de 2016, veio apoiar o arrendamento no mercado privado a famílias com dificuldades económicas, evitando ações de despejo, constituindo-se como alternativa à habitação social e como forma de ajuda à reorganização socioeconómica do agregado familiar, promovendo condições de habitabilidade e tipologia habitacional adequada à dimensão do agregado familiar.

Decorridos 35 meses de implementação, avaliação e operacionalização do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria, verifica-se a existência de famílias em contexto de vulnerabilidade socioeconómica, que continuam afastadas do acesso ao apoio para o arrendamento, nomeadamente, municípios isolados, que beneficiam de pensões mínimas, por invalidez ou velhice e famílias monoparentais.



Verifica-se que os municípios inseridos nos contextos supra referidos, permanecem numa situação de carência económica que não lhes permite suportar o custo do acesso a uma habitação adequada, o que contribui para potenciar condições propícias à exclusão social.

A insuficiência de imóveis disponíveis no concelho de Leiria para arrendamento, com consequências no aumento do valor das rendas de casa, tem condicionado o acesso à habitação por parte de agregados familiares em contexto de fragilidade económica.

A presente proposta de alteração ao regulamento decorre da necessidade de aferir condições e critérios da atribuição das comparticipações para arrendamento habitacional do Município de Leiria, por forma a responder mais justamente às necessidades dos agregados familiares cuja situação socioeconómica, por ser desfavorecida, não lhes permite aceder, de forma autónoma, ao mercado privado de habitação.

As alterações propostas irão assegurar que a comparticipação ao arrendamento seja feita de uma forma mais equitativa e global.

Ponderados os custos e benefícios da alteração ora introduzida, é de concluir que a mesma implica um aumento de encargos para o Município na medida que irá abranger um maior número de beneficiários do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria. É de relevar que este aumento de encargos é feito em prol dos municíipes e do desenvolvimento social, numa linha de continuidade das políticas que têm vindo a ser prosseguidas pelo Município no que diz respeito ao apoio e coesão social.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º, ambos da CRP, conjugados com o preceituado na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente projeto, o qual irá ser objeto de audiência e apreciação públicas, ao abrigo do disposto no artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por um período de 15 dias contados da sua publicação.

O presente projeto de alteração ao regulamento do programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria será posteriormente levado a aprovação da Assembleia Municipal de Leiria, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Os artigos 7.º, 10.º, 12.º, 13.º, 16.º, 24.º, 27.º e Anexo II e Anexo III do Regulamento do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria, aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária realizada no dia 09 de junho de 2016, passam a ter a seguinte redação:

Artigo 7.º

[...]

1 —

a)

b)

c)

d) O agregado familiar ou o município ter um rendimento mensal per capita igual ou inferior ao valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) estabelecido para o ano a que se refere a candidatura;

e)

f)

g)

h)

i)

j)

k) O titular do contrato de arrendamento ou outro elemento do agregado familiar ser detentor de rendimento mensal fixo, seja ele proveniente de trabalho, pensão de velhice, sobrevivência, invalidez ou prestação social para a inclusão.



2 —
3 —

a)
b)
c)

Artigo 10.º

[...]

1 —
2 —

3 —

a) Rendimentos de trabalho dependente (exceto subsídio de alimentação);
b)
c) Prestações sociais (exceto o abono de família e das prestações complementares, nomeadamente complemento por dependência e subsídio de assistência à terceira pessoa, complemento e majoração no âmbito da Prestação social para a Inclusão);
d)

4 —

Artigo 12.º

[...]

1 —

a)
b)
c)
d)
e)
f)
g)
h)
i)
j)

k) Certidão atualizada da autoridade tributária quanto aos bens imóveis registados em nome do candidato e dos demais elementos maiores que compõem o agregado familiar;

l)
m)
n)
o)
p)

q) Declaração bancária onde conste o IBAN referente ao titular do contrato de arrendamento ou outro elemento do agregado familiar.

2 —

Artigo 13.º

[...]

As candidaturas às comparticipações previstas no presente regulamento serão apresentadas até 30 de novembro, do ano civil a que respeita, salvo situações urgentes, devidamente comprovadas.



Artigo 16.º

[...]

As candidaturas às comparticipações previstas no presente regulamento estão sujeitas a parecer da Divisão de Desenvolvimento Social, a proferir no prazo de 30 dias a contar da receção das mesmas no respetivo serviço, devendo para o efeito ser realizada visita domiciliária por parte dos Técnicos desta Divisão.

Artigo 24.º

[...]

1 —

2 — O titular do contrato de arrendamento fica obrigado a apresentar o recibo de renda do respetivo mês, na Câmara Municipal de Leiria, no período compreendido entre o dia 8 e o dia 20.

Artigo 27.º

[...]

1 —

2 —

3 — O cancelamento da comparticipação por razões imputáveis ao beneficiário, impossibilita que este possa voltar a beneficiar do apoio no prazo de cinco anos.

ANEXO II

Valor de Renda Máxima a Comparticipar

(a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º)

Tipologia	Renda máxima
T0 e T1	300.00 €
T2 e T3	400.00 €
T4 e T5	500.00 €

ANEXO III

Valor Máximo de Comparticipação

(a que se refere o n.º 1 do artigo 11.º)

Tipologia	T0 ou T1	T2 ou T3	T4 ou T5
Valor Máximo da Renda	€ 300.00	€ 400.00	€ 500.00
Valor Máximo da Comparticipação	€ 120.00	€ 160.00	€ 200.00

Artigo 2.º

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

Artigo 3.º

É republicado em anexo o Regulamento do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria.»

14 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Leiria, Gonçalo Lopes.



**Republicação do Regulamento do Programa de Comparticipação
ao Arrendamento do Município Leiria**

Preâmbulo

O artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) estabelece que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar.

Nos termos do disposto nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições nos domínios da ação social e habitação.

Trata-se, assim, de assegurar o direito constitucional, limitando a intervenção do Município de Leiria às situações de necessidade social, por serem estas as que verdadeiramente justificam o apoio e proteção.

Existem no concelho de Leiria, agregados familiares a viver em situação de grave vulnerabilidade económica, onde o elevado valor das rendas praticadas no mercado de arrendamento privado inviabiliza o seu acesso a uma habitação condigna ou o honrar de contratos de arrendamento já celebrados.

A implementação do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria (PCACL) assenta em apoiar o arrendamento no mercado privado a famílias com dificuldades económicas, evitando ações de despejo; constituir-se como alternativa à habitação social; ter um caráter temporário, ajudando à reorganização socioeconómica do agregado familiar e promover as condições de habitabilidade e tipologia adequada à dimensão do agregado familiar.

Neste contexto, o Município de Leiria, visando proporcionar às famílias de menores recursos económicos o acesso a um alojamento adequado, tendo por base os princípios de igualdade, justiça e legalidade constitucionalmente consagrados, estabelece as condições de acesso e os critérios de atribuição de comparticipações para renda de casa, com o objetivo de assegurar que a mesma seja realizada de forma justa e rigorosa.

O presente Regulamento visa fixar um regime de critérios de atribuição de comparticipações para arrendamento habitacional do Município de Leiria, destinadas aos agregados familiares cuja situação socioeconómica, por ser desfavorecida, não lhes permite aceder, de forma autónoma, ao mercado privado de habitação.

O projeto de Regulamento foi objeto de audiência de interessados e de consulta pública, ao abrigo do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por um período de 30 dias contados da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, pág. 5696-5700, através do Regulamento n.º 171/2016, publicitado pelo Edital n.º 4/2016, de 07 de janeiro de 2016, e no portal do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt.

O Regulamento do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria foi aprovado pela Assembleia Municipal de Leiria, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento visa definir as condições de concessão de apoio ao arrendamento habitacional no Município de Leiria, mediante a atribuição de uma comparticipação financeira aos municípios e agregados familiares com residência permanente no concelho de Leiria, há três anos ou mais, com idade igual ou superior a 18 anos.



Artigo 2.º

Princípios

A atribuição das comparticipações nos termos previstos no presente regulamento rege-se pelos princípios da igualdade, da imparcialidade e da transparência, orientadores da atividade administrativa.

Artigo 3.º

Natureza do apoio

1 — As comparticipações previstas no presente regulamento revestem a natureza de apoios económicos personalizados, intransmissíveis, periódicos e insuscetíveis de serem constituídos de direitos.

2 — As comparticipações concedidas no âmbito do presente regulamento estão limitadas à dotação orçamental aprovada para o efeito;

3 — Estas comparticipações têm caráter temporário.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se:

a) “Agregado familiar” — o conjunto de indivíduos que vivam em economia comum, por força do casamento, união de facto e adoção ou que entre eles, exista um laço de parentesco ou afinidade;

b) “Dependentes” — os elementos do agregado familiar sem rendimentos, que constem na declaração de IRS, e que se encontrem a estudar ou possuam comprovadamente qualquer tipo de incapacidade permanente ou sejam considerados inaptos para o trabalho ou para angariar meios de subsistência;

c) “Rendimento Mensal Bruto” — o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos mensais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, à data da determinação do valor da renda, que compreende os salários ilíquidos, bem como o valor de quaisquer pensões, nomeadamente de reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência e os provenientes de outras fontes de rendimento, com exceção do abono de família e das prestações complementares;

d) “Indexante dos apoios sociais (IAS)” — Constitui o referencial determinante da fixação, cálculo e atualização dos apoios e outras despesas e das receitas da administração central do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, qualquer que seja a sua natureza, previstos em atos legislativos ou regulamentares;

e) “Residência Permanente” — a morada onde o município ou os membros do agregado familiar residem de forma estável e duradoura e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos;

f) “Renda mensal” — o quantitativo devido mensalmente, ao senhorio pelo uso do fogo para fins habitacionais, referentes ao ano civil a que respeita a comparticipação;

g) “Comparticipação da renda mensal” — valor mensal, concedido pelo período de 12 meses, que poderá ser renovado nos termos previstos no presente regulamento, salvo se o mesmo for objeto de suspensão ou cancelamento.

2 — Na falta de declaração a que se refere a alínea b) do número anterior, quando a mesma não seja obrigatória, consideram-se dependentes do agregado familiar, aqueles que constem na declaração a passar pela junta de freguesia da área de residência.



CAPÍTULO II

Atribuição da Comparticipação ao Arrendamento habitacional

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 5.º

Regime de atribuição da comparticipação

A atribuição do direito da comparticipação na renda mensal da habitação efetiva-se mediante a apreciação dos pedidos apresentados pelos interessados, nos termos do presente regulamento.

Artigo 6.º

Condições de atribuição da comparticipação

A atribuição da comparticipação no âmbito do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria tem por base as condições de habitabilidade, socioeconómicas e familiares dos agregados familiares.

Artigo 7.º

Condições de acesso à atribuição da comparticipação

1 — Constituem condições gerais de acesso à atribuição de comparticipação ao arrendamento:

- a) Ser titular de um contrato de arrendamento válido;
- b) Ter nacionalidade portuguesa, ou permanência legalizada em Portugal;
- c) Residir na área do Município de Leiria há três ou mais anos em regime de permanência;
- d) O agregado familiar ou o município ter um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) estabelecido para o ano a que se refere a candidatura;
- e) Não ser proprietário, coproprietário, usufrutuário, comodatário ou titular de direito de uso de habitação de qualquer imóvel destinado a habitação;
- f) Não ser titular, bem como os restantes elementos que compõem o agregado familiar de outro contrato de arrendamento habitacional, para além daquele sobre que incide o pedido de apoio;
- g) Não ser beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento;
- h) Os senhorios não podem estar obrigados à prestação de alimentos (previsto no artigo 2009.º, do Código Civil, com a redação do Decreto-Lei n.º 496/77, de 25-11), aos inquilinos;
- i) O valor da renda mensal terá que ser igual ou inferior aos limites estabelecidos no anexo II do presente regulamento;
- j) A tipologia da habitação ser adequada à composição e dimensão do agregado familiar;
- k) O titular do contrato de arrendamento ou outro elemento do agregado familiar, ser detentor de rendimento mensal fixo, seja ele proveniente de trabalho ou pensão de velhice, sobrevivência, invalidez ou prestação social para a inclusão.

2 — Constituem condições especiais de acesso à atribuição de comparticipação ao arrendamento pessoas vítimas de violência doméstica, desde que devidamente encaminhadas por instituições que se dediquem à defesa e proteção destas pessoas, podendo não se aplicar o disposto na alínea c) do número anterior.

3 — Serão ainda considerados critérios de admissão prioritários:

- a) Agregados familiares numerosos;
- b) Agregados familiares com menores a cargo;
- c) Agregados familiares com pessoas com deficiência.



Artigo 8.º

Características da habitação

1 — A habitação arrendada deverá possuir entre outras, as seguintes características:

- a) Condição de habitabilidade, a verificar pelos serviços competentes deste Município sempre que se justifique;
- b) A tipologia adequada à dimensão e composição do agregado familiar, conforme anexo I do presente regulamento.

2 — Poderá ser considerado o apoio em relação a habitações cuja tipologia seja superior à estabelecida no anexo I, desde que o valor da renda mensal seja igual ou inferior aos limites estabelecidos para tipologia adequada constante do anexo II do presente regulamento.

Artigo 9.º

Limites

1 — Os limites máximos a considerar relativamente a cada uma das tipologias habitacionais é a que consta do anexo II do presente regulamento.

2 — Estes limites poderão ser atualizados pelo Município de Leiria, tendo em conta os valores praticados no mercado de arrendamento.

Artigo 10.º

Cálculo do rendimento mensal *per capita*

1 — Para o cálculo do rendimento mensal *per capita* do agregado familiar, ter-se-á em conta o rendimento mensal bruto de todos os rendimentos relativos aos três meses anteriores, ao da apresentação do requerimento, após dedução dos impostos e contribuições pagos.

2 — Caso os rendimentos sejam variáveis, será tida em conta a média dos rendimentos dos três meses imediatamente anteriores ao pedido.

3 — Para efeitos de apuramento do rendimento do agregado familiar são consideradas as seguintes categorias:

- a) Rendimentos de trabalho dependente (exceto subsídio de alimentação);
- b) Pensões (incluindo a de alimentos);
- c) Prestações sociais (exceto o abono de família e das prestações complementares, nomeadamente complemento por dependência e subsídio de assistência à terceira pessoa, complemento e majoração no âmbito da Prestação Social para a Inclusão);
- d) Bolsas de formação (exceto subsídio de alimentação, transporte e alojamento);
- e) Outros rendimentos (fixos ou variáveis).

4 — Para efeitos do disposto no número anterior não são contabilizados as bolsas de estudo do ensino superior.

Artigo 11.º

Valor da Comparticipação a Atribuir

A comparticipação a atribuir às famílias abrangidas pelo presente programa de apoio corresponde a 40 % do valor da renda de casa, conforme anexo III do presente regulamento.



CAPÍTULO III

Processo de candidatura e decisão

Artigo 12.º

Candidatura

1 — A candidatura deverá ser formalizada pelo titular do contrato de arrendamento mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, elaborado em conformidade com modelo a fornecer e acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou de autorização de residência e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão, de todos os membros do agregado familiar;
- b) Fotocópia de documento emitido pela Segurança Social, onde conste o número de identificação da segurança social (NISS);
- c) Declaração de inscrição nos serviços do Instituto do Emprego e Formação Profissional, de todos os elementos do agregado familiar, com idade igual ou superior a 18 anos e que estejam em situação de desemprego, à exceção dos elementos que comprovadamente se encontrem incapacitados para o trabalho, por doença ou acidente;
- d) Declaração de matrícula e frequência de estabelecimento de ensino dos membros do agregado familiar com idade igual ou superior a 18 anos, que no ano letivo a que respeita a candidatura, se encontrem a estudar;
- e) Recibos de pensões (de velhice, invalidez, sobrevivência, alimentos — incluindo pensões provenientes do estrangeiro), do ano em que se candidata, de todos os membros do agregado familiar;
- f) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos, pelos elementos do agregado familiar, que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada;
- g) Declarações emitidas pelos serviços da Segurança Social relativas a prestações sociais que usufruem e respetivos valores;
- h) Comprovativos de bolsas de estudo ou de formação profissional atribuídos por qualquer entidade pública ou privada, dos quais conste o seu início e termo, bem como o respetivo valor;
- i) Declaração de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), se não estiver legalmente dispensada;
- j) Atestado de residência onde conste a composição do agregado familiar e tempo de residência na área do Município de Leiria;
- k) Certidão atualizada da autoridade tributária quanto aos bens imóveis registados em nome do candidato e dos demais elementos maiores que compõem o agregado familiar;
- l) Fotocópia de atestado multiúso, sempre que o requerente ou outro elemento do agregado familiar possua incapacidade e/ou deficiência;
- m) Declaração comprovativa da regulação das responsabilidades parentais e pensão de alimentos;
- n) Fotocópia do contrato de arrendamento;
- o) Fotocópia da licença de utilização referente à habitação arrendada, por via da qual se ateste a aptidão do edifício ou fração para o fim habitacional, ou comprovativo da sua isenção, quando a construção do edifício seja anterior à entrada em vigor RGEU;
- p) Fotocópia do último recibo de renda da habitação;
- q) Declaração bancária onde conste o IBAN referente ao titular do contrato de arrendamento ou outro elemento do agregado familiar.

Artigo 13.º

Prazo de Entrega das Candidaturas

As candidaturas às comparticipações previstas no presente regulamento podem ser apresentadas até 30 de novembro, do ano civil a que respeita, salvo situações urgentes, devidamente comprovadas.



Artigo 14.º

Veracidade ou falsidade das declarações

1 — A veracidade das informações prestadas pelo candidato é aferida em relação à data de candidatura.

2 — As falsas declarações, quer do candidato e demais elementos do agregado familiar quer de terceiros coniventes, são puníveis nos termos da lei penal e constituem fundamento bastante de exclusão automática da candidatura, nos termos do presente regulamento.

Artigo 15.º

Apreciação liminar do pedido de candidatura

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores, decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento da candidatura apresentada.

2 — Caso o requerimento de candidatura não se encontre devidamente preenchido e assinado ou não contenha qualquer dos elementos instrutórios referidos no artigo 10.º do presente Regulamento, deve o candidato ser notificado para, no prazo de 10 dias, suprir as deficiências detetadas ou juntar os respetivos documentos.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior, no prazo aí estabelecido, determina a rejeição liminar da candidatura, cujo despacho deve ser proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

Artigo 16.º

Parecer da Divisão de Desenvolvimento Social

As candidaturas à comparticipação prevista no presente regulamento estão sujeitas ao parecer da Divisão de Desenvolvimento Social, a proferir no prazo de 30 dias a contar da receção das mesmas no respetivo serviço, devendo para o efeito ser realizada visita domiciliária por parte dos Técnicos desta Divisão.

Artigo 17.º

Apreciação das Candidaturas

A Câmara Municipal de Leiria ou o Presidente da Câmara Municipal de Leiria com competência delegada ou o Vereador com competência subdelegada, mediante deliberação ou despacho, avaliam as candidaturas em face do processo devidamente instruído e analisado, no prazo de 10 dias a contar da receção do parecer a que se refere o artigo 16.º do presente regulamento.

Artigo 18.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas serão indeferidas quando:

a) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar beneficiário candidato ultrapasse 80 % do Indexante dos Apoios Sociais, do ano civil a que respeita;

b) À data da candidatura, os seus elementos possuam qualquer tipo de dívida para com o Município de Leiria, seus serviços municipalizados (SMAS) ou entidades por ele participadas;

c) Sejam omitidas ou prestadas falsas declarações, relativamente a questões relevantes para a correta avaliação da candidatura, podendo esta informação ser obtida através de outras entidades;

d) Por inexistência de dotação orçamental ou fundos disponíveis para o efeito.



Artigo 19.º

Comunicação da decisão relativa à candidatura

O requerente será notificado, por escrito, da decisão relativa à candidatura, no prazo de 10 dias a contar da apreciação a que se refere o artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Periocidade das Comparticipações

1 — As comparticipações a que se refere o presente regulamento são atribuídas para cada ano civil e encontram-se sujeitas ao valor da respetiva dotação orçamental.

2 — A concessão destas comparticipações terá a duração máxima de 36 meses, sendo aplicável em relação ao agregado familiar.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a duração máxima da comparticipação poderá ser excedida em situações devidamente fundamentadas, sob parecer técnico emitido pela Divisão de Desenvolvimento Social, e mediante decisão da Câmara Municipal de Leiria ou o Presidente da Câmara Municipal de Leiria com competência delegada ou o Vereador com competência subdelegada, mediante deliberação ou despacho.

CAPÍTULO IV

Direitos e Obrigações

Artigo 21.º

Obrigações do requerente e dos demais elementos do agregado familiar

Constituem obrigações do requerente e dos demais elementos do agregado familiar:

a) Comunicar, por escrito, aos competentes serviços da Câmara Municipal de Leiria, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência, qualquer alteração composição e/ou aos rendimentos do agregado familiar;

b) Diligenciar pela integração em ações que visem a inserção profissional e formativa que contribuam para a melhoria das condições socioeconómicas quer do requerente, quer dos restantes elementos do agregado familiar;

c) Informar o Presidente da Câmara Municipal de Leiria se houver lugar a mudança de residência do agregado familiar;

d) Não permitir a coabitação de pessoas que não integrem o agregado familiar aquando da candidatura;

e) Informar o Presidente da Câmara Municipal de Leiria sempre que se verifique alguma situação anómala durante a atribuição das respetivas comparticipações.

CAPÍTULO V

Controlo e Monitorização

Artigo 22.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com faculdade de delegação em qualquer dos vereadores.

2 — No exercício da sua atividade de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal de Leiria é auxiliado por trabalhadores municipais com formação adequada.



Artigo 23.º

Controlo e Monitorização

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, as ações de fiscalização ocorrerão obrigatoriamente com periodicidade semestral e serão realizadas com caráter aleatório.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de fiscalização poderão ocorrer sempre que motivos ponderosos assim o exijam.

3 — No âmbito da monitorização ao programa, o Município de Leiria pode:

a) Solicitar ao beneficiário a prestação de informações ou a apresentação de documentos necessários à apreciação da candidatura, reapreciação da candidatura, manutenção, alteração ou cancelamento da concessão da comparticipação ao arrendamento;

b) Propor a integração em ações/programas que visem a inserção do beneficiário e demais elementos do agregado familiar, destinadas a contribuir para a melhoria das suas condições socioeconómicas;

c) Proceder a ações de acompanhamento do titular da comparticipação e restantes elementos do agregado familiar.

CAPÍTULO VI

Pagamento

Artigo 24.º

Modo de Pagamento

1 — Após o deferimento da candidatura à comparticipação ao arrendamento, esta será paga mensalmente, por transferência bancária, ao titular do contrato de arrendamento, de 1 a 5 de cada mês.

2 — O titular do contrato de arrendamento fica obrigado a apresentar o recibo de renda do respetivo mês, na Câmara Municipal de Leiria, no período compreendido entre o dia 8 e o dia 20.

3 — Aquando da apresentação do recibo, este será carimbado pelos serviços municipalizados, com a indicação do valor comparticipado, sendo a cópia do mesmo apenas ao respetivo processo.

CAPÍTULO VII

Suspensão e Cessação da Comparticipação

Artigo 25.º

Suspensão da comparticipação

1 — Constituem motivos de suspensão da comparticipação:

a) A não apresentação nos competentes serviços da Câmara Municipal de Leiria do comprovativo do pagamento da renda mensal no prazo estipulado no artigo anterior;

b) A falta de regulação das responsabilidades parentais ou a não apresentação de requerimento junto das instâncias competentes, após ter sido informado quanto à necessidade de proceder a esta formalidade;

c) Recebimento de outro benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim;

d) A alteração de residência permanente e/ou recenseamento eleitoral para fora do concelho de Leiria;

e) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, da documentação solicitada;

f) Alteração da situação económica e social, bem como da composição do agregado familiar.

2 — Na situação prevista na alínea b) do número anterior, deverá o candidato proceder à sua regularização no prazo máximo de um mês, após a receção da notificação para o efeito.



Artigo 26.º

Cessação da comparticipação

Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal, constituem causas de cessação da comparticipação:

- a) Recusa para integrar ações de inserção, nomeadamente na área do emprego e da formação profissional;
- b) A falta de pagamento da renda mensal no prazo fixado para o efeito;
- c) O incumprimento reiterado do presente regulamento;
- d) O subarrendamento ou hospedagem do imóvel ou fração arrendada;
- e) A não renovação do contrato de arrendamento;
- f) A alteração das condições que originaram a atribuição da comparticipação ao arrendamento habitacional;
- g) O endividamento perante o Município de Leiria, seus serviços municipalizados (SMAS) ou entidades por ele participadas, por parte de qualquer elemento do agregado familiar;
- h) A prestação de falsas declarações ou a omissão de informações por qualquer elemento do agregado familiar que tenham determinado a atribuição da comparticipação ao arrendamento habitacional.

CAPÍTULO VIII

Sanções em caso de Incumprimento

Artigo 27.º

Sanções

1 — A comprovada prestação de falsas declarações na tentativa ou obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente regulamento, determina, para além de eventual procedimento criminal, o cancelamento da atribuição da comparticipação ao arrendamento, bem como a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescidas de juros legais.

2 — A ordem de restituição a que se refere o número anterior é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

3 — O cancelamento da comparticipação por razões imputáveis ao beneficiário, impossibilita que este possa voltar a beneficiar do apoio, pelo prazo de cinco anos.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 28.º

Competências

As competências que, no presente regulamento, se encontram cometidas à Câmara Municipal de Leiria, podem ser objeto de delegação do seu Presidente e de subdelegação deste nos Vereadores.

Artigo 29.º

Divulgação do Regulamento

O presente regulamento será divulgado através de suportes informáticos, órgãos do Município e Juntas e Uniões de Freguesia, bem como através de outros meios considerados adequados.



Artigo 30.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas ou omissões que eventualmente surjam na interpretação ou aplicação do presente regulamento, são resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 31.º

Direito Subsidiário

A tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e, na parte aplicável, a lei civil.

Artigo 32.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Anexos ao regulamento para comparticipação ao arrendamento habitacional a famílias em situação de vulnerabilidade económica do concelho de Leiria

ANEXO I

Tipologia das Habitações

[a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º]

Tipologia	Renda máxima
T0 e T1.....	300.00 €
T2 e T3.....	400.00 €
T4 e T5.....	500.00 €

ANEXO II

Valor de Renda Máxima a Comparticipar

[a que se refere a alínea i) do n.º 1 do artigo 7.º]

Tipologia	Renda máxima
T0 e T1.....	300.00 €
T2 e T3.....	400.00 €
T4 e T5.....	500.00 €

ANEXO III

Valor Máximo de Comparticipação

(a que se refere o artigo 11.º)

Tipologia	T0 ou T1	T2 ou T3	T4 ou T5
Valor Máximo da Renda.....	€ 300.00	€ 375.00	€ 500.00
Valor Máximo da Comparticipação.....	€ 120.00	€ 160.00	€ 200.00

312921122



MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3326/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente operacional (motorista de pesados de passageiros — crianças) — homologação de lista de ordenação final.

Procedimento concursal comum para Assistente Operacional Homologação de lista de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que foi homologada por meu despacho da presente data, a lista de ordenação final de candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados de passageiros — crianças) por tempo indeterminado, aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE201909/0284 de 16/09/2019.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supracitado artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação das deliberações tomadas pelo júri no âmbito do procedimento acima referido.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

313012499



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 293/2020

Sumário: Alteração ao loteamento n.º 32/84 — pronúncia.

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no 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 947/19, em 01 de abril, e em nome de Vitor Maldonado Montcchi, a incidir no lote n.º 93 de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 32/84, localizado na Rua Aquilino Ribeiro, na freguesia de Castêlo da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 98/19860722.

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.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, Eng.º

312989529



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 294/2020

Sumário: Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística.

Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de fevereiro, conjugada com o disposto na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do mesmo diploma legal, faz saber e tornar público:

1.º Ter sido aprovado pela câmara municipal em reunião realizada no dia 05 de agosto de 2019, o Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística.

2.º O referido Projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na Unidade de Turismo e no site institucional do Município (www.cm-maia.pt), pelo prazo de 30 dias a contar da publicação no *Diário da República*, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para efeitos de apreciação pública, podendo os interessados dirigir por escrito, a esta Câmara Municipal, as suas sugestões ou reclamações, no prazo antes referido.

3.º Se após o decurso do período de audiência dos interessados e discussão pública, não tiver havido dedução de sugestões por parte dos interessados, considerar-se-á o documento definitivamente aprovado.

4.º Registando-se sugestões por parte dos interessados, devem as mesmas ser postas à consideração e análise da câmara municipal com vista ao seu eventual acolhimento.

5.º Posteriormente, deverá a proposta de Regulamento ser remetida à Assembleia Municipal, para ulterior aprovação nos termos do disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

6.º Em caso de aprovação pela Assembleia Municipal, promover a sua publicação nos termos legais.

7.º Para conhecimento geral publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do edifício dos Paços do Concelho e em todos os edifícios sede das Juntas de Freguesia.

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do estilo.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Maia, *António Domingos da Silva Tiago*, Eng.º

Taxa Municipal Turística

Proposta de regulamento

Nota justificativa

A análise dos indicadores relativos à atividade turística no Município da Maia revela um crescimento significativo, com particular incidência nos últimos anos.

O crescimento turístico potencia a dinamização da atividade económica do concelho. Porém, esta dinâmica, associada às normais solicitações por parte dos residentes e trabalhadores no concelho da Maia, implica um aumento da pressão nos equipamentos públicos, nas infraestruturas, na via pública e no espaço urbano em geral, bem como, de forma transversal, nos serviços públicos de apoio ao território.



A obrigatoriedade de continuar a assegurar a Maia como destino a visitar, onde viver e onde investir, prevenindo a degradação e/ou excessiva ocupação de equipamentos, espaço público e serviços, implica que o Concelho de ajuste e reforce os seus níveis de atuação e competências diretas. Por outro lado, a oferta da Cidade deve proporcionar um aumento crescente e sustentável da oferta de nível cultural, artística, de lazer, urbanística, desportiva, de animação e social, com vista à atração de novos visitantes, residentes e investidores.

Face ao exposto, considera-se como de elementar equilíbrio e equidade que os turistas (nacionais e internacionais) participem no pagamento das utilidades por si geradas pelo Município, em limiares comportáveis e ajustados à sua realidade.

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, aprovou o novo regime financeiro das autarquias locais conferindo aos municípios o poder de criar taxas que incidam sobre as “utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade do município ou por atividades dos particulares”.

No exercício desta competência, o Município da Maia promoveu uma análise dos encargos em que incorre com as utilidades que presta aos turistas. Esta análise, partiu de uma consideração da totalidade dos encargos previstos pelo Município para o ano de 2019 diretamente com a atividade “Turismo”, bem como com a parte dos encargos assumidos com a Segurança e Ordem Pública; Saúde e Segurança e Ação Sociais; Habitação e Ordenamento do Território; Resíduos Sólidos; Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza; Cultura; Desporto, Recreio e Lazer; Iluminação Pública; e Transportes, Mobilidade e Comunicações, que deve se imputada à “população turística” da Maia — população esta que de acordo com os dados relativos a 2018, correspondeu a 0,34 % da população global do concelho.

Perante os valores assim apurados, o Município da Maia considera que o princípio da justa repartição dos encargos públicos impõe que os encargos em que incorre com a geração de utilidades aos turistas que visitam a cidade seja imputado, na proporção em que delas usufruem, a estes turistas e não à população residente no Município.

Com estes pressupostos e fundamentos, o Município da Maia cria, através do presente regulamento, a Taxa Municipal Turística.

Assim, o Município da Maia aprova o Regulamento da Taxa Municipal Turística, com a seguinte redação:

Artigo 1.º

Taxa Municipal Turística

1 — A Taxa Municipal Turística prevista no presente regulamento é devida em contrapartida do singular aproveitamento turístico proporcionado pelo conjunto de atividades e investimentos promovidos pelo Município da Maia e relacionados com a atividade turística, nomeadamente através da melhoria e preservação ambiental da cidade, da salvaguarda do comércio tradicional, histórico e de proximidade, das obras de melhoramento no domínio público e privado municipal, nas zonas turísticas de excelência e, nas que se vierem a tornar a curto prazo, do benefício gerado pela prestação da informação e apoio a turistas e pela criação de polos de dinamização cultural e recreativa, disseminados por toda a cidade.

2 — O presente Regulamento tem como normas habilitantes os artigos 23.º, 25.º n.º 1 alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 3 de setembro; o artigo 8.º n.º 1 da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro; o artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e os artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Modalidades e valor da Taxa Municipal Turística

1 — A Taxa Municipal Turística institui-se na modalidade de taxa de dormida.

2 — O valor da taxa municipal turística é de 2 €/dormida, valor este fixado nos termos da fundamentação económico-financeira, que aqui se junta como Anexo I e que faz parte integrante do presente Regulamento.



Artigo 3.º

Incidência Objetiva

A Taxa Municipal Turística é devida pelas dormidas remuneradas em empreendimentos turísticos ou estabelecimento de alojamento local, localizados no Concelho da Maia, por noite, até um máximo de sete noites seguidas, por pessoa, por estadia, independentemente da modalidade de reserva (presencial, analógica ou via digital).

Artigo 4.º

Incidência Subjetiva

1 — A Taxa Municipal Turística é devida por hóspede com idade igual ou superior a 13 anos, incluindo a data do aniversário, independentemente do seu local de residência.

2 — Não estão sujeitos à Taxa Municipal Turística:

2.1 — Hóspedes cuja estadia seja motivada por tratamentos médicos, estendendo-se esta não sujeição a um acompanhante, ainda que o doente em causa não pernoite por questões de saúde, no respetivo estabelecimento, que apresentem documento comprovativo de marcação/prestação de serviços médicos ou documento equivalente;

2.2 — Hóspedes portadores de deficiência, isto é, hóspedes com incapacidade igual ou superior a 60 %, desde que apresentem documento comprovativo desta condição.

Artigo 5.º

Liquidação e cobrança 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 referenciado no Artigo 3.º

2 — O pagamento da Taxa Municipal Turística é devido no final da estadia, numa única prestação, mediante a obrigatoriedade de emissão de fatura-recibo, em nome da pessoa, singular ou coletiva, que efetuou a reserva, com referência expressa à sua não sujeição a IVA.

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 artigo 3.º receberão uma comissão de cobrança no valor de 2,5 %, sujeitos a IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 6.º

Entrega da Taxa Municipal Turística

1 — Até ao último dia do mês seguinte ao da sua cobrança, as entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local, devem apresentar uma declaração do valor cobrado, conforme modelo disponibilizado pelo Município por transmissão electrónica de dados, nos termos definidos no site institucional do Município.

2 — Os valores declarados nos termos do número anterior, devem ser entregues ao Município da Maia pelas entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local, no prazo de dez dias úteis contados da data em que o Município disponibilize a referência multibanco ou informação equivalente para a respetiva entrega.

3 — O incumprimento dos prazos referidos nos números anteriores determina o pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.

4 — A operacionalização dos procedimentos de liquidação, cobrança e entrega da Taxa Municipal Turística pode ser objeto de protocolo a celebrar entre o Município e as entidades representativas dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local.

**Artigo 7.º****Fiscalização**

1 — Compete ao Município da Maia a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento, através de quaisquer meios legalmente admissíveis para o efeito.

2 — É reservado o direito ao Município da Maia de requerer informações às entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local, devem manter arquivados pelo período de dois anos os documentos comprovativos referidos no artigo 4.º, podendo, durante esse período, ser exigidos ou consultados pelo Município da Maia, mediante aviso prévio.

Artigo 8.º**Contraordenações**

O incumprimento do presente regulamento é sancionado nos termos do regime contraordenacional constante do Título V, Artigos 92.º e seguintes, do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.

Artigo 9.º**Regime Supletivo**

Em tudo quanto não se regule especificamente no presente regulamento, é supletivamente aplicável o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais e demais legislação e regulamentos em vigor.

Artigo 10.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I**Fundamentação económico-financeira da Taxa Municipal Turística**

A metodologia utilizada para a determinação do valor unitário da Taxa Municipal Turística na sua modalidade de taxa de dormida foi a seguinte:

A Taxa Municipal Turística é devida em contrapartida do singular aproveitamento proporcionado aos turistas pelo conjunto de atividades e investimento realizados direta e indiretamente com a atividade turística no concelho da Maia, através da resposta do Município à pressão resultante da atividade turística no espaço urbano, designadamente nas infraestruturas e equipamentos públicos, na necessidade de reforço da limpeza urbana, da segurança de pessoas e bens, da rede de transportes públicos e das condições de mobilidade.

De acordo com as GOP2019, o investimento associado ao “Turismo” totaliza o valor de 364 000,00 €. De acordo com o mesmo documento, e considerando os encargos relativos às atividades relacionadas, direta ou indiretamente com a atividade turística teremos que:

Rubrica	GOP2019	%
Segurança e Ordem Pública	409 700,00 €	1,24
Saúde e Segurança e Ação Sociais	1 709 276,00 €	5,17
Habitação e Ordenamento do Território	8 384 359,00 €	25,37
Resíduos Sólidos	1 399 680,00 €	4,24
Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza	4 705 530,00 €	14,24



Rubrica	GOP2019	%
Cultura	2 050 740,00 €	6,20
Desporto, Recreio e Lazer	3 962 430,00 €	11,99
Iluminação Pública	2 628 000,00 €	7,95
Transportes, Mobilidade e Comunicações	7 800 156,00 €	23,60
<i>Total</i>	33 049 871,00 €	100,00

Tomando estes dados como referência, para o cálculo dos encargos com o serviço prestado pelo Município aos turistas, forma considerados os seguintes valores:

1 — O valor global do investimento associado ao Turismo em 2019, totalizará os 364 000,00 €;

2 — Os valores das despesas efetivas suportadas pelo Município no ano de 2019, relativas às áreas de atividade de Segurança e Ordem Pública; Saúde e Segurança e Ação Sociais; Habitação e Ordenamento do Território; Resíduos Sólidos; Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza; Cultura; Desporto, Recreio e Lazer; Iluminação Pública; e Transportes, Mobilidade e Comunicações, por se considerar que as utilidades geradas através destas atividades se revelam imprescindíveis para a prestação do serviço de oferta de atividades e investimentos na área do turismo no Município da Maia, com a manutenção dos atuais níveis de qualidade, totalizam os 33 049 817,00 €;

3 — De forma a poder aferir-se qual a percentagem destes montantes que deve imputar-se aos serviços prestados pelo Município aos turistas que dormem no concelho da Maia, consideraram-se os registos do número de dormidas no concelho em 2018 (169 411), tendo-se verificado que, considerando a soma da população residente na Maia, a “população turística” corresponde a 0,34 % desse universo global.

Assim sendo, haverá que concluir que 0,34 % dos valores supra indicados se destinam a garantir o serviço que o Município da Maia presta aos turistas.

Nestes pressupostos, e aplicando os critérios acima descritos, alcançou-se o seguinte valor unitário do custo associado a cada dormida turística no concelho da Maia.

Ano 2019	Valor
Valor anual nas áreas de atividade “complementares” (a)	33 049 871,00 €
Valor anual da despesa na área de Turismo (b)	364 000,00 €
Peso anual do n.º de dormidas no total de utilizadores da Cidade (residentes) (c)	0,34 %
Valor anual da despesa associada ao turismo (d) = (b) + (a) × (c)	477 370,86 €
N.º de dormidas anuais na Maia (2018) (e)	169 411
Valor do custo por dormida (d)/(e)	2,82 €

Atendendo a que a Maia regista cerca de 50 000 movimentos pendulares, considera-se que este valor deverá ser integrado no cálculo do peso anual do número de dormidas como se se tratasse de residentes. Atendendo ainda às novas unidades hoteleiras com previsão de abertura em 2019, estima-se um aumento do número de dormidas na ordem das 30 000. Assim, e considerando estes dois fatores, teremos que:

Ano 2019	Valor
Valor anual nas áreas de atividade “complementares” (a)	33 049 871,00 €
Valor anual da despesa na área de Turismo (b)	364 000,00 €
Peso anual do n.º de dormidas no total de utilizadores da Cidade (residentes + pendulares) (c)	0,29 %
Valor anual da despesa associada ao turismo (d) = (b) + (a) × (c)	461 439,84 €
N.º de dormidas anuais na Maia (2018) (e)	199 411
Valor do custo por dormida (d)/(e)	2,31 €



Perante o exposto, considera-se ser razoável, pelo menos na fase inicial de implementação, a fixação do valor da taxa municipal turística de dormida em 2 €/dormida por hóspede.

Considerando o registo do número de dormidas em 2018 (169 411) e a projeção para 2019 (199 411), a receita arrecada com a taxa municipal turística de dormida poderá fixar-se entre os 338 822,00 € e os 398 822,00 €. Descontando a comissão devida pela cobrança da taxa municipal turística de dormida (2,5 %), teremos uma “receita líquida” entre os 330 352,45 € e os 388 851,45 €. Este valor terá tendência para aumentar, fruto da abertura de novas unidades e da capacidade de atração de visitantes resultado das ações a implementar pelo Fundo para a Promoção Territorial.

312999727



MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Edital (extrato) n.º 295/2020

Sumário: Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais e Ruído.

Dr.^a Cristina Lasalete Cardoso Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, 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 Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 31 de janeiro de 2020, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o «Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais e Ruído», para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Mais torna público, em cumprimento da mesma deliberação, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República, 2.ª série*, o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento ao Públíco, bem como no sítio www.cm-marco-canaveses.pt e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo, que podem ser entregues, pessoalmente, nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, ou via postal, a serem remetidos para o Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou, ainda, por correio eletrónico para info@cm-marco-canaveses.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no sítio da Internet supra referido.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, Dr.^a Cristina Lasalete Cardoso Vieira.

313001182



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 3327/2020

Sumário: Alteração e retificação à constituição e designação, atual, dos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que designou os membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, por seus despachos n.ºs 75, 79 e 81 de 23/10/2017, 115 de 29/12/2017, 80 e 81 de 31/10/2019 e 82 de 05/11/2019, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 43.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro em conjugação com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 20 de janeiro.

Notas Relativas aos Currículos Académicos e Profissionais dos/as Designados/as

Gabinete de apoio à presidência

Chefe de Gabinete

Marta Moura Laranja Pontes, licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia da Universidade do Porto.

Durante aproximadamente 5 anos desempenhou funções na ADEIMA, Associação para o Desenvolvimento Integrado de Matosinhos. Ao longo deste período fez avaliação e acompanhamento psicológico, acompanhamento de percursos individuais de orientação/formação/inserção profissional, apoio na (re)construção de planos de carreira, mediação com empregadores e instituições sociais do Concelho, construção e dinamização de inúmeras ações/programas de formação. Colaborou na implementação de um programa de intervenção precoce interdisciplinar para crianças em risco e suas famílias.

Foi docente da cadeira de Psicologia na Licenciatura de Secretariado Clínico na CESPU, Cooperativa de Ensino Superior e Politécnico.

Desempenhou funções de Técnica Superior na Câmara Municipal de Matosinhos, divisão de Promoção da Economia Local e Turismo, de 1 de setembro de 2010 a 22 de outubro 2017.

Foi responsável pela conceção, implementação e coordenação da Loja do Empreendedor da Câmara de Matosinhos. Colaborou na elaboração de candidaturas ao quadro comunitário europeu e de vários concursos públicos. Foi membro da equipa que desenhou e implementou a estratégia de captação de investimento e promoção do empreendedorismo, gerindo projetos de clusters e incubadoras de empresas. Coordenou as atividades dos mercados municipais.

Exerce funções de adjunta do gabinete de apoio à presidência na Câmara Municipal de Matosinhos desde 23 de outubro de 2017.

Adjunto

João Filipe Pereira Silva, licenciado e mestre em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

Encontra-se a frequentar o doutoramento conjunto em Economia da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho e Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Concluiu a Formação Avançada em Gestão (School of CEO) pela Universidade do Minho.

Foi membro da Comissão de Voluntariado da Universidade do Porto entre 2015 e 2018. Foi membro da Assembleia Municipal de Matosinhos e da Assembleia de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira entre 2013 e 2017. Foi segundo secretário da mesa do Conselho Municipal da Juventude durante 2017.

Adjunto

Rui Pedro Laranja Borges Terroso, detentor do curso de gestor de redes informáticas, de nível IV.



Frequentou a licenciatura em Sistemas de Informação e Software.

Desempenhou, entre outras, funções de analista de sistemas, gestor de redes informáticas, gestor do licenciamento de software, técnico de informática e monitor de centro de informática.

Secretária

Cristina Maria Martins Oliveira, possui como habilitação literária o 12.º ano de escolaridade.

Exerce funções de secretária no gabinete de apoio à Presidência desde 27 de outubro de 1997.

É detentora da carreira e categoria de assistente técnico, na Câmara Municipal de Matosinhos, desde 01 de novembro de 1991.

Gabinete de apoio à vereação

Adjunto do vice-presidente Fernando Rocha

Maria José Mesquita Fernandes, licenciada em Engenharia Civil na Especialidade de Infraestruturas e Meio Ambiente pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto em 2001.

Exerceu funções de adjunta do Gabinete de apoio à Vereação, Pelouros da Cultura, Fiscalização e Policia Municipal, da Câmara Municipal de Matosinhos de outubro 2017 a outubro 2019.

Exerceu funções de adjunta do Gabinete de apoio à Vereação, Pelouros da Cultura e Turismo, da Câmara Municipal de Matosinhos de maio 2014 a janeiro de 2017.

É detentora da carreira e categoria de técnico superior, na Câmara Municipal de Matosinhos, desde 22 de janeiro de 1992.

Secretária do vice-presidente Fernando Rocha

Maria Dores Dias Antunes, possui como habilitação literária o 11.º ano de escolaridade.

Exerceu funções de secretária no gabinete de apoio à Presidência de 10 novembro 2009 a 13 de outubro de 2013.

Exerce funções de secretária no gabinete de apoio à Vereação desde 14 de outubro de 2013.

É detentora da carreira e categoria de assistente técnico, na Câmara Municipal de Matosinhos, desde 26 de outubro de 1983.

Adjunta do vereador António Fernando Gonçalves Correia Pinto

Sandra Marina Rosário Rios, mestre em Psicologia, pela Universidade do Minho no ano de 2007, licenciada em Psicologia no ano de 2003 pela mesma Universidade.

Membro efetivo da Ordem dos Psicólogos desde 2011, com o título de especialista em Psicologia Escolar e em Psicologia Clínica e da Saúde. Desempenhou funções de Técnica Superior na Divisão de Educação da Câmara Municipal de Matosinhos, de 1 de julho de 2015 a 30 de outubro 2019. Desempenhou funções na Câmara Municipal de Santo Tirso de 2004 a 2015, tendo nesse período assumido os seguintes cargos: Técnica de RVCC, de 2004 a 2008; Coordenadora do Centro Novas Oportunidades da Câmara Municipal, de 2008 a 2012; Secretária do gabinete de apoio pessoal do presidente da câmara em 2013 e Técnica Superior na Divisão de Recursos Humanos e na Divisão de Educação, de 2013 a 2015. Foi assistente de investigação na Universidade do Minho, onde participou em dois projetos de investigação. Tem quatro artigos científicos publicados. Foi formadora e psicóloga clínica em diversas entidades privadas. Desempenhou funções de juíza social, para intervir nas causas da competência do Tribunal de Menores da Comarca de Santo Tirso, de 2009 a 2015.

Secretária do vereador António Fernando Gonçalves Correia Pinto

Mónica Fernanda Silva Fernandes, possui como habilitação literária o 9.º ano de escolaridade.

Exerce funções de secretária no gabinete de apoio à Vereação desde 03.11.2009.



É detentora da carreira e categoria de assistente técnico, na Câmara Municipal de Matosinhos, desde 03 de outubro de 1994.

Adjunta da vereadora Ângela Maria da Silva Almeida Miranda

Beatriz Maria Barbosa Carvalho, finalista na licenciatura de Ciências Sociais na Universidade Aberta.

De 27 outubro de 2017 a 27 de outubro de 2019 desempenhou funções de secretária no gabinete de apoio à Vereação, pelouro dos Recursos Humanos e Formação e da Modernização Administrativa, na Câmara Municipal de Matosinhos.

Adjunto do vereador Valentim Campos

Manuel Rodrigues Tomas Marques, licenciado em Administração Pública, pelo Instituto Politécnico Superior de Gaya.

Exerceu funções de adjunto do Gabinete de apoio à Vereação, Pelouro dos recursos humanos e formação e da modernização administrativa, da Câmara Municipal de Matosinhos de 27 outubro 2017 a 27 outubro 2019. É detentor da carreira e categoria de técnico superior, na Câmara Municipal de Matosinhos, desde 20 de dezembro 2013.

Secretaria do vereador Valentim Campos

Ana Paula Carneiro Lima, possui como habilitação literária o 12.º ano de escolaridade.

Exerce funções de secretária no gabinete de apoio à Vereação desde 01 de março de 2008.

É detentora da carreira e categoria de assistente técnico, na Câmara Municipal de Matosinhos, desde 20 de dezembro de 1991.

Adjunto do vereador José Pedro Silva Rodrigues

Rui Manuel Gonçalves Lopes, licenciado em Ensino Básico — 1.ºCEB, na Escola Superior de Educação de Viseu. Encontra-se a frequentar o mestrado em Ciências da Educação na Universidade do Minho.

Desempenhou funções de Assistente Local do Deputado ao Parlamento Europeu, Doutor João Manuel Peixoto Ferreira, entre 2009 e 2014.

Os membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação são remunerados nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente aviso altera e retifica a constituição e designação, atual, dos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aviso n.º 14970/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 238 de 13 de dezembro de 2017.

11 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

313005938



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Edital n.º 296/2020

Sumário: Desafetação do domínio público de uma parcela de terreno.

Desafetação do domínio público de uma parcela de terreno

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos:

Torna público que, de acordo com o estipulado na alínea q) do artigo 25.º e do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de trinta de setembro de dois mil e dezanove, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de trinta de julho de dois mil e dezanove, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta da Câmara Municipal de Matosinhos relativa à desafetação do domínio público de uma parcela de terreno com a área de 45,00 m², sita na avenida D. Pedro IV, em Lavra, na união das freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo, a confrontar do norte com a avenida D. Pedro IV, do sul com Eduardo Manuel Santos Silva, do nascente com a avenida D. Pedro IV e do poente com César Augusto Jesus Moreira dos Santos.

Assim, convidam-se todos os interessados a apresentar na Divisão de Gestão Patrimonial, no prazo de trinta dias úteis a contar da publicação deste Edital, qualquer impedimento a que se julgue com direito, para que não se proceda à referida desafetação.

Findo aquele prazo e não tendo sido apresentadas quaisquer reclamações, a Câmara Municipal promoverá à desafetação da parcela de terreno que, deste modo, será integrada no domínio privado do Município.

Para legais efeitos e para que chegue ao conhecimento de todos, publica-se o presente Edital, cujo teor será também publicado na página do Município de Matosinhos na internet em www.cm-matosinhos.pt e no *Diário da República*.

E eu, Cláudia Manuela Fernandes Silveira Viana, Diretora do Departamento Financeiro, o subscrevi.

20 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312991942



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 3328/2020

Sumário: Início do procedimento da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo.

Início do procedimento da 2.ª Alteração à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo

António Miguel Costa Baptista, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, torna público, em cumprimento da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º e nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea c) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Miranda do Corvo, na sua reunião pública realizada a 20 de dezembro de 2019, deliberou, por unanimidade, aprovar a abertura do procedimento de alteração (2.ª alteração) do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo, que deverá estar concluído até 13 de julho de 2020, bem como os termos de referência e a definição da oportunidade de alteração do Plano e a qualificação da alteração como não suscetível de ter efeitos significativos no ambiente.

Esta alteração tem como principal âmbito a conformação e a adequação do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo ao novo quadro jurídico estabelecido pela Lei n.º 31/2014, de 30 de maio (Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo) e pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), o qual institui um novo sistema de classificação do solo, em solo urbano e solo rústico, eliminando a categoria operativa de solo urbanizável. A categoria operativa de solo urbanizável encontra-se inscrita no conteúdo do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo, pelo que, fundamentalmente, irá proceder-se à aplicabilidade material dos critérios de classificação do solo, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto, às áreas do território integradas em solo urbanizável e, em razão disso, determinar a sua classificação como solo rústico ou solo urbano.

A Câmara Municipal de Miranda do Corvo deliberou, ainda, estabelecer um período de participação preventiva, de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia útil à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do presente procedimento de alteração do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo.

As participações deverão ser apresentadas, por escrito e de forma fundamentada, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, por correio para Praça José Falcão — Apartado 77 — 3220-206 Miranda do Corvo, ou através do endereço de correio eletrónico: camara@cm-mirandadocorvo.pt.

Mais se torna público que o processo pode ser consultado no sítio internet do Município de Miranda do Corvo (www.cm-mirandadocorvo.pt) e na Divisão de Urbanismo e Projetos (DUP), todos os dias úteis, durante a hora de expediente e na página da Internet, em www.cm-mirandadopcorvo.pt.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Prof. Dr. António Miguel Costa Baptista*.

Deliberação

Em reunião ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2019, a Câmara Municipal de Miranda do Corvo deliberou, por unanimidade:

- a) Aprovar a abertura do procedimento de 2.ª alteração à 1.ª revisão do PDM de Miranda do Corvo;
- b) Estabelecer o prazo de elaboração até 13 de julho de 2020;



c) Dispensar o procedimento de alteração de avaliação ambiental estratégica, nos termos previstos no n.º 1 e 2 do artigo 120.º do RJIGT, atendendo que a alteração ao PDM não será suscetível de ter efeitos significativos no ambiente;

d) Fixar um prazo de 15 dias para participação preventiva, de forma a permitir a formulação de sugestões e a apresentação de informações no âmbito do procedimento de alteração;

e) Solicitar o acompanhamento do procedimento de alteração, nos termos do n.º 2 do artigo 119.º do RJIGT.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Costa Baptista*, Prof. Dr.

612996851



MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 3329/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Isabel Maria Borges dos Reis assistente operacional, por motivo de aposentação.

Cessação da relação jurídica de emprego público

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com a trabalhadora Isabel Maria Borges dos Reis, assistente operacional em 1 de janeiro de 2020.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

312989034



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 3330/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de Rachele Andreozzi.

Conclusão de período experimental

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que foi homologado por meu despacho de 31 de janeiro de 2020, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo de Rachele Andreozzi, com a avaliação final de 17,06 valores, e que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior/Estatística, aberto na BEP em 15 de novembro de 2018 com o Código de Oferta: OE201811/0365.

31 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

313003004



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 3331/2020

Sumário: Início de mobilidade interna na categoria da assistente operacional Carina Isabel Ferreira Carramanho.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho proferido pelo Ex.^{mo} Senhor Presidente da Câmara Municipal em 23.01.2020, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Assistente Operacional, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Carina Isabel Ferreira Carramanho, proveniente dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, para o Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, inclusive.

7 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *José Jacírio Teixeira Veríssimo*.

313000583



MUNICÍPIO DO MONTIJO

Edital n.º 297/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Cedência de Viaturas do Município do Montijo.

Consulta pública

Projeto de Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas do Município do Montijo

Ricardo Manuel Nogueira Bernardes, vereador da Câmara Municipal do Montijo:

Torna público que a Câmara Municipal do Montijo, em sua reunião de 22 de janeiro de 2020, deliberou, em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei e nos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovar o projeto de Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas do Município do Montijo. Mais faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo diploma legal, e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, inicia com a presente publicação o período de consulta pública do projeto de Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas do Município do Montijo, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, procedendo para o efeito à publicação do projeto ora aprovado na 2.ª série do *Diário da República*, no sítio do Município do Montijo, por afixação através de Edital nos Paços do Concelho e demais lugares de estilo bem como nas sedes das Freguesias do concelho. O projeto de regulamento em anexo ao presente Edital encontra-se disponível para consulta na internet, no sítio institucional do Município, e também no Serviço de Taxas e Licenças/Divisão de Administração Organizacional de segunda-feira a sexta-feira durante o horário de expediente (dias úteis das 9h às 12h30 e das 14h às 17h30). No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, ou para o e-mail geral@mun-montijo.pt, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do projeto de regulamento. Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, nas sedes das Freguesias do concelho e devidamente publicitado.

31 de janeiro de 2020. — O Vereador do Pelouro, *Ricardo Manuel Nogueira Bernardes*.

Nota justificativa

No sentido de garantir maior rigor e eficácia na gestão da frota automóvel municipal, torna-se importante aprovar um Regulamento contendo critérios, gerais e abstratos, públicos e escrutináveis, que disciplinem a utilização da mesma, particularmente por utilizadores externos aos órgãos do Município. O presente documento destina-se a enquadrar o modo de decisão de pretensões, dirigidas ao Município, no sentido da cedência de veículos, e bem assim a regular o modo como a mesma poderá ser feita. De resto, é consabido que o apoio da Câmara Municipal do Montijo às entidades do setor cultural, educativo, desportivo, juvenil e social, tem sido uma constante nos últimos anos, constituindo um investimento público essencial para a dinamização do movimento associativo local, da ligação da Escola ao Meio, e, com eles, da própria sociedade civil. As pretensões em causa revestem mais uma forma de apoio (logístico, no caso), com os efeitos mencionados. Refira-se ainda, em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, na versão em vigor que, em função do que fica exposto, denota-se ser objetivo do presente Regulamento garantir maior eficiência e eficácia na gestão da frota automóvel, numa ótica de racionalização da utilização dos veículos que a compõem, por forma a evitar o desperdício dos recursos existentes e moderar os custos envolvidos, essencialmente com consumíveis e eventual trabalho suplementar de motoristas, pagos pelo valor legal. Assim: respeitando o preceituado nos artigos 112.º e 241.º



da Constituição da República Portuguesa, e bem assim o disposto nos artigos 101.º do Código do Procedimento Administrativo e 25.º, n.º 1 g) do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão em vigor, a Câmara Municipal do Montijo propõe a aprovação das seguintes normas, que constituirão o Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas do Município do Montijo.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e bem assim dos artigos 101.º e 135.º do Código do Procedimento Administrativo e 25.º, n.º 1 g) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão em vigor.

Artigo 2.º

Objeto e definições

1 — O Regulamento define as regras de cedência de viaturas que constituem a frota automóvel do Município do Montijo, essencialmente a utilizadores externos aos seus órgãos.

2 — Para efeitos de aplicação deste Regulamento, deve entender-se que cada uma das expressões abaixo citadas terá o seguinte sentido:

a) «Utilizadores externos» — todas as pessoas coletivas, distintas do Município, que requeiram a cedência de um veículo da frota municipal;

b) «Condutor» — a pessoa singular que efetua as operações de condução efetiva do veículo, seja um trabalhador da Câmara Municipal do Montijo, ou um particular no âmbito de uma cedência de viatura sem condutor;

c) «Motorista» — condutor profissional, que é trabalhador da Câmara Municipal do Montijo e foi afeto à realização da deslocação em que o veículo foi cedido;

d) «Responsável pela deslocação» — pessoa singular afeta ao utilizador externo que constitui o elo de ligação com o Município;

e) «Passageiro» — pessoa singular transportada no veículo cedido ao utilizador externo;

f) «Serviço responsável pelas relações com o requerente» — a unidade orgânica da Câmara que habitualmente acompanha as matérias relativas àquele requerente, função da sua atividade social, educativa, cultural, de juventude ou de desporto. Se a atividade não se inserir em nenhuma das áreas mencionadas, deve entender-se que o serviço em causa é aquele que tem à sua responsabilidade a gestão da frota automóvel;

g) «Cedência» — afetação de um veículo, com ou sem condutor, à realização de uma determinada deslocação, previamente delimitada, sob a direção de um utilizador externo;

h) «Parque-Auto» ou «serviço de Parque-Auto» — serviço da Câmara Municipal do Montijo responsável pela gestão da frota automóvel;

i) «Frota automóvel do Município» — conjunto dos veículos automóveis afeto à utilização pelo Município, por direito de propriedade ou qualquer outro título legítimo;

j) «Ano letivo» — arco temporal compreendido entre setembro de um ano civil e setembro do ano civil seguinte.

3 — Não se considera cedência, para efeitos deste Regulamento:

a) As deslocações realizadas no domínio do transporte escolar;

b) As deslocações realizadas no domínio de um projeto ou de uma atividade municipal, incluindo, designadamente, as Festas Populares do concelho e das freguesias, mesmo que realizada em parceria com outras entidades;



c) O transporte de pessoas ou bens, ainda que afetos a entidades terceiras, em deslocações organizadas, promovidas ou realizadas pelo Município, desde que autorizadas pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com o Pelouro correspondente ao Parque-Auto.

4 — Consideram-se, para todos os efeitos, deslocações realizadas no domínio do transporte escolar, as deslocações de crianças que sejam solicitadas pela unidade orgânica que acompanha a área da Educação, salvo se do enquadramento produzido pela mesma resultar o contrário.

Artigo 3.º

Modalidades

1 — A cedência de viaturas pode ser feita sem ou com condutor; no segundo caso, será afeto um motorista profissional, devidamente habilitado, do serviço de Parque-Auto da Câmara Municipal.

2 — Podem ser cedidos tanto veículos ligeiros, como veículos pesados, com exceção dos veículos afetos ao setor da Higiene Urbana.

3 — A cedência será feita à deslocação.

4 — O presente regulamento não se aplica a cedência ou afetação de veículos, de forma prolongada, ao uso de serviços da Câmara distintos do Parque-Auto, freguesias, associações ou outras entidades terceiras, exceto quanto ao seguinte:

a) Independentemente do ato que determinou essa cedência ou afetação, o Município, através do serviço de parque-auto, poderá sempre assegurar as operações de manutenção do veículo impostas pela necessidade de salvaguardar o interesse público, ou a segurança e integridade física de pessoas e bens; o eventual incumprimento das condições constantes do referido ato será avaliado pelo serviço que o propôs e/ ou acompanha a respetiva execução;

b) As entidades externas beneficiárias dessa cedência ou afetação, poderão em situações pontuais, excepcionais e fundamentadas, solicitar os serviços de um motorista da Câmara Municipal do Montijo para a condução do veículo, em substituição do condutor que normalmente a assegura;

c) Relativamente às viaturas que são habitualmente utilizadas por outros serviços da Câmara Municipal, que não o Parque-Auto, compete àqueles serviços assegurar o cumprimento dos deveres legais aplicáveis.

Artigo 4.º

Utilizadores externos elegíveis

1 — Para efeitos do presente Regulamento, podem solicitar a utilização de veículos municipais, pessoas coletivas legalmente constituídas, com sede no concelho do Montijo, que não prossigam escopo lucrativo, designadamente:

a) Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesia;

b) Estabelecimentos Educativos, incluindo, Jardins de Infância, Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, Escolas do Ensino Básico, Secundário e Profissional;

c) Instituições Particulares de Solidariedade Social e instituições sociais análogas;

d) Associações e outras pessoas coletivas sem fins lucrativos;

e) Agrupamentos de Escuteiros;

f) Qualquer outra pessoa coletiva, desde que preste serviço de interesse para o município.

2 — Em casos excepcionais e mediante parecer favorável do serviço responsável pelas relações com o requerente, pode autorizar-se a cedência a utilizadores não sediados no concelho do Montijo, se a pretensão revestir interesse público e revelar um elemento de conexão relevante com o concelho.



CAPÍTULO II

Das condições, critérios e procedimento de cedência

Artigo 5.º

Condições de elegibilidade

1 — A cedência só pode ser autorizada para as seguintes atividades:

- a) Atividades promovidas pelo utilizador externo em parceria ou colaboração com o Município;
- b) Atividades de natureza social, educativa, desportiva, juvenil, recreativa ou cultural relacionadas com o objeto social e/ou as atribuições do utilizador externo requerente;
- c) Todas as atividades ou utilizações previstas em contrato-programa, protocolo de cooperação ou outro vínculo jurídico válido em que o Município seja parte, não contempladas nas alíneas anteriores;
- d) Outras pretensões de manifesto interesse público municipal.

2 — Os pedidos de cedência obrigam à emissão de parecer pelo serviço responsável pelas relações com o requerente; no silêncio considerar-se-á o pedido deferido, desde que haja veículo disponível, ficando ressalvada a possibilidade de cancelamento.

3 — Pode manifestar o interesse público municipal previsto na alínea d) do n.º 1, entre outros fatores:

- a) A existência de uma atividade, gratuita, aberta ao público ou para benefício da comunidade em geral;
- b) A participação em atividades ou eventos que projetem a imagem do concelho do Montijo ou de alguma das suas freguesias ou união de freguesias;
- c) O caráter inovador da atividade ou iniciativa em causa;
- d) O contributo da atividade ou iniciativa em causa para a igualdade, a coesão social ou a proteção ou apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade.

4 — O decisor previsto no n.º 8 do artigo 6.º pode decidir dispensando parecer do serviço que acompanha as relações com requerente.

Artigo 6.º

Procedimento de cedência e decisão

1 — O procedimento inicia-se com requerimento apresentado, pelo interessado, junto da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de dez dias úteis face à data da utilização requerida, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente;
- b) Objetivo da deslocação;
- c) Número e caracterização das pessoas a transportar;
- d) Responsável pela deslocação com indicação de contacto, para tratamento das questões logísticas necessárias;
- e) Itinerário do percurso, preferencialmente com estimativa de quilómetros, data e horas previstas de partida e chegada.

2 — O serviço responsável pelas relações com o requerente assegura a existência de consentimento informado nos termos da legislação de proteção de dados pessoais.

3 — O requerimento deve ser apresentado junto do serviço responsável pela relação com o requerente; caso não tenha sido, será para o mesmo remetido oficiosamente.

4 — Caso o requerimento não se faça acompanhar dos elementos referidos nas alíneas previstas do n.º 1, o interessado será convidado a aperfeiçoá-lo.



5 — A pretensão poderá ser indeferida sempre que apresentada fora do prazo, ou sem os elementos previstos nas alíneas do n.º 1; neste último caso, apenas se tiver havido convite ao aperfeiçoamento e a desconformidade permaneça.

6 — A pretensão deverá ser indeferida:

a) Sempre que não se mostre cumprido o disposto nos artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento;

b) Quando o número de pessoas a transportar exceder a lotação dos veículos disponíveis;

c) Não estando disponível veículo para cedência; neste último caso, o Presidente da Câmara ou o Vereador com o pelouro correspondente ao Parque-Auto poderão propor ao requerente veículo alternativa, que, em caso de acordo, pode ser cedido por despacho dos mesmos.

7 — O requerente deve ser informado da decisão que recaia sobre a sua pretensão, em tempo útil, atendendo à data prevista para a deslocação; se houver desistência do pedido, o requerente deverá informar imediatamente a Câmara Municipal; em ambos o caso a informação deve ser prestada pelo, ou perante o serviço responsável pela gestão da frota automóvel, através de email.

8 — A competência para a decisão de cedência pertence ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador a quem tenha sido atribuído o pelouro correspondente ao serviço de Parque-Auto.

9 — O despacho de autorização da cedência pode fixar, além do previsto no presente Regulamento, condições especiais a cumprir que se mostrem indispensáveis para a boa conservação do veículo à boa realização do trajeto pretendido em segurança.

10 — As alterações de datas, destino ou propósito de uma cedência, já autorizada, carecem de nova autorização do decisor previsto no n.º 8.

Artigo 7.º

Critérios de resolução de conflitos

1 — Os casos de pedidos de cedência de veículos, incompatíveis entre si, devem ser resolvidos atendendo, pela ordem mencionada, aos seguintes critérios:

a) Preferência pelos pedidos de entidades com contrato-programa, protocolo de cooperação ou qualquer outro vínculo jurídico com o Município, que postule a obrigação deste assegurar transporte ou cedências de veículos;

b) Interesse público subjacente a cada uma das pretensões;

c) Em caso de interesses igualmente atendíveis, preferência pelo pedido cronologicamente anterior, a aferir pela data da sua entrada nos serviços da Câmara responsáveis pelo Expediente;

d) Em caso de pedidos simultâneos, preferência pela entidade que tenha requerido cedência de viaturas menos vezes no ano letivo em causa.

2 — As necessidades de utilização de veículos pelos serviços municipais têm preferência face ao pedido de cedência de qualquer utilizador externo, e podem justificar o cancelamento de uma cedência já autorizada, nos termos do artigo seguinte.

3 — Para efeitos do número anterior, os serviços da Câmara Municipal que realizam, ou promovam de forma regular, deslocações que careçam de veículos, devem enviar as respetivas necessidades ao serviço de Parque-Auto até ao final de setembro de cada ano, por referência ao período temporal correspondente a um ano letivo; o disposto anteriormente não se aplica ao transporte escolar obrigatório.

4 — Independentemente de submeterem os pedidos de transporte ou de utilização de veículos a decisão do respetivo superior hierárquico, todos os trabalhadores ou serviços da Câmara Municipal que necessitem de utilizar um veículo da frota municipal, devem realizar uma pré-reserva junto do serviço de Parque-Auto.

5 — O disposto nos números anteriores aplica-se às situações previstas no n.º 3 do artigo 3.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º



Artigo 8.º

Cancelamento da cedência

1 — Mesmo depois de autorizada e comunicada ao requerente, nos termos do n.º 7 do artigo 6.º a cedência pode ser cancelada, por iniciativa do Presidente da Câmara ou do Vereador com o Pelouro do Parque-Auto, desde que fundada em razões de interesse público, como a avaria do veículo ou a necessidade, inadiável, da sua utilização pela própria Câmara.

2 — O cancelamento pode ainda resultar de outros factos de força maior, assim considerados pela Câmara Municipal do Montijo.

3 — O cancelamento deve ser comunicado ao requerente, logo que seja conhecido o facto que o determine, e não confere direito a qualquer indemnização, nem ao pagamento, por parte do Município, de despesas associadas a soluções alternativas.

CAPÍTULO III

Do Regime aplicável à cedência

Artigo 9.º

Custos

1 — A cedência de viaturas importa os custos previstos no Regulamento de Tabelas e Tarifas da Câmara Municipal de Montijo em vigor.

2 — Compete à unidade orgânica responsável pela gestão da frota automóvel a liquidação das tarifas aplicáveis.

3 — O utilizador externo suporta e deve pagar diretamente ao prestador do serviço outros preços associados a prestações que a deslocação necessariamente pressuponha, como sejam estacionamento e/ou portagens.

4 — Nos termos e para os efeitos do n.º 2, do artigo 4.º do Regulamento de Tabelas e Tarifas da Câmara Municipal do Montijo, são criadas isenções das tarifas previstas nos números anteriores, a favor:

- a) Das pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública;
- b) Das instituições particulares de solidariedade social e entidades a estas legalmente equiparadas;
- c) Das associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas, profissionais ou outras pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos;
- d) Das cooperativas, comissões de festas e comissões de moradores;
- e) Das freguesias do concelho.

5 — As isenções dependem de requerimento do interessado e são reconhecidas por Despacho do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competências delegadas nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas do Município, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11 de 16 de janeiro de 2018.

6 — A cedência de veículo para o qual não foi prevista tarifa, no Regulamento de Tarifas, é lícita e entender-se-á, para todos os efeitos legais, que reveste caráter gratuito.

7 — Aos custos relacionados com multas ou coimas ou outras sanções aplica-se o disposto no artigo 14.º

8 — O disposto no presente artigo não prejudica o previsto em protocolos de cooperação, contratos-programa ou outros vínculos jurídicos assumidos pelo Município, com fundamento legal.



Artigo 10.º

Deveres do condutor

1 — O condutor deve:

- a) Possuir habilitação legal para condução compatível com o veículo cedido;
- b) Zelar pela segurança das pessoas e bens transportados, cumprindo escrupulosamente o Código da Estrada e os demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Verificar os níveis de água e óleo do veículo e adotar os demais procedimentos normais, seguidos por um condutor zeloso e diligente;
- d) Garantir o cumprimento do horário, itinerário, tempo de estadia e outras condições relativas à deslocação, salvo pequenas alterações de percurso impostas por facto de força maior;
- e) Zelar pela limpeza e bom estado de conservação do veículo, assegurando todas as operações de manutenção necessárias para o efeito;
- f) Assegurar o respeito escrupuloso pela lotação legalmente permitida do veículo;
- g) No caso específico do transporte de crianças, verificar da existência, em número adequado, de vigilantes, e dos documentos comprovativos da respetiva idoneidade, cumprindo as demais obrigações resultantes da legislação aplicável;
- h) Assegurar a utilização adequada dos equipamentos de som e imagem de que o veículo disponha, cabendo-lhe, designadamente, avaliar da conveniência e oportunidade dessa utilização;
- i) Não fumar nas viaturas;
- j) Entrega semanal das fichas diárias das viaturas.

2 — Caso o condutor seja um motorista profissional, afeto ao serviço de Parque-Auto da Câmara Municipal, deverá ainda:

- a) Gozar os tempos de pausa obrigatórios e cumprir todos os procedimentos legais e regulamentares aplicáveis à situação;
- b) Dar conhecimento, ao imediato superior hierárquico:
 - (i) de qualquer anomalia detetada na viatura ou outra situação suscetível de causar danos na mesma, ou nas pessoas e bens transportados;
 - (ii) Apresentar um relatório da deslocação, que poderá constar de minuta previamente preparada, indicando o número de quilómetros percorridos e o número de horas realizadas, por forma viabilizar a cobrança das tarifas aplicáveis.

3 — A responsabilidade perante o Município, pela violação dos deveres, que, de acordo com a Lei, não onerem diretamente o condutor, é do utilizador externo, nos termos do artigo 500.º do Código Civil.

4 — A violação dos deveres inscritos no presente artigo, por trabalhador da Câmara, gerará, além de outras consequências legalmente previstas, responsabilidade disciplinar, a apurar pela Chefia direta.

5 — O condutor não será responsável pelos danos associados a atrasos, mudanças de percurso e outras situações que não lhe sejam imputáveis.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores externos

Constituem deveres dos utilizadores externos:

- a) Aceitar as instruções dos motoristas do Município no que diz respeito ao funcionamento das viaturas, bem como ao cumprimento das normas de segurança rodoviária, higiene e limpeza estabelecidos pelo Município ou por outras entidades competentes;



- b) Utilizar o veículo com zelo e diligência, não lhe podendo dar fim diferente daquele para que foi cedido;
- c) Devolver o veículo, no termo do período de cedência, em boas condições de conservação e limpeza, conforme lhe foi entregue;
- d) Garantir que não são transportados, no veículo cedido, materiais perigosos, ou que possam causar danos ao mesmo;
- e) Responder pelos danos que lhes sejam imputáveis, no âmbito da cedência do veículo;
- f) Cumprir pontualmente todas as condições fixadas e as leis e regulamentos aplicáveis.

Artigo 12.º

Deveres dos passageiros

1 — No contexto da cedência, os passageiros devem respeitar todas as normas resultantes do presente Regulamento, e da demais legislação aplicável, e bem assim respeitar as instruções dos motoristas, quando os veículos tenham sido cedidos com condutor.

2 — Os passageiros ficam proibidos de adotar qualquer comportamento que ponha em risco a conservação do veículo, a segurança e integridade física dos ocupantes ou o cumprimento da Lei em geral, nomeadamente:

- a) Danificar o veículo;
- b) Transportar ou fazer transportar animais, materiais perigosos ou ilegais;
- c) Produzir ruído, ou adotar qualquer gesto ou atitude suscetível de incomodar os outros passageiros ou perturbar o condutor;
- d) Pernoitar, fumar ou tomar refeições na viatura;
- e) Permanecer em pé com o veículo em movimento;
- f) Utilizar meios audiovisuais sem consentimento do motorista;
- g) Deixar objetos dentro dos veículos.

Artigo 13.º

Deveres específicos da cedência sem condutor

1 — Em caso de cedência de veículo sem condutor, a Câmara deve entregar ao utilizador externo, através do responsável pela deslocação, o documento único automóvel, o comprovativo da apólice de seguro de responsabilidade civil automóvel, a ficha de inspeção, quando aplicável e outros documentos legalmente exigíveis.

2 — Salvo se os documentos referidos no número anterior não lhe tiverem sido entregues, a responsabilidade pela sua não exibição às autoridades policiais é sempre do utilizador.

Artigo 14.º

Responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional

1 — As multas, coimas e outras sanções imputáveis por lei aos condutores são da sua responsabilidade.

2 — Caso o Município tenha que liquidar uma coima ou multa, em resultado de comportamento imputável ao motorista, goza de direito de regresso contra o mesmo, nos termos da Lei.

3 — O Município não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos, pertencentes a utilizadores externos, condutores, motoristas ou passageiros, deixados no veículo em virtude da cedência.

Artigo 15.º

Sanções

1 — Em caso de incumprimento do presente regulamento, além das consequências nele e na Lei previstas, pode a Câmara Municipal do Montijo indeferir futuros pedidos de cedência por parte do utilizador externo em causa.



2 — Em função da gravidade do facto em que se traduzir o incumprimento, poderá o utilizador em causa ser apenas advertido ou objeto de condições adicionais em futuras cedências, nos termos do n.º 9 do artigo 6.º

3 — A competência para aplicar as penalizações previstas no presente artigo pertence a quem deva decidir a pretensão de cedência.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 16.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito Administrativo, o Código Civil, o Código do Procedimento Administrativo e a demais legislação sobre a matéria.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*.

313002251



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3332/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de trabalhador que ocupou um posto de trabalho, no âmbito do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior, na área de geografia.

Conclusão com sucesso de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho datado de 31 de janeiro de 2020, da Sr.ª Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas deste Município, por delegação de competências, ao abrigo do Despacho n.º 1/DMAGP/2019, de 1 de julho, foi homologada a avaliação final do período experimental do seguinte trabalhador, na carreira de técnico superior: Hélder António Charrua da Murcha.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de fevereiro de 2020. — A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

312994859



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 3333/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnica da trabalhadora Elisabete Fernanda Teixeira Rodrigues.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho da vereadora com competências delegadas, Dr.ª Inês Dias Lamego, de 21 de janeiro de 2020, e a pedido da trabalhadora e anuência do Diretor do Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de Assistente Técnica da trabalhadora Elisabete Fernanda Teixeira Rodrigues, nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, com produção de efeitos à data do despacho.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Joaquim Jorge Ferreira*.

312948615



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 3334/2020

Sumário: Reconstituição de concurso externo de ingresso, na área de arquitetura, audiência prévia do 1.º método de seleção — prova escrita — candidatos excluídos.

Na sequência do processo de reconstituição do concurso externo para admissão de um técnico superior estagiário, com licenciatura em Arquitetura, conforme Aviso n.º 14621/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 180, datado de 19/09/2019, notificam-se os candidatos excluídos no primeiro método de seleção, Prova de Conhecimentos Escrita, que se realizou no dia 19 de novembro de 2019, para se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, sobre a intenção de exclusão deliberada pelo Júri do procedimento concursal, em reunião de 6 de fevereiro de 2020.

A ata da sobredita reunião encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho, e disponível na página eletrónica: www.cm-olb.pt — Município — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais — Procedimentos em Curso — Processo de Reconstituição de concurso externo.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*, Dr.

312997726



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 3335/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria — assistente operacional Anabela Tavares Figueiredo.

Para os devidos efeitos se torna público que pelo meu despacho de 5 de fevereiro de 2020 e após anuênciada Câmara Municipal de Tábua autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Anabela Dinis Tavares Figueiredo, assistente operacional (auxiliar de ação educativa), com efeitos a 1 de janeiro de 2020, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, com a posição remuneratória 4, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

312996713



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 3336/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria — assistente operacional António João Duarte Maia.

Para os devidos efeitos se torna público que pelo meu despacho de 5 de fevereiro de 2020 e após anuênciada Câmara Municipal de Lagoa autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna do trabalhador António João Duarte Maia, assistente operacional (serralheiro), com efeitos a 1 de janeiro de 2020, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, com a posição remuneratória 4, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

312996746



MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Edital n.º 298/2020

Sumário: Código de conduta aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor.

Hugo Luís Pereira Hilário, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, faz público que o presente Código de Conduta, foi aprovado em reunião do Executivo Municipal de 29/01/2020.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

Código de conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 29/01/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Ponte de Sor, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Ponte de Sor.

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 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 ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento, no prazo máximo de 10 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 ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser



entregues ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Ponte de Sor são sempre registadas e entregues ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento, 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 Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento 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 do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

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 Ponte de Sor.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312997378



MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 3337/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores, com recurso à reserva de recrutamento, para a carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Portimão, n.º 485/19 de 18/09/2019 que autorizou o recurso à reserva de recrutamento interna resultante do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dezasseis postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área funcional de Auxiliar de Ação Educativa, aberto pelo Aviso n.º 10067/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 143, de 26 de setembro, foi celebrado com as trabalhadoras Nicole Filipa Costa Barradas, Elisabete Paisana Campaniço, Anabela Gonçalves Magro, Mónica Isabel Gonçalves Forte, Verónica Patrícia Cabrita Machado, Tânia Isabel Silva João Lopes, Rita Sofia Matos Batista, Adriana Filipa Silva Bernardo, Andreia Sofia Simões Santos, Maria João Jacinto Custódio, Lília Susana Alves Amado, Patrícia Alexandra Mateus Canelas e Ana Cristina Santos Moreira Rodrigues, com efeitos a 01 de outubro de 2019; e com a trabalhadora Maria Fernanda Monginho Amarelo, com efeitos a 03 de outubro de 2019, contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, com a remuneração de 635,07€, correspondente à 4.ª posição/nível 4 da TRU.

13 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Vargas Gomes*.

312966613



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 3338/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado a termo resolutivo certo (12 meses), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado a termo resolutivo certo (12 meses), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, na sua reunião do dia 16 de janeiro, foi autorizado a abertura do seguinte procedimento concursal:

1 — Identificação do procedimento:

1.1 — Procedimento Concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo determinado a termo resolutivo certo, de 2 postos de trabalho:

- a) Carreira/categoria: Assistente Operacional;
- b) Área de atividade: obras e serviços gerais;
- c) Número de trabalhadores a recrutar: 2;

d) Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Execução das atividades temporárias na área de obras por administração direta, serviços gerais de reparações em vias em betuminoso e inertes, conservação e construção de passagens hidráulicas e pequenos trabalhos de reparação de edifícios e vias de comunicação, parques e outros, inseridos na Divisão de Obras Públicas, serviços Municipais e Ambiente deste Município.

e) Local de trabalho: área do concelho de Porto de Mós;

f) Habilidades académicas exigidas: Os candidatos deverão ser detentores da Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional;

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4, ambos do artigo 6.º em anexo à LTFP;

Formalização de candidaturas:

O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso.

A publicitação integral do procedimento, a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), bem como no sítio da Internet do Município de Porto de Mós, em <https://www.municipio-portodemos.pt>.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

313009486



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 3339/2020

Sumário: Código de conduta dos membros da Câmara Municipal.

Código de conduta dos membros da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim

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 28 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 k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação e aos titulares de cargos dirigentes.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150,00 €.

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 150,00 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Controlo Interno, no prazo máximo de cinco 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 ao Serviço de Controlo Interno para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Serviço de Controlo Interno, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município da Póvoa de Varzim são sempre registadas e entregues ao Serviço de Controlo Interno, 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 Serviço de Controlo Interno 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 150,00 €.

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 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 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

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, Aires Henrique do Couto Pereira.

312994923



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 3340/2020

Sumário: Convocatória para a realização do método de seleção prova de conhecimentos, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (proteção civil), com a ref.º 01/PCC/2019.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º conjugado com a alínea d) do artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e para os devidos efeitos se informa que, relativamente ao procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Proteção Civil), com a Ref.º 01/PCC/2019, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, se encontra afixada, no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, sítio na Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, 2844-001 Seixal, a lista convocatória dos candidatos para o método de seleção prova de conhecimentos, podendo ser consultada todos os dias úteis, em horário de atendimento (das 9:00 às 17:00). A referida lista poderá também ser consultada na página eletrónica <http://www4.cm-seixal.pt/servicosonline/>, no tema “Concursos e estágios” e no serviço “Procedimentos concursais a decorrer”.

7 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312997589



MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 3341/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação de dois assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Unidade de Serviços Urbanos — Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Jardins (recolha de resíduos) — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento Concursal Comum para Contratação de Dois Assistentes Operacionais em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para a Unidade de Serviços Urbanos — Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Jardins (recolha de resíduos).

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum para contratação de dois assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Unidade de Serviços Urbanos — Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Jardins (recolha de resíduos), aberto pelo aviso n.º 12290/2019, publicado na 2.ª série, n.º 145 do *Diário da República* de 31 de julho de 2019.

Candidatos Aprovados:

1.º Maria Manuela Algarvia Pinto	16,50
2.º Almerinda dos Reis Balão	15,75
3.º Miguel Ângelo Larguinho Aleixo	13,50
4.º Natália de Jesus Setero Silva Fernandes.....	13,38*
5.º Vítor Manuel Cruz Fernandes.....	13,38
6.º Vera Cristina Braz Correia	13,13

* O 4.º lugar foi decidido por sorteio realizado em 16 de janeiro de 2020.

A Lista encontra-se afixada em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na respectiva página eletrónica, em www.sines.pt.

A Lista Unitária de Ordenação Final, bem como todas as deliberações do júri foram homologadas por meu despacho de 11 de fevereiro de 2020 e todos os candidatos foram notificados do ato da sua homologação, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

Da homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da referida Portaria.

11 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente, *Fernando Miguel Ramos*.

313009501



MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Regulamento n.º 163/2020

Sumário: Regulamento para a Concessão de Apoios aos Estudantes do Ensino Superior do Município de Terras de Bouro.

Manuel João Sampaio Tibo, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento 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, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de dezembro de 2019 e a Assembleia Municipal, em sessão de 7 de fevereiro de 2020, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento para a Concessão de Apoios aos Estudantes do Ensino Superior do Município de Terras de Bouro, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Sampaio Tibo*.

Regulamento para a Concessão de Apoios aos Estudantes do Ensino Superior do Município de Terras de Bouro

Preâmbulo

De acordo com o Regime Jurídico das Autarquias Locais constituem atribuições dos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações.

O Município de Terras de Bouro tem seguido uma trajetória crescente na promoção do desenvolvimento local e na adoção de medidas de caráter social com o propósito de proporcionar melhores condições de vida e um melhor acesso ao desenvolvimento integral da população residente no concelho.

A aposta na educação e na formação potencializam o capital humano, devendo, por quanto, constituir uma das prioridades das autarquias locais.

Políticas que assentam numa aposta na educação e formação das pessoas contribuem para o desenvolvimento do território e, consequentemente, para um fomento da coesão social.

Para atingir estes pressupostos é necessária a adoção de medidas que assegurem a igualdade de oportunidades e, bem assim, permitam a prossecução do desenvolvimento das competências pessoais, sociais e profissionais dos municípios.

O Município de Terras de Bouro tem plena consciência que muitas vezes as condições económicas e sociais acabam por ser fatores limitadores no acesso da população à formação e à educação que só podem ser ultrapassados ou minimizados com a concessão de apoios.

A alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, estabelece que compete à Câmara Municipal participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal.

Este diploma consagra ainda na alínea hh) do referido n.º 1 do artigo 33.º que compete à Câmara Municipal deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes.

A atribuição de apoios ao estudo permite reduzir o esforço financeiro das famílias e exigirá um maior empenho do estudante em realizar com sucesso o seu percurso académico.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, 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 atual redação, foi elaborado



o presente Regulamento, o qual foi sujeito a audiência prévia dos interessados, pelo prazo de 30 dias, conforme previsto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e simultaneamente enviado para publicação na 2.ª série *Diário da República*, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias, tendo sido introduzidas, em consequência dos contributos apresentados, alterações aos artigos 4.º, 9.º e 10.º

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 19 de dezembro de 2019 e a Assembleia Municipal, em sessão de 7 de fevereiro de 2020, aprovaram o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Normas habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas v) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de apoios a estudantes residentes no concelho de Terras de Bouro, que frequentem estabelecimentos de ensino superior no país devidamente homologados, até à obtenção do grau académico de mestrado.

Artigo 3.º

Âmbito

Encontram-se abrangidos pelo presente Regulamento, os estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino superior com aproveitamento escolar, residentes no concelho de Terras de Bouro e que integrem agregados familiares economicamente carenciados, com vista a estimular o prosseguimento dos estudos.

Artigo 4.º

Conceitos

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

- a) Apoio — prestação pecuniária complementar ao apoio económico concedido pelo estabelecimento de ensino superior, destinada a fazer face aos encargos do estudante durante a frequência do curso;
- b) Estabelecimento de ensino superior — todo aquele que ministra cursos aos quais seja conferido o grau académico de licenciatura e/ou mestrado;
- c) Graus académicos — uma licenciatura e/ou um mestrado;
- d) Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivem com o requerente em economia comum;
- e) Pessoas que podem viver em economia comum com o requerente:
 - i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - ii) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral até ao 3.º grau;



- iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;*
- iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;*
- v) Adotantes e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado, bem como crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito, ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;*
- f) Rendimento mensal ilíquido ou bruto — o somatório dos rendimentos auferidos por todos os elementos que integram o agregado familiar. Consideram-se para o efeito, os rendimentos dos salários, pensões e outros valores provenientes de outras fontes, com exceção das prestações familiares por dependência e deficiência;*
- g) Rendimento mensal per-capita — o quantitativo que resulta da divisão do rendimento mensal bruto do agregado familiar, pelo número de elementos que o compõem;*
- h) Aproveitamento escolar — considera-se que há aproveitamento escolar num ano letivo, quando estão preenchidos todos os requisitos que permitam a matrícula e a frequência no ano letivo seguinte do curso. Nos casos de mudança de curso, a bolsa não poderá exceder o período de duração do curso inicial de ingresso.*

Artigo 5.º

Apoios a atribuir

O Município de Terras de Bouro atribuirá, anualmente, os seguintes apoios:

- a) Apoio de 75,00 euros mensais, durante o período de aulas para estudantes residentes no concelho de Terras de Bouro que frequentem, com aproveitamento, estabelecimentos de ensino superior, fora do distrito da sua residência, mediante apresentação de documentos comprovativos, da frequência e do aproveitamento, emanados pelo respetivo estabelecimento de ensino;*
- b) Apoio de 50,00 euros mensais, durante o período de aulas para estudantes residentes no concelho de Terras de Bouro que frequentem, com aproveitamento, estabelecimentos de ensino superior, dentro do distrito da sua residência, mediante apresentação de documentos comprovativos, da frequência e do aproveitamento, emanados pelo respetivo estabelecimento de ensino.*

CAPÍTULO II

Atribuição dos apoios

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Constituem condições de acesso à candidatura para a atribuição de apoio ao ensino superior:

- a) Residir na área do concelho de Terras de Bouro há pelo menos 2 anos, em regime de permanência, salvo em casos excepcionais, devidamente fundamentados;*
- b) Estar matriculado num estabelecimento de ensino superior devidamente homologado, num curso de licenciatura e/ou mestrado;*
- c) Não ser titular do grau académico em que esteja matriculado;*
- d) Auferir o requerente/agregado familiar um rendimento mensal per-capita igual ou inferior a 100 % da remuneração Mínima Mensal Garantida;*
- e) Ter aproveitamento escolar no ano letivo anterior ao do pedido de concessão de apoio, considerando como aproveitamento escolar a aprovação em, pelo menos, metade das unidades de crédito em que esteja matriculado.*



2 — A mudança de curso não é considerada para o efeito de não aproveitamento, quando ocorra apenas uma vez.

Artigo 7.º

Formalização da candidatura

1 — A candidatura deverá ser formalizada pelo estudante ou pelo encarregado de educação caso este seja menor, mediante o preenchimento de um impresso próprio a fornecer pelo Município de Terras de Bouro.

2 — O impresso poderá ser obtido na página eletrónica do Município no seguinte endereço — www.cm-terrasdebouro.pt.

3 — A candidatura será acompanhada de fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Cédula Pessoal de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Cartão de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
- c) Atestado de residência onde conste a composição do agregado familiar, bem como o tempo de residência na área do concelho de Terras de Bouro;
- d) Comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino superior;
- e) Declaração do estabelecimento de ensino, que discrimine as disciplinas em que o estudante se inscreveu no ano letivo anterior, bem como as classificações obtidas em relação a cada uma delas;
- f) Última declaração de IRS ou declaração negativa de rendimentos do agregado familiar;
- g) Última declaração de IRC do agregado familiar;
- h) Nota demonstrativa da liquidação do imposto;
- i) Número de Identificação Bancária do requerente (IBAN);

4 — Para além dos documentos enumerados no ponto anterior, poderá a Câmara Municipal de Terras de Bouro solicitar a junção de outros que considere necessário.

5 — As fotocópias dos documentos elencados no n.º 3 devem ser acompanhadas dos respetivos originais.

6 — A entrega da candidatura terá que ser efetuada nos Serviços de Atendimento da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

7 — A não apresentação, no prazo máximo de 10 dias, da documentação solicitada pela Câmara Municipal de Terras de Bouro, determinará o indeferimento da candidatura e consequente arquivamento do processo.

Artigo 8.º

Prazo para a apresentação da candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efetuada até ao dia 31 de dezembro de cada ano letivo.

2 — Após a data indicada no número anterior, o apoio apenas será concedido a partir da data de apresentação da candidatura.

Artigo 9.º

Apreciação das candidaturas

1 — Durante a apreciação das candidaturas poderá a Câmara Municipal, em caso de dúvida relativamente aos elementos/documentos apresentados efetuar diligências complementares que considere adequadas, no sentido de averiguar a veracidade dos mesmos, designadamente contactar o estabelecimento de ensino, efetuar visitas domiciliárias, solicitar pareceres da Junta de Freguesia, bem como outros meios julgados adequados.

2 — Nesta fase poderão também ser solicitados elementos que não tenham sido apresentados aquando da formulação da candidatura ou que apresentem incorreções ou dúvidas.

3 — A falta de entrega de documentos solicitados no prazo concedido pela Câmara Municipal determina o indeferimento do pedido.



4 — O requerimento e respetivos documentos instrutórios são analisados pelos serviços da Câmara Municipal, cabendo a decisão ao Presidente de Câmara Municipal de Terras de Bouro ou a Vereador com a competência delegada.

5 — Os indeferimentos de concessão de apoios terão que ser devidamente fundamentadas, assistindo aos candidatos o direito de se pronunciarem, no prazo de 10 dias úteis, após comunicação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Direitos e obrigações

Artigo 10.º

Obrigações dos beneficiários do apoio

Constituem obrigações dos beneficiários do apoio:

- a) Prestar os esclarecimentos, bem como fornecer os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal no prazo fixado para o efeito;
- b) Participar no prazo de 15 dias úteis à Câmara Municipal, todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição do apoio, designadamente quanto à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso que possam influir na continuidade da atribuição do apoio;
- c) Entregar na Câmara Municipal durante o mês de abril, declaração atualizada de frequência;
- d) Usar da boa-fé em todas as declarações a prestar;
- e) Devolver as quantias indevidamente recebidas, designadamente as que excedam os limites impostos no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Direitos dos beneficiários do apoio

Constituem direitos dos bolseiros receber integralmente as prestações relativas ao apoio atribuído, no prazo estabelecido para o efeito.

CAPÍTULO IV

Cessação da atribuição do apoio

Artigo 12.º

Causas de cessação do apoio

1 — Constituem causas de cessação do apoio:

- a) A prestação por omissão, dolo ou inexatidão de falsas declarações à Câmara Municipal;
- b) A apresentação de documentos falsos;
- c) A desistência de frequência do curso, sem motivo justificado;
- d) A alteração da situação económica do candidato ou do seu agregado familiar;
- e) Mudança de residência para outro concelho;
- f) A não entrega das declarações a que se refere a alínea c) do artigo 10.º;
- g) O incumprimento das obrigações previstas neste Regulamento.

2 — Nos casos a que se referem as alíneas a), b) e c) do número anterior, além da cessação da atribuição da bolsa, o bolseiro fica obrigado a restituir as quantias indevidamente recebidas.



CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 13.º

Pagamento

O pagamento do apoio de estudo é efetuado diretamente ao estudante, através de transferência bancária, para a conta com o número de identificação bancária (IBAN) indicada aquando da apresentação da candidatura.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor que discipline esta matéria.

2 — As dúvidas e omissões que surjam quanto à interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Execução do Regulamento

O Presidente da Câmara Municipal ou em quem se encontre delegada ou subdelegada a respectiva competência poderá proferir ordens e instruções que se tornem necessárias à boa execução do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados todos os regulamentos municipais que regulavam estas matérias.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação pela forma legalmente prevista.

313002292



MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 3342/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior — Filosofia e Desenvolvimento da Empresa.

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Filosofia e Desenvolvimento da Empresa, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso (Extrato) n.º 14642/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 180, de 19 de setembro de 2019, homologada por meu despacho de 05 de fevereiro de 2020, encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta autarquia, em www.cm-vminho.pt.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

312997945



MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 3343/2020

Sumário: Lista nominativa dos trabalhadores do Município de Vila do Conde, cujo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado cessaram por motivo de reforma, aposentação e falecimento no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Nos termos e ao abrigo do previsto na alínea b) e d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do Município de Vila do Conde, cujo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado cessaram por motivo de reforma, aposentação e falecimento no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.



Nome	Categoria	Escalão	Posição remuneratória	Nível remuneratório/Índice	Regime	Data da cessação da RJEP
Américo Fernandes Costa	Assistente operacional		4	4	Aposentação voluntária	31-03-2019
António José Araújo Afonso	Assistente operacional		6	6	Aposentação voluntária	30-11-2019
António Eduardo Rocha Alves Rodrigues	Assistente operacional		1	1	Caducidade por falecimento	15-06-2019
Carlos Alberto Azevedo Costa Pereira	Assistente operacional		4	4	Aposentação voluntária	30-04-2019
Carlos Manuel Alves Silva	Assistente operacional		4	4	Aposentação voluntária	31-01-2019
Carmen Marques Palheirinho Anacleto	Assistente operacional		4	4	Aposentação voluntária	31-03-2019
Florinda Costa Silva	Assistente operacional		4	4	Aposentação voluntária	30-04-2019
Francisco José Nunes Silva	Assistente operacional		1	1	Aposentação voluntária	30-04-2019
Hermogenes Oliveira Morim	Assistente operacional		Entre a 1.ª e 2.ª	Entre a 1.ª e 2.ª	Aposentação voluntária	31-08-2019
João Gomes Fernandes	Assistente operacional	3	4	4	Aposentação voluntária	31-03-2019
João José Alvão Pereira	Fiscal Municipal			337	Caducidade por falecimento	22-08-2019
Joaquim Maria Silva Costa	Assistente operacional		1	1	Reforma por invalidez	31-07-2019
Lucinda Ferreira	Assistente operacional		1	1	Aposentação voluntária	31-07-2019
Manuel António Ferreira Silva	Assistente operacional		5	5	Caducidade por falecimento	18-12-2019
Manuel António Oliveira Sousa	Assistente operacional		4	4	Caducidade por falecimento	22-11-2019
Manuel Franklin Oliveira Moreira	Assistente operacional		6	6	Aposentação voluntária	30-04-2019
Manuel Silva Alves	Assistente operacional		6	6	Aposentação voluntária	30-11-2019
Maria da Conceição Santos São Roque	Assistente operacional		4	4	Caducidade por falecimento	17-08-2019
Maria da Conceição Viana Silva	Coordenadora técnica		2	17	Reforma por invalidez	31-01-2019
Maria do Carmo Santos Carvalho Gomes Carneiro	Assistente operacional		4	4	Aposentação voluntária	31-05-2019
Maria Fernanda Marques Maia Sequeira	Assistente operacional		1	1	Aposentação voluntária	31-07-2019
Maria Fernanda Silva Oliveira Barbosa	Assistente operacional		1	1	Aposentação voluntária	31-07-2019
Maria Preciosa Sérgio Mano	Assistente técnica		2	7	Aposentação voluntária	31-03-2019
Maria Rosa Ferreira Oliveira	Assistente operacional		1	1	Aposentação voluntária	31-08-2019
Maria Saúde Vareiro Amaral	Assistente operacional		4	4	Rescisão do contrato	30-09-2019
Marta Neema Cunha	Assistente operacional		8	8	Aposentação voluntária	31-10-2019

10 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, Dr.^a Elisa Ferraz.

313001247



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 3344/2020

Sumário: Convocatória para o 2.º método de seleção para a carreira/categoria geral de assistente técnico — proc. n.º 25/2018.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro, para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam -se os candidatos em reserva de recrutamento interna constituída, aprovados no 1.º método de seleção, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria geral de Assistente técnico — proc. 25/2018, conforme aviso de abertura n.º 5261/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2018, que a data, hora e local da realização do 2.º método de seleção, Avaliação Psicológica, se encontra afixada nas instalações do Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada em www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

10 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313002413



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Despacho n.º 2649/2020

Sumário: Subdelegação de competências.

Subdelegação de competências

Por razões de celeridade e desburocratização dos serviços, subdelego na Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, Dr.^a Filipa Dantas Vilela, as seguintes competências:

Exercer as competências atribuídas às Câmaras Municipais, nos termos do Sistema da Indústria Responsável (SIR).

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, Manuel de Oliveira Lopes, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

313005338



FREGUESIA DE BUCELAS

Regulamento n.º 164/2020

Sumário: Regulamento para o Funcionamento do Mercado Paroquial de Bucelas.

Regulamento para o Funcionamento do Mercado Paroquial de Bucelas

Preâmbulo

A regulamentação da atividade de venda quer no Mercado Paroquial de Bucelas quer na Venda Ambulante, em vigor na Freguesia de Bucelas, vinha-se revelando algo desajustada à realidade atual, pela aplicação de preceitos, necessariamente desatualizados.

Por um lado, fruto do decurso do tempo e, por outro, face à existência de novas realidades que vinham revelando uma maior necessidade de definição dos seus contornos. Tudo isto, dadas as diferentes motivações no consumidor, que implicam junto dos vendedores uma vontade de inovar e atualizar as formas de venda, para uma maior satisfação daqueles.

Assistia-se, assim, a uma complexidade crescente do conceito de venda, que vinha carecendo de um maior rigor no alargamento do seu âmbito de aplicação.

Ora, a Junta de Freguesia de Bucelas não podia deixar de ajustar esse conceito à realidade atual.

Daí, a necessidade de pequenos ajustamentos no conteúdo dos regulamentos existentes e a consagração de novas figuras, até aí, não contempladas nos mesmos.

Regulamento para o Funcionamento do Mercado Paroquial de Bucelas

Nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea f) do n.º 1, do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia de Freguesia de Bucelas aprova o seguinte:

CAPÍTULO I

Dos mercados em geral

I

Natureza e fins

Artigo 1.º

O Mercado Paroquial de Bucelas, doravante designado por Mercado, é um local de abastecimento público, instalado em recinto próprio, coberto, e rege-se pelo disposto do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto e Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de agosto e pelas disposições legais aplicáveis.

Artigo 2.º

1 — O Regulamento do Mercado Paroquial, doravante designado por Regulamento, tem por âmbito fixar o conjunto de normas de funcionamento do Mercado Paroquial de Bucelas.

2 — O presente Regulamento abrange a organização, administração, funcionamento e utilização do Mercado.

Artigo 3.º

1 — O Mercado destina-se à venda de fruta, produtos hortícolas, flores, plantas e produtos afins, sementes, carnes, peixes, charcutaria e outros géneros alimentícios e artesanato e funciona, diariamente, conforme os horários estabelecidos pela Junta de Freguesia.



2 — A venda de refrigerantes e bebidas alcoólicas, bem como de outros artigos que não sejam incómodos ou insalubres, só será permitida mediante autorização especial da Junta de Freguesia.

II

Regime de funcionamento

Artigo 4.º

1 — As entradas e saídas de géneros e produtos destinados à venda far-se-ão, dentro do horário determinado, pelos portões designados e segundo a ordem estabelecida com vista à eficiência do serviço.

2 — A carga, descarga e condução dos géneros e volumes deve ser feita diretamente dos veículos para os locais de venda ou destes para aqueles, não sendo permitido acumular géneros e volumes quer nos arruamentos interiores do Mercado, quer nos arruamentos circundantes.

Artigo 5.º

1 — Considerando-se utentes do Mercado:

a) Os comerciantes instalados no Mercado que, por sua conta ou por conta de terceiros, se dedicam à venda de produtos alimentares e não alimentares e à prestação de serviços;

b) Os demais comerciantes autorizados a explorarem os estabelecimentos, os serviços, as instalações existentes, bem como as áreas de utilização comuns, no Mercado;

c) Os compradores e utilizadores dos bens, serviços e de todas as atividades disponíveis no Mercado.

2 — O horário de funcionamento do Mercado é o seguinte:

a) Abertura, às 7:00 H e encerramento, às 13:00 H;

b) Nos dias de Natal, Ano Novo, domingo de Páscoa, 25 de Abril, 1.º de Maio e Feriado Municipal, o Mercado está encerrado, salvo deliberação pela Autarquia e publicação em edital;

c) O Mercado encerra, obrigatoriamente, um período por ano, a anunciar com 30 dias de antecedência, para efeitos de higienização;

d) O Mercado encerra ainda, semanalmente, à segunda-feira.

3 — Aos vendedores é permitida a saída até uma hora após o encerramento do Mercado ao público, para recolherem e acondicionarem os seus produtos e mercadorias.

Artigo 6.º

1 — As lojas fecham à hora de encerramento do Mercado, exceto aquelas dotadas de comunicação com o exterior e só quando a estas, se os seus concessionários comunicarem, à Junta de Freguesia, a opção pelo horário oficialmente aprovado para estabelecimentos similares fora do Mercado.

2 — Após o encerramento diário do Mercado, é proibida a entrada ou permanência de utentes, bem como de pessoas estranhas ao serviço, sem prejuízo do acesso às lojas, quando devidamente autorizados pela Autarquia.

Artigo 7.º

Na área das bancas e lojas não é permitido, designadamente:

a) Negociar lugares fora da arrematação;

b) Transacionar entre vendedores;



- c) Ocupar área superior à autorizada;
- d) Lançar, manter ou deixar no solo ou nos lugares, resíduos, restos, lixos ou desperdícios;
- e) Comercializar produtos não previstos ou não permitidos;
- f) Manter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- g) Abastecer-se fora das horas fixadas.

III

Da ocupação de lojas e outros lugares de venda

Artigo 8.º

No Mercado retalhista, são considerados locais de venda:

- a) As Lojas — assim considerados os recintos fechados;
- b) As Bancas ou Mesas;
- c) Os lugares de terrado.

Artigo 9.º

1 — A utilização dos locais de venda por parte dos vendedores só é permitida mediante o pagamento da taxa estabelecida pela Junta de Freguesia e aprovada pela Assembleia de Freguesia.

2 — É proibida a permanência, no Mercado, a vendedores que não tenham toda a sua documentação em dia (cartão de identificação de entidade equiparada a pessoa singular ou coletiva, documento das atividades económicas).

3 — Não é permitida a permanência, no Mercado, a vendedores que não façam prova de terem efetuado o pagamento das taxas e impostos devidos pelo exercício da sua atividade.

4 — A utilização ou ocupação com infração do disposto neste artigo implica a imediata perda de direitos atribuídos pela Junta de Freguesia.

Artigo 10.º

1 — A ocupação dos lugares do Mercado poderá ser diária ou a título permanente, nos termos deste Regulamento.

2 — A ocupação diária far-se-á à medida que chegarem os vendedores, os quais solicitarão, verbalmente, o lugar, ao funcionário do Mercado e, simultaneamente, efetuarão o pagamento das taxas correspondentes, exceto os lugares anteriormente já ocupadas por vendedores com vínculo mensal.

3 — A ocupação diária está sempre condicionada à existência de lugares disponíveis.

Artigo 11.º

1 — A ocupação a título permanente no Mercado efetua-se, em regra, por hasta pública.

2 — A hasta pública é publicitada em edital a afixar nos locais de estilo, com uma antecedência mínima de 15 dias e com a indicação das condições de ocupação, prazo para apresentação de propostas e garantias a apresentar.

3 — A ocupação das lojas é sempre mensal.

4 — A renúncia ao direito de ocupação mensal deverá ser participada aos serviços administrativos da Junta de Freguesia até 10 (dez) dias antes do termo do prazo da validade da ocupação em curso sendo devida taxa mensal de ocupação relativamente ao mês seguinte, se não for respeitado esse prazo.



Artigo 12.º

1 — A adjudicação far-se-á pela maior oferta apresentada, mas esta pode ser suspensa ou anulada desde que se verifiquem irregularidades, que afetem a legalidade do ato ou os interesses públicos da Junta de Freguesia ou se verifique existir conjuração entre os concorrentes.

2 — Além do pagamento do preço da arrematação, que será recebido no ato da praça, o concessionário do direito à ocupação anual é obrigado ao pagamento da respetiva taxa mensal cuja cobrança fica sujeita ao estabelecido no artigo 22.º

3 — Os titulares do direito à ocupação de lojas do Mercado não podem levar a efeito quaisquer obras ou outras situações, nas mesmas, sem prévia autorização escrita da Junta de Freguesia.

4 — A ocupação de lugares dentro do Mercado tem natureza precária e as respetivas autorizações são revogáveis mediante deliberação da Junta de Freguesia se o interesse público justificar essas resoluções, revertendo para a Autarquia as benfeitorias efetuadas.

Artigo 13.º

1 — A cedência do direito à ocupação de instalações da Junta de Freguesia existentes no Mercado carece de autorização prévia da Autarquia e só se tornará efetiva depois do pagamento pelos interessados das taxas regulamentares.

2 — A dissimulação da cedência de um local, logo que seja verificada, importa o despejo imediato do ocupante, além da coima prevista no artigo 38.º, aplicável tanto ao cedente como ao tomador.

Artigo 14.º

1 — O direito à ocupação caduca por falta de pagamento das taxas nos prazos regulamentares, sem motivo justificado, por abandono ou por falecimento, sem prejuízo, quanto a este, do disposto no artigo 18.º e é rescindível, sem obrigação a indemnização, quer por causa de infração grave à disciplina interna do Mercado imputável ao ocupante quer em consequência da sua condenação judicial por crime contra a saúde pública quer ainda quando se verifique a quarta reincidência relativa a contra ordenação punível com coima, nos termos deste Regulamento ou dos Regulamentos Gerais.

2 — Presume-se o abandono, salvo motivo de força maior, analisado caso a caso:

a) Quanto à ocupação diária, se o ocupante não exercer a sua atividade dentro de 1 (uma) hora, depois do início do funcionamento do Mercado para o público;

b) Quanto à ocupação permanente, se o ocupante não exercer a sua atividade 6 (seis) dias úteis seguidos ou 30 (trinta) dias úteis interpolados, ou 12 (doze) dias úteis seguidos ou 60 (sesenta) dias úteis interpolados, consoante a ocupação seja mensal ou anual;

c) Se o ocupante não efetivar a ocupação e não iniciar a sua atividade no prazo de 20 (vinte) dias úteis seguintes à adjudicação, se a ocupação for anual, ou nos 6 (seis) dias úteis posteriores à atribuição do direito e pagamento das taxas respetivas, se a ocupação for mensal.

3 — A direção efetiva dos locais e da venda aí realizada compete aos titulares da ocupação podendo, no entanto, o ocupante, por motivos justos e fundamentados, poderá fazer-se substituir temporariamente por pessoa idónea (familiar ou empregado), mediante prévia participação ao responsável do Mercado, ao qual incumbe verificar a veracidade e exatidão dos motivos invocados, bem como a qualidade das pessoas substitutas.

4 — Para substituições superiores a 30 (trinta) dias será necessária autorização especial da Junta de Freguesia.

5 — Aos ocupantes permanentes será permitida, mediante comunicação ao responsável do Mercado, uma ausência anual de 30 (trinta) dias para gozo de férias.

6 — O recebimento das importâncias em dívida ou taxas correspondentes à ocupação posteriores ao período em que se tenha verificado a falta de pagamento não invalida a caducidade do direito à ocupação, salvo se a Junta de Freguesia tiver deliberado em contrário.



Artigo 15.º

O ocupante é obrigado a apresentar, à fiscalização, sempre que esta os exigir, os documentos comprovativos do pagamento dos impostos e taxas devidos ao Estado ou à Câmara Municipal ou à Junta de Freguesia, presumindo-se, salvo a prova em contrário, a falta do aludido pagamento quando não os apresentar ou se recuse a apresentá-los.

Artigo 16.º

1 — Cada pessoa singular ou coletiva apenas pode ser titular do direito à ocupação de 1 (um) lugar, carecendo de autorização específica da Junta de Freguesia a ocupação de mais lugares, no Mercado.

2 — Para efeitos de fiscalização do disposto neste artigo, o responsável do Mercado organizará um ficheiro nominativo dos ocupantes de lugares do mercado.

Artigo 17.º

Aos detentores dos títulos de ocupação poderá ser autorizada pela Junta de Freguesia a cedência a terceiros dos respetivos lugares, desde que ocorra um dos seguintes factos:

- a) Invalidez do titular;
- b) Redução a menos de 50 % da capacidade física normal do mesmo;
- c) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

Artigo 18.º

Por morte do ocupante, preferem, na ocupação dos mesmos locais, o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes, se aquele ou estes ou os seus legais representantes assim o requererem nos 60 (sessenta) dias subsequentes ao decesso.

Artigo 19.º

1 — Em caso de concurso de interessados, a preferência defere-se pela ordem prevista no artigo anterior.

2 — Concorrendo apenas descendentes, observam-se as seguintes regras:

- a) Entre os descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
- b) Entre os descendentes do mesmo grau, têm prioridade os que trabalhavam com o ascendente titular da banca ou da loja, à data da sua morte;
- c) Entre os descendentes do mesmo grau e em igualdade de circunstâncias, abrir-se-á licitação;
- d) Em qualquer dos casos, deve ser assegurada a manutenção do posto de trabalho a todo aquele que, à data, nele preste serviço efetivo.

Artigo 20.º

1 — O pagamento da ocupação diária é feito aos cobradores, mediante guias de receita fornecidas para o efeito, nos termos legais.

2 — As guias de receita de que se trata este artigo são intransmissíveis e deverão permanecer em poder dos interessados, durante o período da sua validade, sob pena de se proceder a nova cobrança.

Artigo 21.º

1 — O pagamento, nos casos de ocupação mensal ou anual, far-se-á, mensalmente, do dia 1 (um) ao dia 8 (oito), para os concessionários das bancas e das lojas, ao responsável do Mercado



que, por sua vez, fará a entrega, na Tesouraria da Junta de Freguesia, mediante guia de receita eventual passada pelos respetivos serviços.

2 — Findo o prazo de pagamento consignado no número anterior, sem que o mesmo seja efetuado, será a importância respetiva debitada à Tesouraria, para cobrança coerciva, independentemente da aplicação do disposto no artigo 15.º

IV

Dos vendedores

Artigo 22.º

Dentro do Mercado, os vendedores são obrigados a acatar as determinações que o responsável lhes transmitir, em matéria de serviço.

Artigo 23.º

Incumbe aos titulares do direito à ocupação:

- a) Efetuar, finda a venda, a limpeza do lugar que ocuparem ou tiverem ocupado;
- b) Tratar com correção tanto os compradores como qualquer transeunte ou visitante;
- c) Permanecer, no lugar de venda, durante o período de funcionamento do Mercado para o público, sob pena, no caso contrário, de suspensão durante uma semana do direito à ocupação;
- d) Exibir a tabela dos preços dos géneros e produtos que expuser para venda ao público;
- e) Apresentar os géneros e produtos em boas condições de higiene.

Artigo 24.º

Os vendedores do Mercado são obrigados a cumprir as disposições da Junta de Freguesia, Camarárias e outras impostas por Lei, sobre a apresentação, embalagem e acondicionamento dos produtos e géneros destinados a venda ao público, designadamente, as constantes no Decreto-Lei n.º 261/84, de 31 de julho.

Artigo 25.º

Os vendedores dos géneros alimentícios deverão usar:

- a) Os de carnes verdes, avental ou bata branca;
- b) Os de peixe fresco, avental e matéria plástica.

Artigo 26.º

Aos vendedores do Mercado é proibido:

- a) Lançar, sobre os produtos e géneros destinados à venda, quaisquer substâncias que não sejam água limpa, ou tocá-los e apresentá-los com as mãos sujas ao comprador;
- b) Perturbar ou estorvar a circulação do público;
- c) Gritar, discutir sem compostura, proferir insultos ou obscenidades;
- d) Fazer lume, queimar géneros ou cozinhá-los, a não ser nas lojas destinadas para o efeito;
- e) Desviar os compradores ou visitantes da venda proposta por outrem;
- f) Matar e esfolar animais ou depenar aves;
- g) Ocupar lugar diferente do que lhe foi destinado;
- h) Ocupar área superior à que corresponde a taxa paga;
- i) Utilizar o local de venda para comercio diferente do que lhe foi autorizado,
- j) Ocupar espaço dos arruamentos com produtos e géneros ou quaisquer volumes;



- k) Iniciar a venda antes da hora ou prolongá-la depois da hora, respetivamente do início e do termo do período de funcionamento do Mercado para o público;
- l) Utilizar balanças e pesos não aferidos;
- m) Alterar, no mesmo dia, a tabela de preços dos géneros expostos para venda ao público, ou venda a preço superior ao tabelado;
- n) Recusar ou suspender a venda a retalho dos géneros e produtos que por lei, uso e costume assim devam ser vendidos ao público,
- o) Retirar os produtos e géneros expostos para venda, a não ser depois do encerramento do Mercado ao público;
- p) Exercer qualquer tipo de publicidade, sem a devida autorização da Junta de Freguesia;
- q) Conservar em exposição produtos e géneros já vendidos;
- r) Proceder a quaisquer obras de adaptação ou modificação dos lugares, sem prévia autorização da Junta de Freguesia,
- s) Provocar ou molestar o funcionário do Mercado, ou responsáveis pela sanidade, bem como os outros ocupantes e compradores;
- t) Gratificar ou subornar o funcionário do Mercado ou solicitar dele a prestação de quaisquer trabalhos, remunerados ou não, que não estejam no âmbito das suas funções;
- u) Formular, de má-fé, verbalmente ou por escrito, queixas ou participações inexatas ou falsas, contra o funcionário do Mercado, outros ocupantes ou seus empregados;
- v) Permitir que nos espaços não destinados ao público se mantenham pessoas estranhas à atividade autorizada no local;
- w) Apresentar-se nos locais de venda em estado de embriaguez.

Artigo 27.º

1 — As deficiências encontradas pelos vendedores ou compradores no funcionamento do Mercado, ou motivadas pela atuação do pessoal ali em serviço, serão expostas verbalmente ou por escrito ao empregado respetivo, para resolução ou comunicação superior.

2 — Caso o responsável do Mercado não dê seguimento normal às reclamações apresentadas ou quando estas visem aquele funcionário, deverão os queixosos apresentar exposição escrita ao Presidente da Junta de Freguesia.

V

Da venda dos produtos

Artigo 28.º

Estão sujeitos à inspeção sanitária os estabelecimentos existentes no Mercado, assim como os géneros e produtos neles expostos e destinados à venda ao público.

Artigo 29.º

1 — A venda de peixe fresco e marisco só é permitida nos lugares com banca, devendo aquele ser previamente limpo de areia, terra e sal, designadamente, antes de ser entregues aos compradores.

2 — Para a venda de peixe, nomeadamente em postas, é o ocupante obrigado a possuir cepo apropriado e os utensílios indispensáveis.

3 — Nos lugares de venda de peixe é proibido depositá-lo no pavimento.

4 — O peixe depositado no pavimento ou encontrado em condições deficientes de higiene, pela fiscalização, será imediatamente apreendido pelo encarregado e ser-lhe-á dado o destino conveniente.

5 — Os detritos provenientes da preparação do peixe deverão ser lançados em recipientes apropriados, de modo a não serem vistos pelo público.

6 — A venda de peixe congelado tem que obedecer às normas estabelecidas na lei.



Artigo 30.º

A venda de carnes verdes e seus derivados só é permitida em lugares providos de balcão frigorífico ou frigorífico.

Artigo 31.º

Na embalagem de quaisquer géneros ou artigos, não poderão ser utilizados jornais, nem qualquer outro tipo de papel impresso ou escrito.

VI

Dos frequentadores dos mercados

Artigo 32.º

Os frequentadores do Mercado são obrigados a acatar as determinações que o responsável lhes der, em matéria de serviço.

Artigo 33.º

São extensivas, aos frequentadores do Mercado, as proibições constantes no artigo 26.º, na parte aplicável.

Artigo 34.º

Aos frequentadores do Mercado não é permitido fazer-se acompanhar de cães ou quaisquer outros animais considerados perigosos, senão quando atrelados e acaimados, sendo sempre responsáveis pelos danos que os animais provocarem.

VII

Do pessoal em serviço

Artigo 35.º

O pessoal em serviço no Mercado detém a categoria profissional de assistente operacional.

Artigo 36.º

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições deste Regulamento incumbe ao funcionário do Mercado e ao seu Responsável pelo Pelouro.

2 — Ao funcionário do Mercado incumbe:

- a) Advertir corretamente, quando necessário, vendedores, compradores e visitantes, em matéria de serviço;
- b) Impedir a venda de produtos e géneros suspeitos de deterioração ou putrefação, bem como de animais doentes, solicitando a atenção da autoridade sanitária para aqueles factos;
- c) Receber prontamente as reclamações, resolvendo-as no âmbito da sua competência ou apresentando-as ao seu superior hierárquico, para resolução;
- d) Participar, no âmbito da sua competência, as contraordenações quando se verifique desobediência ao Regulamento;
- e) Informar o Responsável do Pelouro sobre o grau de eficiência do serviço do respetivo Mercado, e sobre a sua melhor distribuição dos locais de venda e distribuir os de ocupação diária pelos respetivos interessados, de harmonia com as taxas pagas;
- f) Inventariar e conservar, à sua guarda, o material e utensílios afetos ao serviço do respetivo Mercado;
- g) Conservar, à sua guarda, as chaves do Mercado;



h) Conservar, à sua guarda, os objetos achados no Mercado para os entregar a quem provar pertencer-lhe, comunicar ao Responsável do Pelouro todos os que não forem reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, para se promover o destino a dar-lhes;

i) Proceder à cobrança das taxas, junto do mercado retalhista e ambulantes;

j) Executar, prontamente, os serviços de que for incumbido pelo Responsável do Pelouro;

k) Efetuar a limpeza das instalações que não sejam da responsabilidade doutrem;

l) Participar, superiormente, as irregularidades que se verificarem.

Artigo 37.º

É vedado ao funcionário do Mercado exercer, por si ou por interposta pessoa, qualquer atividade comercial, prestar serviços que não sejam próprios das suas funções, e receber diretamente ou indiretamente quaisquer dádivas, quer dos vendedores quer dos compradores ou visitantes.

CAPÍTULO II

Das penalidades

Artigo 38.º

1 — O incumprimento das disposições deste Regulamento constitui contraordenação, punível com coima de 2,49 euros a 24,94 euros e a sanção acessória de apreensão de objetos em infração, que serão declarados perdidos, a favor da Autarquia, sem prejuízo de sanção mais grave que ao caso couber, designadamente, de natureza criminal.

2 — As coimas a que se refere o número anterior podem ser elevadas para o dobro, quando aplicadas a pessoas coletivas.

3 — A aplicação das coimas a que se refere o presente artigo obedecerá ao processo previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e demais legislação aplicável, revertendo as receitas provenientes da aplicação das sanções exclusivamente para a Junta de Freguesia.

4 — Ainda de acordo com o Decreto-Lei n.º 433/82: «Nos casos em que a gravidade da infração o justifique, poderá o infrator ser punido com a interdição de participar em Feiras e Mercados da área da Freguesia, pelo período de dois anos.»

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 39.º

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Junta de Freguesia, ouvido(a) o(a) Consultor(a) Jurídico(a) da Autarquia e o Responsável do Pelouro.

Artigo 40.º

A fiscalização do cumprimento deste Regulamento incumbe, além do pessoal mencionado no artigo 36.º, ao médico veterinário municipal, à Guarda Nacional Republicana e a quaisquer outras autoridades a quem por Lei, seja dada essa competência.

Artigo 41.º

O presente Regulamento revoga todas as disposições anteriores sobre os Mercados retalhistas e entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

17 de novembro de 2019. — O Presidente da Junta, *Élio Alexandre Capricha Matias*.

313029614



FREGUESIA DE BUCELAS

Regulamento n.º 165/2020

Sumário: Regulamento para Venda Ambulante na Freguesia de Bucelas.

Regulamento para Venda Ambulante na Freguesia de Bucelas

Nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia de Freguesia aprova o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação do Regulamento

O exercício da atividade ambulante regula-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, legislação complementar e pelo disposto no presente Regulamento e anexos.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos deste Regulamento, consideram-se dois tipos de venda:

- a) A venda ambulante propriamente dita;
- b) A venda ambulante em lugares fixos e previamente determinados.

2 — São considerados vendedores ambulantes os que:

a) Transportando as mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, as vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;

b) Fora do Mercado Paroquial e em locais fixos demarcados pela Junta de Freguesia, vendam as mercadorias que transportem, utilizando, na venda, os seus meios próprios ou outros que à sua disposição sejam postos pela Junta;

c) Transportando a sua mercadoria em veículos, neles efetuam a respetiva venda, quer pelos locais do seu trânsito, quer em locais fixos, demarcados pela Junta de Freguesia fora do Mercado Paroquial.

3 — Excetuam-se do âmbito da aplicação do presente Regulamento a distribuição domiciliária efetuada por conta de comerciantes com estabelecimento fixo, a venda de lotarias, jornais e outras publicações periódicas.

Artigo 3.º

Cartão de registo de vendedores ambulantes

1 — Os vendedores ambulantes só podem exercer a sua atividade na Freguesia de Bucelas desde que sejam portadores do respetivo cartão emitido pela Junta de Freguesia e pela Direção-Geral das Atividades Económicas.

2 — A emissão e renovação do cartão de vendedor ambulante serão requeridas em impresso próprio, devendo os interessados fazer entrega de uma fotografia tipo passe e exibir os seguintes documentos, que serão devolvidos depois de conferidos:

- a) Cartão de cidadão;
- b) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais;
- c) Outros, que pela natureza do seu comércio, devam possuir.



Artigo 4.º

Validade e renovação do cartão de vendedor ambulante

1 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal, intransmissível e válido por um ano, apenas para a área da Freguesia de Bucelas e deverá acompanhar sempre o vendedor para apresentação imediata às autoridades, sempre que solicitado.

2 — A renovação do cartão de vendedor ambulante, se o interessado desejar continuar a exercer a sua atividade, deverá ser requerida até 30 (trinta) dias antes do termo do prazo da sua validade, devendo, neste período e até decisão sobre o pedido, o duplicado do requerimento autenticado pela Junta, substituir o cartão, para todos os efeitos.

3 — O incumprimento das disposições anteriores, constituir contraordenação, punível com coima de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros) a € 1.000,00 (mil euros), para a falta de Cartão de Vendedor, aquando solicitado e de € 0,54 (cinquenta cêntimos) por cada mês de atraso na renovação do mesmo.

4 — À emissão de 2.ª via do respetivo cartão, será liquidado o montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

CAPÍTULO II

Exercício da venda ambulante

Artigo 5.º

Locais interditados ao exercício da venda ambulante

1 — É proibida a venda ambulante fora das zonas e locais previamente estabelecidos pela Junta de Freguesia constantes do anexo I.

2 — É proibida a venda ambulante a menos de 250 metros do Mercado Paroquial de Bucelas, exceto nas zonas ou locais fixados no número anterior, não podendo, neste local, serem vendidos produtos e artigos iguais ou semelhantes aos que sejam comercializados no Mercado acima mencionado.

Artigo 6.º

Horários para o exercício da venda ambulante

A atividade de venda ambulante só poderá ser exercida às quartas-feiras, entre as 7.00 e as 13.00 horas.

Artigo 7.º

Restrições ao exercício da venda ambulante

1 — O exercício da venda ambulante é vedado às sociedades, aos mandatários e aos que exerçam outra atividade profissional que não a diretamente relacionada com a venda, não podendo ainda ser praticada por interpresa pessoa.

2 — É proibido, no exercício da venda ambulante, a atividade de comércio por grosso.

Artigo 8.º

Exposição e venda dos produtos

1 — Na exposição e venda de produtos do seu comércio diverso, os vendedores ambulantes devem utilizar, individualmente, tabuleiros colocados a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo nos casos em que os meios postos à sua disposição pela Junta de Freguesia ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.



2 — É proibido, no exercício da venda ambulante, a utilização de meios sonoros de amplificação.

Artigo 9.º

Requisitos higiosanitários

1 — No final do período de venda, os comerciantes deverão deixar limpos e livres de resíduos os seus locais de venda.

2 — Não é permitido lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais suscetíveis de sujar ou deteriorar a via pública.

Artigo 10.º

Restrições à venda ambulante

1 — É proibida a venda ambulante dos artigos e produtos constantes na lista anexa ao Decreto-Lei n.º 122/79 de 8 de maio e que constitui o anexo Ia) do presente Regulamento.

2 — É proibida a venda ambulante de peixe congelado, crustáceos, moluscos e bivalves.

3 — A venda de pescado só é permitida nos termos da Postura Municipal das Peixarias Móveis e em observância da legislação sobre a matéria (Portaria 559/76, de 7 de setembro).

4 — A venda de carne fresca, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis só é permitida em observância com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de outubro).

5 — A venda de ovos só é permitida em condições adequadas para o efeito e desde que classificados de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria ou previamente inspecionados pelo Veterinário Municipal.

6 — A atividade de venda ambulante deve observar todas as condições legais exigidas em função do tipo, qualidade, género ou outra qualquer característica dos produtos ou artigos que constituam seu objeto.

7 — É proibida a venda de pão, bolos ou outros produtos perecíveis sem estarem devidamente acondicionados.

Artigo 11.º

Documentos comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público

Poderá ser exigida a apresentação das faturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público exceto no caso de venda ambulante de artesanato, frutas, produtos hortícolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção próprios.

Artigo 12.º

Afixação de letreiros

É obrigatório a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

Artigo 13.º

Obrigação dos vendedores

Os vendedores ambulantes deverão comportar-se com civismo nas suas relações com o público, sendo-lhes, em especial, vedado:

a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;



- b) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- c) Impedir ou dificultar o acesso a meios de transporte público e às paragens dos respetivos veículos.

Artigo 14.º

Relações entre a Junta de Freguesia e vendedores ambulantes

As relações entre a Junta de Freguesia e os vendedores ambulantes serão preferencialmente estabelecidas através de associações representativas do setor.

CAPÍTULO III

Sanções

Artigo 15.º

Contraordenações

1 — As infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenação, punida com coimas, entre o mínimo de € 24,94 (vinte e quatro euros e noventa e quatro cêntimos) e o máximo de € 2.494,00 (dois mil quatrocentos e noventa e quatro euros), no caso de dolo, e € 12,47 (doze euros e quarenta e sete cêntimos) ou € 1.247,00 (mil duzentos e quarenta e sete euros) no caso de negligência, relativamente às diversas infrações.

2 — Sem prejuízo das sanções previstas nos números anteriores, poderão ser aplicadas sanções acessórias de apreensão dos artigos para venda nas seguintes situações:

- a) Exercício da atividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.

3 — Poderá ainda aplicar-se a interdição do exercício da venda ambulante até dois anos, na área da Freguesia de Bucelas.

4 — Os produtos apreendidos serão doados a instituições de beneficência ou de apoio social.

Artigo 16.º

Disposições diversas

1 — Em caso de comprovado interesse público, humanitário ou tido conveniente para a Autarquia, podem ser isentas ou diminuídas pela Autarquia, as taxas do terrado do Mercado Levante.

2 — Caso haja mais de um interessado, na ocupação dos terrados do Mercado Levante deverá a Autarquia promover a arrematação, em hasta pública, do direito à ocupação, com lanços cujo valor será atribuído pela Autarquia através de edital.

3 — A cobrança do produto de arrematação será efetuada no ato da praça, podendo também ser paga em prestações, se Autarquia o autorizar;

4 — Poderá ser concedida, pela Autarquia, a ocupação gratuita do terrado com instalações para atividades de caráter social, sem fins lucrativos.

5 — O direito à ocupação do Mercado Levante é por natureza precária.

Artigo 17.º

Fiscalização

A fiscalização das normas do presente Regulamento compete aos Serviços de Fiscalização Municipal e às entidades policiais e administrativas.



CAPÍTULO IV

Disposição final

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o anterior Regulamento sobre a matéria.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte, após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Lista a que se refere o artigo 5.º, n.º 1

Local da freguesia em que é permitido o exercício da venda ambulante

Bucelas — Mercado e Largo Espírito Santo — 4.ª Feira.

ANEXO Ia)

Lista a que se refere o artigo 10.º, n.º 1

1 — Carnes verdes, salgadas e em salmoura ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis.

2 — Bebidas.

3 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas.

4 — Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes.

5 — Sementes, plantas e ervas medicinais e respetivos preparados.

6 — Móveis e artigos de mobiliário.

7 — Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas.

8 — Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios.

9 — Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com exceção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha.

10 — Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal.

11 — Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios.

12 — Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios.

13 — Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes.

14 — Moedas e notas de banco.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta, *Élio Alexandre Capricha Matias*.

313029696



FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 3345/2020

Sumário: Conclusão de períodos experimentais de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional.

Conclusão de períodos experimentais de trabalhadores da carreira e categoria de Assistente Operacional

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho (Referência A — 2 postos; Referência B — 3 postos) para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado pelo Aviso n.º 14475/2018, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 195, de 10 de outubro de 2018, com recurso à bolsa de recrutamento, para os devidos efeitos, torna-se público que:

1 — Após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Elsa Alexandra de Moura Tavares, Idalina Solange Barros Ferreira, Maria Alexandra Batista da Cruz e Cátia Marina Sampaio de Almeida Santos da referência B, foram cumpridos os períodos experimentais da carreira e categoria de Assistente Operacional, com a duração de 60 dias.

2 — Após avaliação dos períodos experimentais, pelo Júri definido para o efeito, o Órgão Executivo da Freguesia de Marvila homologou em reunião de 3 de janeiro de 2020 o seguinte:

- a) Elsa Alexandra de Moura Tavares, período experimental concluído com sucesso, com a classificação de 17 valores;
- b) Idalina Solange Barros Ferreira, período experimental concluído com sucesso, com a classificação de 17 valores;
- c) Maria Alexandra Batista da Cruz, período experimental concluído com sucesso, com a classificação de 17 valores;
- d) Cátia Marina Sampaio de Almeida Santos, período experimental concluído com sucesso, com a classificação de 17 valores.

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *António Videira*

313002527



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

Regulamento n.º 166/2020

Sumário: Regulamento da Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão.

Regulamento da Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão

Preâmbulo

Com o aumento da esperança de vida nas sociedades contemporâneas ocidentais, a idade sénior não constitui apenas uma vitória sobre o tempo, mas sobretudo, deve ser vista como um valor intergeracional e uma representação de criatividade necessária. Como parte ativa do meio social, torna-se assim essencial reconhecer o idoso como uma referência viva da memória coletiva e um cidadão ativo na sociedade.

Nesta medida, as Universidades para a Terceira Idade surgem como uma mais-valia para ativar as relações sociais na comunidade e na família em que os idosos se inserem. Como bem refere o Regulamento das Universidades para a Terceira Idade (RUTIS), no seu artigo 4.º, estas «são a resposta social que visa criar e dinamizar regularmente, atividades sociais, culturais, educacionais e de convívio, preferencialmente para e pelos maiores de 55 anos. Quando existirem atividades educativas será em regime não formal, sem fins de certificação e no contexto da formação ao longo da vida».

As atividades desempenhadas podem contribuir para partilhar ideias, construir projetos, desenvolver capacidades e aumentar e trocar conhecimentos adquiridos ao longo de uma vida.

Com este intuito e para complementar a resposta social, educativa e cultural dirigida à população sénior da Freguesia de Massamá e Monte Abraão, a Junta de Freguesia implementou e desenvolveu, o projeto Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão, registando uma crescente procura a cada dia de atividade.

A Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão, tem como propósito principal, a valorização integral do cidadão sénior, quer a nível pessoal quer a nível social, através da aquisição, atualização e partilha de conhecimentos, saberes e experiências sobre diferentes formas num modelo de formação não formal na promoção do envelhecimento ativo consentâneo com a realidade da vida.

Reconhecendo a importância do conteúdo da Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2016, institui a Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão como um serviço/programa por si prestado à comunidade sénior da freguesia.

A história da Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão, herdeira da Universidade Sénior de Massamá, com uma dezena de anos de práticas letivas dirigidas à população sénior da freguesia, evoluiu e cresceu.

Tendo em consideração a experiência adquirida ao longo destes últimos anos, sente-se agora a necessidade, para continuar a prestar um serviço de qualidade, de criar uma estrutura organizacional que responda eficazmente, quer em termos administrativos, quer principalmente, a nível técnico pedagógico. Acresce ainda que, a exigência desse crescimento contínuo deve ser bifocal qualitativo e quantitativo. Neste sentido, foi considerado importante introduzir um conjunto de alterações que espelhassem a dinâmica organizacional e funcionamento existente, bem como, valorizar a Universidade Sénior, traduzindo assim em ganhos de eficiência nas relações interpessoais estabelecidas.

O presente Regulamento foi sujeito a consulta pública de acordo com o artigo 101.º do CPA, sendo objeto de publicação pelo Aviso n.º 10113/2019.

Foram considerados os contributos que se afiguraram pertinentes.

Assim, ao abrigo do disposto do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do CPA e nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atualizada da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a Assembleia de Freguesia de Massamá e Monte Abraão, sob proposta da Junta de Freguesia, aprova na sua sessão o seguinte Regulamento.



TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do CPA e nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atualizada da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, da Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro, e da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Artigo 2.º

Entidade Gestora

A União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, com sede na Rua Dr. Francisco Ribeiro de Spínola, s/n, Massamá, 2745-872 Queluz, e com o contribuinte n.º 510837808 é a promotora da Universidade Sénior de Massamá e Monte Abraão.

Artigo 3.º

Marca

A Universidade Sénior adota como suas cores, as mesmas do logótipo União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão: o vermelho, azul, amarelo, verde e ainda o branco (representação do logo da Junta de Freguesia) e como emblema o sinal gráfico em baixo representado:



TÍTULO II

Universidade Sénior

CAPÍTULO I

Funcionamento

Artigo 4.º

Atividades Prestadas

A Universidade Sénior organiza as seguintes atividades:

- a) Aulas teóricas e práticas de diversas disciplinas;
- b) Seminários e cursos multidisciplinares;

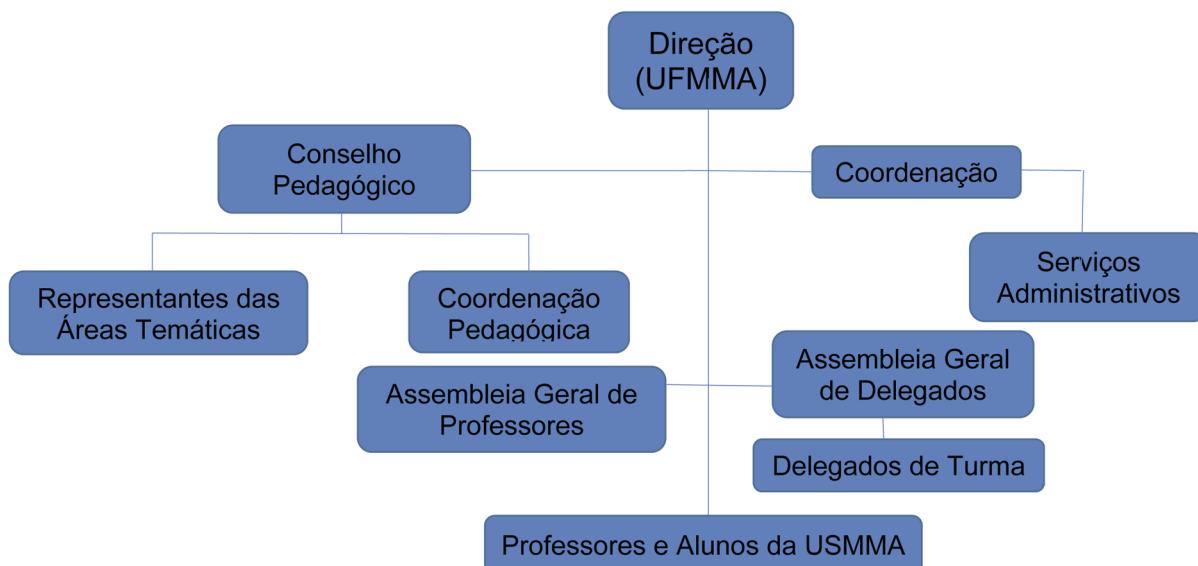


- c) Passeios e visitas culturais;
- d) Grupos recreativos;
- e) Divulgação e informação de serviços destinados aos seniores;
- f) Atividades socioculturais propostas pelos alunos e aprovadas pelos órgãos próprios;
- g) Promoção e divulgação de atividades ligadas ao bem-estar físico e mental dos seniores.

Artigo 5.º

Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional adotada pela Universidade Sénior é a que seguidamente se apresenta:



Artigo 6.º

Direção

A Direção corresponde à Junta de Freguesia, representada pelo Presidente da Junta, ou quem por ele for delegado. Define as políticas de organização, financiamento e gestão da Universidade Sénior, ouvindo para fins de cooperação e aconselhamento, a Coordenação e o Conselho Pedagógico.

SECÇÃO I

Coordenação da Universidade Sénior

Artigo 7.º

Coordenação

- 1 — A Coordenação é o órgão de execução operacional das deliberações emanadas da Direção.
- 2 — É, ainda, o órgão de acompanhamento do Conselho Pedagógico.
- 3 — A Coordenação da Universidade Sénior será assegurada por funcionário, nomeado pela Junta de Freguesia, sendo responsável pela gestão das instalações da Universidade Sénior, o planeamento e coordenação de todas as atividades letivas, bem como assegurar o seu normal funcionamento, fazendo a articulação com a restante estrutura organizacional.

Artigo 8.º

Competências

- 1 — Apoiar a Direção e o Conselho Pedagógico nas respetivas funções e auxiliar os docentes e discentes, nas funções do dia-a-dia da Universidade Sénior.



- 2 — Promover a gestão sustentável dos recursos disponíveis (humanos, físicos e financeiros), tendo em vista a eficácia e eficiência do serviço público e contribuir para a participação e bem-estar de todos os utilizadores alunos e colaboradores da Universidade Séniior;
- 3 — Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à apreciação do Conselho Pedagógico e posterior aprovação superior da Direção;
- 4 — Coordenar todo o funcionamento e dinâmica da Universidade Séniior;
- 5 — Articular, sempre que necessário, com todos os serviços internos da freguesia;
- 6 — Marcar e moderar a reunião anual de professores e todas as reuniões que se julguem necessárias, se para tal for delegado;
- 7 — Avaliar, sempre que necessário, a possibilidade de realização de atividades ou iniciativas que não constem do plano anual de atividades e propor a sua aprovação;
- 8 — Elaborar e dar a conhecer o relatório anual de avaliação do projeto, com base na informação recolhida através dos questionários aplicados aos alunos e professores;
- 9 — Elaborar toda a informação necessária para os meios de divulgação e comunicação da Junta de Freguesia;
- 10 — Dar conhecimento do funcionamento da Universidade Séniior, nos relatórios e reuniões do Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária;
- 11 — Efetuar todas as diligências necessárias junto das entidades públicas e ou privadas importantes para o desenvolvimento de iniciativas, ações e/ou encontros, no âmbito do funcionamento da Universidade Sénior;
- 12 — Servir de elo de ligação entre os vários órgãos da Universidade Sénior e colaborar com todos para a melhoria da qualidade da oferta;
- 13 — Apresentar a proposta de orçamento anual e respetivas retificações, bem como relatório de atividades;
- 14 — Supervisionar os serviços ao seu cuidado.

CAPÍTULO II

Órgãos da Universidade Sénior

SECÇÃO I

Conselho Pedagógico

Artigo 9.º

Conselho Pedagógico

1 — É o órgão representativo dos interesses dos professores e dos alunos, através dos seus representantes eleitos.

2 — O Conselho Pedagógico é um órgão colegial de acompanhamento e apoio à Direção e à Coordenação relativamente aos aspetos da vida académica da Universidade Sénior.

3 — Sem prejuízo da sua função consultiva, detém poder deliberativo no que se refere às questões de natureza pedagógica, didática e da formação e avaliação dos docentes.

Artigo 10.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico é composto pela Direção, pelo Coordenador da Universidade Sénior e por seis representantes dos corpos discente e docente da Universidade Sénior.

2 — Os membros representantes do corpo docente, em número de três, são eleitos de entre todos os docentes, em Assembleia Geral de Docentes, a realizar para o efeito no início do ano letivo de cada mandato. São ainda eleitos um a dois suplentes.



3 — Os membros representantes do corpo discente, em número de três, são eleitos de entre todos os Delegados de Turma, em Assembleia Geral de Delegados, a realizar para o efeito no início do ano letivo de cada mandato. São ainda eleitos um a dois suplentes.

4 — A eleição dos membros docentes e discentes para o Conselho Pedagógico tem a validade de um mandato de dois anos podendo, para efeitos de continuidade de projeto, ser prorrogado por mais um único mandato.

5 — Os membros eleitos perdem o direito a pertencer ao Conselho Pedagógico se perderem a qualidade para que forem eleitos, sendo substituídos, automaticamente, pelos membros suplentes sem necessidade de eleição ou ratificação.

6 — Por razões pertinentes, devidamente fundamentadas, os membros eleitos podem ainda declinar a sua continuidade.

7 — A substituição dos membros eleitos referidos nas alíneas anteriores é feita automaticamente pelos membros suplentes sem necessidade de ratificação das respetivas Assembleias Gerais.

8 — A substituição, dentro do mesmo mandato, de 2/3 dos membros eleitos implica a renovação do processo eleitoral.

9 — O Conselho Pedagógico, em final de mandato, mantém-se em exercício de funções até à constituição do próximo Conselho Pedagógico.

10 — Para além do Coordenador da Universidade Sénior serão eleitos entre os membros do Conselho Pedagógico, um docente e um discente, que integram a Coordenação Pedagógica.

Artigo 11.º

Competências

1 — Acompanhar todos os aspectos relativos à vida académica da Universidade Sénior.

2 — É um órgão de carácter deliberativo e vinculativo, sobre assuntos de natureza gerontológica, nomeadamente, os relativos à aceitação de disciplinas, professores e demais aspectos que interfiram com a qualidade do ensino ministrado na Universidade Sénior.

3 — Compete-lhe, nomeadamente, apreciar e emitir parecer sobre aspectos da vida académica e, caso se perceba a necessidade de intervenção, propor soluções para a sua melhoria/resolução.

4 — Definir e rever os critérios, objetivos e necessidades pedagógicas para apreciação, avaliação e emissão de pareceres relativos à aceitação de disciplinas e seus conteúdos pedagógicos.

5 — Compete-lhe, por sua livre iniciativa ou quando solicitado para o efeito, realizar estudos de monitorização a docentes e/ou discentes com vista à melhoria da Universidade Sénior relativamente a aspectos organizacionais, técnicos ou educativos, entre outros.

6 — Em caso de manifesta necessidade poderá, por sua iniciativa ou se solicitado para o efeito, servir de intermediário entre membros da Universidade Sénior, em particular no que se refere às relações professor-aluno, professor-professor ou professor/aluno-Coordenação, quando em causa estejam assuntos relacionados com o processo de ensino-aprendizagem.

7 — Compete-lhe propor, organizar ou solicitar formação específica relativamente ao processo de ensino e de aprendizagem tendo em conta os fins da Universidade Sénior, a especificidade do público-alvo e a melhoria da relação gerontológica.

8 — Compete à Coordenação Pedagógica ser o interlocutor privilegiado da Direção e do Coordenador em todos os aspectos referidos nas alíneas anteriores.

9 — A Coordenação Pedagógica detém autonomia funcional e age em função dos interesses da Universidade Sénior, do Conselho Pedagógico, sem prejuízo da necessidade de prestação de contas em Reunião Geral ordinária, podendo, neste caso em que para tal for solicitado, ratificar as decisões tomadas pela Coordenação Pedagógica.

Artigo 12.º

Funcionamento

Sendo um órgão colegial de acompanhamento da vida académica da Universidade Sénior, com intervenção, nomeadamente, nas áreas de natureza gerontológica, didática e da formação e avaliação de professores, o seu funcionamento é orientado da seguinte forma:

a) Eleger entre os pares a coordenação pedagógica, sendo esta composta pelo coordenador da Universidade Sénior, um professor e um aluno;



- b) As deliberações são tomadas por maioria dos votos expressos dos presentes, sem prejuízo das disposições especiais previstas;*
- c) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente três vezes por ano, no início do ano letivo, no início do segundo semestre e no final do ano letivo;*
- d) As reuniões sujeitam-se a uma Ordem de Trabalhos previamente divulgada;*
- e) Extraordinariamente, o Conselho Pedagógico pode reunir por convocatória da Direção, dos Coordenadores ou a pedido de um número representativo, não inferior a 1/3, dos seus membros;*
- f) Poderá ainda, reunir mediante pedido fundamentado por escrito, de uma maioria qualificada dos membros da Assembleia Geral de Professores e/ou da Assembleia de Delegados de Turma;*
- g) Todas as convocatórias serão emitidas com pelo menos oito dias de antecedência, sendo expressos dia, hora e local em que a reunião terá lugar, bem como a respetiva Ordem de Trabalhos. A comunicação e publicitação serão feitas pelos meios usuais de comunicação dentro da Universidade Sénior;*
- h) Das reuniões havidas, será dada nota pública, a toda a Universidade Sénior, nomeadamente, no que se refere às deliberações tomadas ou às reflexões produzidas, através de forma expedita de comunicação;*
- i) Os membros do Conselho Pedagógico, exercem as suas funções em regime de dedicação à Universidade Sénior, sendo a sua atitude permanentemente avaliada pelos seus pares.*

SECÇÃO II

Áreas Temáticas

Artigo 13.º

Representantes

1 — O número e diversidade de disciplinas ministradas na Universidade Sénior, muito evoluíram desde a sua criação o que justifica a existência de um órgão de consulta e apoio técnico/didático às decisões do Conselho Pedagógico.

2 — As áreas temáticas respondem às necessidades atuais de aglutinação das disciplinas, tendo em conta a sua expressão em termos quantitativos e qualitativos, procurando-se agrupá-las pelas respetivas afinidades relativamente aos conhecimentos e saberes ministrados.

Artigo 14.º

Composição

1 — Este órgão de apoio ao Conselho Pedagógico é constituído por um representante de cada uma das áreas temáticas em que se incluem as disciplinas.

2 — Para efeitos organizacionais são criados sete áreas temáticas cujas denominações são as seguintes:

- I) Tecnologias de Informação e Comunicação;*
- II) Línguas e literaturas;*
- III) Ciências Sociais e Humanas;*
- IV) Motricidade;*
- V) Artes e manualidades;*
- VI) Música e teatralidades;*
- VII) Ecologia, Ambiente e Bem-estar.*

3 — De acordo com a evolução futura e a prática que se vier a consolidar, poderão as áreas temáticas sofrer alterações quer no que se refere à sua designação, quer no que se refere às disciplinas que as compõem.

4 — As alterações que vierem a ser propostas serão ratificadas pelos órgãos da Universidade Sénior, nomeadamente, pela Direção e pelo Coordenador, ouvido o Conselho Pedagógico.



5 — Os seus membros, um por cada área temática, serão designados, por eleição inter pares em reunião para o efeito, no início de cada ano letivo, de entre todos os professores das disciplinas que integrem a respetiva área temática, por períodos coincidentes com o mandato do Conselho Pedagógico.

Artigo 15.º**Competências**

1 — Compete a este órgão coadjuvar o Conselho Pedagógico na tomada de decisões, relativamente a pareceres técnico-didáticos relacionados com as diferentes áreas temáticas.

2 — Compete a cada representante contribuir para a melhoria das condições de ensino dos professores nas respetivas áreas temáticas.

3 — Servem de intermediários entre os professores, os Coordenadores e o Conselho Pedagógico relativamente aos aspectos técnicos e didáticos, bem como às condições das instalações em que decorrem as atividades das respetivas disciplinas da Universidade Sénior, entre outros.

4 — Compete, mediante solicitação para o efeito, coadjuvar a tomada de decisões relativamente às disciplinas atuais ou futuras que vierem a integrar a área temática.

5 — Compete, colaborar com o Conselho Pedagógico, nomeadamente, na ratificação do Plano Anual de Atividades.

Artigo 16.º**Funcionamento**

1 — As áreas temáticas funcionarão numa estrutura informal, tendo uma contribuição espontânea e colaborativa, nomeadamente, do Conselho Pedagógico e em particular da Coordenação Pedagógica, para uma melhoria da Universidade Sénior e, em particular, das condições de ensino e aprendizagem.

2 — Ainda assim, poderão ser solicitados a colaborar formalmente nas seguintes situações:

a) Por convocatória da Direção, do Coordenador ou da Coordenação Pedagógica;

b) Por iniciativa do representante de uma dada área temática, solicitando reunião ao Conselho Pedagógico para assuntos especificamente referentes à sua área temática;

c) Por iniciativa de pelo menos um terço dos seus membros, solicitando reunião ao Conselho Pedagógico para assuntos que digam respeito aos aspectos gerontogógicos, técnicos, didáticos ou quaisquer outros que condicionem a atividade da Universidade Sénior;

d) Todas as convocatórias serão emitidas com pelo menos oito dias de antecedência, sendo expressos dia, hora e local em que a reunião terá lugar, bem como a respetiva Ordem de Trabalhos. A comunicação e publicitação serão feitas pelos meios usuais de comunicação dentro da Universidade Sénior;

e) Enquanto órgão de apoio, a Coordenação Pedagógica pode, mesmo que informalmente, solicitar contributos, esclarecimentos, informações ou pedidos de ajuda relativamente a assuntos das respetivas áreas temáticas.

SECÇÃO III**Assembleia Geral de Professores****Artigo 17.º****Composição**

A Assembleia Geral de Professores é o órgão representativo do corpo docente da Universidade Sénior, que zela pelos interesses dos professores e é composto pela totalidade de professores que nela lecionam.



Artigo 18.º

Competências

- 1 — Compete eleger os seus representantes aos órgãos da Universidade Sénior.
- 2 — Deliberar, aprovar e legitimar as propostas que lhe forem apresentadas.

Artigo 19.º

Funcionamento

1 — A Assembleia Geral de Professores reúne, mediante convocatória da Direção, para deliberar sob os aspetos especificamente inscritos na Ordem de Trabalhos.

2 — Reúne ordinariamente no início de cada ano letivo para, entre outros aspetos eleger, no início de mandato, os seus representantes ao Conselho Pedagógico.

3 — Na reunião anual ordinária, no início do ano letivo, serão igualmente eleitos os representantes das áreas temáticas, de entre todos os que pertencem à mesma área temática.

4 — Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção, por sua iniciativa, a pedido do Conselho Pedagógico, ou ainda a pedido de pelo menos 1/3 dos seus membros.

5 — Todas as convocatórias serão emitidas com pelo menos oito dias de antecedência, sendo expressos dia, hora e local em que a reunião terá lugar, bem como a respetiva Ordem de Trabalhos.

6 — A comunicação e publicitação serão feitas pelos meios usuais de comunicação dentro da Universidade Sénior.

7 — As deliberações são tomadas por maioria dos votos expressos dos presentes, sem prejuízo das disposições especiais previstas.

SECÇÃO IV

Assembleia Geral de Delegados de Turma

Artigo 20.º

Composição

1 — A Assembleia Geral dos Delegados de Turma é o órgão de representação dos alunos que reúne todos os Delegados de Turma, eleitos como representantes dos alunos de cada uma das turmas da Universidade Sénior.

2 — No início do ano letivo é eleito um aluno como representante dos seus colegas de turma. A responsabilidade desta eleição é do professor da disciplina.

Artigo 21.º

Competências

- 1 — Compete eleger os seus representantes aos órgãos da Universidade Sénior.
- 2 — Deliberar, aprovar e legitimar as propostas que lhe forem apresentadas.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 — A Assembleia Geral de Delegados reúne, mediante convocatória da Direção, para deliberar sob os aspetos especificamente inscritos na Ordem de Trabalhos.

2 — Reúne ordinariamente no início de cada ano letivo para, entre outros aspetos, eleger, no início de mandato, os seus representantes ao Conselho Pedagógico.

3 — Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção, por sua iniciativa, a pedido do Conselho Pedagógico, ou ainda a pedido de pelo menos 1/3 dos seus membros.



4 — Todas as convocatórias serão emitidas com pelo menos oito dias de antecedência, sendo expressos a data e local em que a reunião terá lugar, bem como a respetiva Ordem de Trabalhos. A comunicação e publicitação serão feitas pelos meios usuais de comunicação dentro da Universidade Séniior.

5 — As deliberações serão tomadas por maioria dos votos expressos dos presentes, sem prejuízo das disposições especiais previstas.

CAPÍTULO III

Professores e Alunos

Artigo 23.º

Utilizadores

Consideram-se utilizadores todos os indivíduos que frequentam a Universidade Séniior, seja na qualidade de aluno ou professor e que de livre vontade, para usufruto de todas as iniciativas desta, se comprometam a aceitar e cumprir os seus regulamentos.

SEÇÃO I

Professores

Artigo 24.º

Bolsa de Voluntariado

1 — Os professores exercem a sua função predominantemente em regime de voluntariado e disponibilizam o seu tempo, conhecimentos e saberes para benefício da comunidade escolar.

2 — Para as suas atividades letivas, a Universidade Séniior conta com a participação de professores e colaboradores voluntários ao abrigo da legislação em vigor, que enquadra o Programa de Voluntariado, sendo que:

a) Voluntariado é o conjunto de ações de interesse social e comunitário realizado de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas;

b) Não são abrangidas pela presente lei as atuações que, embora desinteressadas, tenham um caráter isolado e esporádico ou sejam determinadas por razões familiares, de amizade e de boa vizinhança;

c) O voluntário é o indivíduo que de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora;

d) A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial com a organização promotora, sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei;

e) Assim, podem ser voluntários na Universidade Sénior, todos os interessados que reúnam os requisitos e tenham disponibilidade para colaborar, mediante o preenchimento de ficha própria disponível.

Artigo 25.º

Certificação do trabalho voluntário

A certificação do trabalho voluntário será feita no final de cada ano letivo, mediante certificado emitido pela Junta de Freguesia, a entregar aos professores voluntários.



Artigo 26.º

Acordos de Compromisso

No início de cada ano letivo é estabelecido e assinado, de acordo com a lei geral em vigor, um programa de voluntariado de professor, entre a Junta de Freguesia e cada um dos professores voluntários, assim como é entregue a cada professor voluntário um cartão identificativo de voluntário.

Artigo 27.º

Outras formas de colaboração

1 — O voluntariado é a forma privilegiada de contratação do corpo docente, sem prejuízo de outras formas de contratação, nomeadamente, quando pelas características específicas das disciplinas ou pela ausência de voluntários elas se tornem necessárias.

2 — Poderá ainda ser suscetível de outras formas contratuais, o trabalho dos professores que ultrapasse a esfera do voluntariado, nomeadamente, funções de caráter técnico de especial complexidade.

Artigo 28.º

Suspensão e Cessação do trabalho voluntário

1 — De acordo com a lei do voluntariado, todo o voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário, deve informar a Junta de Freguesia com a maior antecedência possível.

2 — A autarquia pode dispensar a colaboração do voluntário, a título temporário ou definitivo, sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique.

3 — A União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão pode determinar a suspensão ou cessação da colaboração do voluntário, em todos ou em alguns domínios de atividade, no caso de incumprimento grave e reiterado do programa de voluntariado por parte do voluntário.

4 — Em caso de cessação, suspensão ou extinção do voluntariado deve o cartão de voluntário ser devolvido aos serviços da Universidade Sénior.

SECÇÃO II

Alunos

Artigo 29.º

Admissibilidade

São condições de admissão:

- a) Ter idade igual ou superior a 55 anos;
- b) Concordância do utilizador com os princípios, os valores e as normas de funcionamento da Instituição;
- c) Preenchimento da ficha de inscrição;
- d) É da responsabilidade do aluno, mencionar por escrito, todas as informações relativas ao seu estado de saúde, condicionalismos ou doenças que possam ser vitais no caso de prestação de primeiros socorros e/ou que possam condicionar o normal funcionamento das atividades.

Artigo 30.º

Faltas, Suspensão e Desistências

1 — Serão canceladas todas as matrículas dos alunos que faltem 4 vezes consecutivas ou interpoladas à mesma disciplina, injustificadamente.



2 — As faltas poderão ser justificadas mediante apresentação de:

- a) Comprovativo de doença própria ou familiar;
- b) Comprovativo de presença em instituições públicas ou privadas para resolução de tarefas ou problemas de ordem pessoal.

3 — A suspensão da matrícula só é considerada no caso de intervenção cirúrgica ou de qualquer causa de força maior, sempre que justificada. Caso seja concedida não suspende o normal pagamento da taxa devida.

4 — As desistências devem ser comunicadas com um mês de antecedência, relativamente à data em que produzirão efeitos, mediante pedido por escrito.

5 — Os alunos que desistam das iniciativas só poderão reingressar caso haja vagas nas disciplinas pretendidas.

CAPÍTULO III

Atividades Letivas

Artigo 31.º

Funcionamento das Atividades Letivas

1 — O ano letivo inicia-se em outubro e termina no ano civil seguinte, de acordo com o calendário aprovado nesse ano e inclui atividades curriculares e extra curriculares.

2 — Para as pausas letivas é adotado o calendário escolar do Ministério da Educação cabendo interrupções nos períodos de Natal, Carnaval e Páscoa.

3 — Adota-se o regime de funcionamento semestral, com início do primeiro semestre em outubro e do segundo semestre no Carnaval.

4 — As atividades curriculares funcionam de 2.ª a 6.ª feira, das 9h00 às 17h00.

5 — As atividades extracurriculares podem-se realizar todos os dias da semana, em horários a definir, articuladamente, entre o Coordenador da Universidade Séniior e a Coordenação Pedagógica.

6 — As aulas da Universidade Séniior funcionam em horários a apresentar, no início de cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade dos professores e constarão de um Plano Anual de Atividades que será disponibilizado a todos os utilizadores.

7 — As restantes atividades podem funcionar durante toda a semana e todo o ano, em horários a definir, caso a caso, de acordo com o tipo de atividade e local de realização.

Artigo 32.º

Inscrição

1 — As inscrições são abertas a todos os cidadãos com idade igual ou superior a 55 anos, com prioridade aos fregueses de Massamá e Monte Abraão.

2 — A inscrição dos alunos faz-se única e exclusivamente nos períodos definidos para o efeito, com divulgação através dos meios de comunicação da Junta de Freguesia.

3 — Fora dos períodos definidos para as inscrições, e a pedido do interessado, poderá a Universidade Séniior aceitar inscrições nas disciplinas com vagas existentes, após aferir junto dos professores titulares da disciplina a possibilidade de ingresso na mesma, depois do início das aulas.

4 — Só podem frequentar as aulas da Universidade Sénior, os alunos devidamente inscritos e com as taxas em vigor liquidadas.



Artigo 33.º

Frequência

1 — Apenas será permitida a frequência da mesma disciplina pelo mesmo aluno 2 anos letivos consecutivos, permitindo uma maior integração e frequência igualitária de todos os alunos.

2 — Havendo vagas no final do período de inscrições não se aplicará a cláusula anterior.

3 — Exclui-se da aplicação do n.º 1 as disciplinas de continuação, as quais serão definidas e identificadas no início de cada ano letivo.

Artigo 34.º

Passeios, Visitas ou outras iniciativas

1 — Todas as inscrições para passeios, visitas e outras iniciativas são efetuadas na secretaria da Universidade Sénior.

2 — Nas iniciativas sujeitas a pagamento, o mesmo deverá ser feito no ato da inscrição sob pena de não ser considerada a inscrição.

3 — Para os casos de não comparência em iniciativas já pagas, desde que não avisado o serviço com a antecedência de pelo menos 48 horas, não será devolvido o montante em causa.

4 — As substituições de alunos nas iniciativas são da inteira responsabilidade do serviço e respeitarão sempre a lista de espera se a houver.

5 — Os alunos têm lugar no autocarro de acordo com a ordem de inscrição nas iniciativas.

6 — Nas iniciativas regulares só podem participar os alunos da Universidade Sénior, inscritos no ano a que respeita a iniciativa e com as taxas em dia.

7 — Nas iniciativas pontuais, viagem de final de ano e festa de encerramento do ano letivo, podem participar, cônjuges, outros familiares e amigos dos alunos e professores.

Artigo 35.º

Fotocópias

Na solicitação de fotocópias deve ter-se em conta o seguinte:

a) As fotocópias devem ser solicitadas na secretaria pelo professor e/ou delegado de turma, com uma antecedência mínima de 2 dias úteis;

b) O valor devido pelas fotocópias encontra-se definido no Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO IV

Pagamento e Taxas

Artigo 36.º

Taxas

1 — As taxas devidas pela frequência da Universidade Sénior encontram-se definidas no Regulamento e Tabela Geral de Taxas da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão.

2 — A taxa de inscrição destina-se na sua totalidade ao pagamento das despesas de seguro escolar, aquisição de materiais de uso coletivo, bem como outras despesas inerentes ao seu funcionamento e manutenção.

3 — Nenhuma das taxas inclui material de trabalho individual. O tipo e a forma de aquisição deste material são acordados, em cada disciplina, com o respetivo professor.



Artigo 37.º

Pagamentos

1 — O pagamento pode ser efetuado por pagamento único no ato da inscrição ou em prestações, até ao dia 10 de cada mês e nos meses acordados.

2 — A verificação de mora no pagamento, para além de 2 meses do acordado, implica a anulação da inscrição na Universidade Séniior e a perda dos valores que já tiver pago.

3 — Os alunos que prestem serviço voluntário como docentes na Universidade Séniior ficarão isentos de pagamento de taxas.

4 — As isenções de taxas encontram-se previstas no Regulamento e Tabela Geral de Taxas da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, em vigor.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

TITULO I

Professores

Artigo 38.º

Direitos

1 — Ser respeitado pelos utilizadores da Universidade Séniior.

2 — Isenção de pagamento de qualquer mensalidade, caso se inscreva como aluno em alguma(s) disciplina(s).

3 — Ter cartão de professor.

4 — Ser abrangido pelo seguro durante as aulas e aquando o desenvolvimento de atividades promovidas no âmbito da universidade séniior.

Artigo 39.º

Deveres

1 — Colaborar para o bom funcionamento da Universidade Séniior.

2 — Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que prestam colaboração e dos respetivos programas ou projetos.

3 — Atuar de forma diligente, isenta e solidária.

4 — Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor.

5 — Colaborar com os funcionários da Junta de Freguesia, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas, propondo melhorias e sugestões.

6 — Não assumir o papel de representante de Junta de Freguesia sem o conhecimento e prévia autorização desta.

7 — Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora.

8 — Definir, no início de cada ano letivo, o seu plano de trabalho, onde deverão incluir as eventuais visitas, passeios e outras iniciativas que se propõem realizar durante o ano letivo em vigor e entregá-lo na secretaria da Universidade Séniior até 1 de julho de cada ano.

9 — Colaborar por vontade própria para a elaboração do plano anual de atividades entregando as propostas na secretaria da Universidade Séniior, até final de julho de cada ano.

10 — Todos os professores deverão dar conhecimento na secretaria da Universidade Séniior de todas as anomalias nos equipamentos que têm ao dispor.



TÍTULO II

Alunos

Artigo 40.º

Direitos

- 1 — Conhecer o Regulamento da Universidade Sénior.
- 2 — Participar e abandonar a Universidade Sénior por vontade própria.
- 3 — Participar ativamente nas atividades da Universidade Sénior.
- 4 — Ter direito à individualidade e à confidencialidade.
- 5 — Reclamar/elogiar ou indicar sugestões sobre os serviços prestados.
- 6 — Poder ser eleito para os órgãos representativos da instituição.
- 7 — Fazer a inscrição de admissão na Universidade Sénior, nos prazos definidos.
- 8 — Manter um bom relacionamento com os outros alunos, professores, funcionários e com a instituição em geral.

Artigo 41.º

Deveres

- 1 — Colaborar para o bom funcionamento do projeto.
- 2 — Zelar pelos equipamentos e instalações da Universidade Sénior.
- 3 — Pagar as taxas em vigor nos prazos estabelecidos.
- 4 — Possuir o cartão de aluno da Universidade Sénior que deve acompanhar o aluno em todas as atividades da Universidade Sénior.
- 5 — Participar ativamente nas atividades da Universidade Sénior em que se inscrevem, sendo que, por motivos imprevistos ou doença, devem informar atempadamente a secretaria, da desistência ou não comparência, no horário de funcionamento;
- 6 — Usar equipamento adequado e observar com rigor as recomendações dos técnicos relativas a higiene e segurança nas atividades.
- 7 — Apresentar as sugestões que no seu entender melhorem a qualidade do serviço prestado.
- 8 — Cumprir o regulamento, os valores e ideário da instituição.

TÍTULO III

Universidade Sénior

Artigo 42.º

Deveres

- 1 — Assegurar a boa manutenção das instalações e dos serviços.
- 2 — Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.
- 3 — Assegurar o normal funcionamento da Universidade Sénior.
- 4 — Elaborar o plano anual de atividades, sob pena de todas as atividades propostas fora do plano anual de atividades ficarem condicionadas a aprovação posterior, sem garantias da sua realização.
- 5 — Elaborar o horário escolar e divulgá-lo no sítio oficial da freguesia.
- 6 — Respeitar os deveres e direitos dos alunos e dos professores.
- 7 — Subscrever um seguro escolar para os alunos e professores voluntários.
- 8 — Fomentar o desenvolvimento lúdico, cultural, académico e social dos alunos.
- 9 — Fomentar os laços de amizade, solidariedade e cooperação entre todos.
- 10 — Informar os alunos dos prazos para pagamento das taxas.



- 11 — Divulgar todas as iniciativas e eventos no placard da Universidade Sénior, na página oficial da freguesia ou outros meios de divulgação.
- 12 — Programar e organizar todos os eventos e iniciativas no âmbito do funcionamento da Universidade Sénior e de acordo com o plano anual de atividades.
- 13 — Informar os intervenientes que todas as iniciativas ou atividades que sejam propostas fora do plano anual de atividades poderão não se realizar.
- 14 — Promover a existência de bom relacionamento entre alunos, professores e funcionários no âmbito do projeto.
- 15 — Sensibilizar todos os intervenientes para a boa utilização pelos equipamentos e instalações da Universidade Sénior.
- 16 — Proporcionar aos alunos a sua participação ativa nas atividades da Universidade Sénior em que se inscrevem.
- 17 — Aceitar e analisar as sugestões de alunos e professores que melhorem a qualidade do serviço prestado.
- 18 — Criar um meio de identificação dos alunos.

CAPÍTULO VI

Das disposições finais e transitórias

Artigo 43.º

Revisão

O presente regulamento deve obrigatoriamente ser revisto no prazo máximo de cinco anos.

Artigo 44.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão.

Artigo 45.º

Norma revogatória

Após a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas as normas de funcionamento em vigor.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil após a publicação no *Diário da República*.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro de Oliveira Brás*.

313012303



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE E QUEIMADELA

Aviso (extrato) n.º 3346/2020

Sumário: Notificação dos candidatos excluídos em sede de audiência e notificação dos admitidos.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos na alínea d), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, e em conformidade com a alínea d), do n.º 1, do artigo 31.º, do mesmo diploma legal, que se encontra afixada na sede da Junta, sito na Av.^a de S. Pedro n.º 528, 4820-560 Fafe, e no site da Freguesia (<https://www.freguesiamontequeimadela.pt>), a ata de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, desta Freguesia, da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, conforme aviso n.º 1081/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 14, de 21 de janeiro de 2020.

2 — Assim, em conformidade com o artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e com o n.º 2 do artigo 100.º e artigo 122.º, ambos do Novo Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro fica notificado o candidato excluído mencionado na referida ata para, em sede de audiência dos interessados se pronunciar, no prazo de dez (10) dias úteis contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, sobre o que se lhe oferecer quanto aos motivos de exclusão.

3 — Mais se toma público que, em conformidade com o artigo 32.º do citado diploma legal, os candidatos admitidos ficam notificados a comparecerem na Sede da Junta de Freguesia, síta na Av.^a de S. Pedro n.º 528, 4820-560 Fafe, no próximo dia 21 de fevereiro de 2020 pelas 9 horas, a fim de prestarem a prova teórica e prática de conhecimentos.

4 — Informa-se ainda que a data da prova, atrás referida, garante que as mesmas só se realizarão depois de terminados os respetivos períodos de audiência dos interessados, o que permitirá ao candidato excluído que eventualmente venha a obter provimento nesse ato administrativo, a sua convocatória para a realização da Prova.

5 — Todos os candidatos admitidos deverão ser portadores de documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem prestar prova.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Paulo Manuel Mendes Vaz Monteiro*.

313003523



SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Regulamento n.º 167/2020

Sumário: Regulamento de Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR), em reunião de 17 de dezembro de 2019, foi aprovada a proposta de alteração do Regulamento Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade dos Serviços que consta em anexo ao presente aviso, e que entrará em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

11 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

Regulamento de Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR)

Nota justificativa

O regulamento existente de “Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade dos Serviços”, encontra-se desajustado perante a legislação entretanto aprovada e, ultimamente, pela não integração dos ACEP's firmados com as estruturas representativas dos trabalhadores, propondo-se a sua alteração, adequando-o à LTFP e aos acordos estabelecidos, perspetivando garantir o bom funcionamento e a operacionalidade dos SIMAR.

Pretende-se com este regulamento compilar num só documento toda a informação sobre os horários de trabalho, regulamentar o trabalho suplementar, por turnos e noturno, o funcionamento do registo pontométrico e o controlo da assiduidade.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014 de 31 de agosto, 84/2015 de 07 de agosto, 18/2016 de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto e 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018 de 31 de dezembro compete a estes Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas, adiante designados de SIMAR, enquanto entidade empregadora pública, elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina de trabalho, pelo que se procede à alteração do regulamento existente.

O projeto de regulamento foi objeto de audição prévia à comissão de trabalhadores nos termos do n.º 2, do artigo 75.º da LTFP, bem como, às organizações sindicais representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho, qualquer que seja a natureza das suas funções nos SIMAR.

2 — O presente regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento dos SIMAR, bem como o tempo de trabalho dos seus trabalhadores.



Artigo 2.º

Tempo de Trabalho

Considera-se tempo de trabalho, o tempo que o trabalhador se obriga a prestar, durante o qual exerce a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação de trabalho, bem como as interrupções e os intervalos previstos na LTFP e no presente Regulamento e que se denomina período normal de trabalho.

Artigo 3.º

Horário de Trabalho

Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso diários.

Artigo 4.º

Período de Funcionamento

1 — Considera-se período de funcionamento o período diário durante o qual os órgãos e serviços exercem a sua atividade.

2 — Podem ser criados períodos de funcionamento especiais nos termos do artigo 103.º da LTFP.

3 — Em regra, o período normal de funcionamento dos serviços é das 8 horas às 20 horas.

Artigo 5.º

Semana de Trabalho e Descanso Semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias, havendo direito a 1 dia de descanso semanal acrescido de 1 dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado respetivamente.

2 — Os dias de descanso semanal e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, nos termos do n.º 4 do artigo 124.º da LTFP.

Artigo 6.º

Período Normal de Trabalho Diário e Semanal

1 — O período normal de trabalho tem, em regra, a duração de sete horas diárias, e trinta e cinco horas semanais, com exceção da jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a existência de outros regimes de duração semanal inferior previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 105.º da LTFP.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 12.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 13.º do presente Regulamento, a prestação de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, nem sendo permitida a realização de mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

4 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido ao mês.

5 — O débito de horas é apurado no final de cada mês dando lugar à marcação de uma falta, reportada ao último dia ou dias úteis do período a que se reporta, quando complete sete horas.

6 — A falta referida no número anterior pode ser justificada nos termos da legislação aplicável.



CAPÍTULO II

Horários de Trabalho

Artigo 7.º

Fixação de Horário de Trabalho

- 1 — Compete ao empregador público a afixação do horário de trabalho.
- 2 — A proposta de trabalho por turnos ou a sua alteração, devidamente fundamentadas e autorizadas, devem conter obrigatoriamente as escalas de turno, organizadas de acordo com as regras estabelecidas;
- 3 — A rotatividade nos turnos é, em regra, estabelecida por escala mensal que deverá ser remetida à Divisão de Recursos Humanos, impreterivelmente até ao último dia útil do mês anterior a que se reportam;
- 4 — Os horários de trabalho são fixados tendo em vista a conveniência do serviço.
- 5 — Em caso de não fixação de horário, considera-se em vigor o horário rígido.

Artigo 8.º

Modalidades de Horários de Trabalho

Os diferentes serviços podem adotar, quando devidamente autorizados, uma ou em simultâneo, mais do que uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

Horário Flexível;
Horário Rígido;
Horário Desfasado;
Jornada Contínua;
Trabalho por Turnos;
Específico;
Isenção de Horário;
Meia Jornada;
Trabalho em Horário Noturno.

Artigo 9.º

Horário Flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores, dentro do período de funcionamento, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido neste artigo.

2 — A prestação de trabalho em horário flexível decorre, em regra, entre as 8h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória num total de quatro horas diárias (plataformas fixas), das 10h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30.

3 — É obrigatória a utilização mínima de uma hora para almoço entre as 12h30 e as 14h30.

4 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto os trabalhadores com responsabilidades familiares.

5 — O crédito ou débito de horas nas plataformas móveis, apurado no final de cada período de aferição, transita para o mês seguinte e nele é gozado ou compensado.

6 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, superior ou igual a sete horas mensais, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual à duração média diária de trabalho.

7 — Se o crédito de horas não for gozado até ao último dia do mês seguinte, o trabalhador perderá o direito ao mesmo;



8 — No horário flexível podem ser concedidas dispensas nas plataformas fixas, até quatro horas em cada mês a usufruir fracionadamente, não podendo ultrapassar duas horas por dia, nem ser utilizadas nos dias em que seja concedida tolerância de ponto num dos períodos de trabalho;

9 — Para além desta dispensa, em cada mês, é concedido um crédito de horas, até ao limite de 2 horas e 30 minutos, isentas de compensação, a usufruir nas plataformas flexíveis, que pode igualmente ser ou não fracionada;

10 — As dispensas referidas nos números anteriores não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só devem ser concedida desde que não afetem o normal funcionamento dos serviços.

11 — A adoção do horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público.

12 — O horário flexível só pode ser aplicado aos trabalhadores cujo controlo de assiduidade se efetue mediante sistema de registo pontométrico eletrónico.

13 — Os trabalhadores com horário flexível devem comparecer ao serviço sempre que superiormente determinado tendo em conta as necessidades de serviço.

Artigo 10.º

Horário Rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido decorre, em regra, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 ou das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

3 — No horário rígido é atribuído um crédito de tempo mensal com duração de cinco horas, a utilizar fracionadamente até ao limite de uma hora diária.

4 — Para além do crédito previsto no número anterior, pode ser concedida uma dispensa mensal, com a duração máxima correspondente a um dos períodos de trabalho, a ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente, desde que o trabalhador, no dia em que pretenda usufruir da mesma, esteja ao serviço num dos períodos diários completos de trabalho, carecendo esta dispensa de autorização prévia do superior hierárquico, com competências para o efeito, formalizada de acordo com as normas vigentes.

5 — Esta dispensa não pode ser usufruída em dias em que seja concedida tolerância de ponto num dos períodos de trabalho.

6 — As ausências ao serviço que não cumpram o disposto nos números anteriores darão origem à marcação de um dia inteiro de falta.

Artigo 11.º

Horários Desfasados

Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Artigo 12.º

Horário de Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho de seis horas diárias, ocupando predominantemente um dos períodos do dia, de segunda a sexta-feira.

2 — O trabalho diário prestado em regime de jornada contínua deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.



3 — A jornada contínua pode ser adotada nas situações previstas em instrumentos de regulamentação coletiva do trabalho, no artigo 114.º da LFTP, e em casos excepcionais devidamente fundamentados.

4 — É concedida uma tolerância de 15 minutos, na hora da entrada, até ao limite de duas horas e 30 minutos por mês.

5 — Nas situações de amamentação, aleitação e jornada contínua a prestação de trabalho é de 5 horas diárias devendo ser interrompidas por um intervalo de descanso de duração não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho. Este período de descanso não pode coincidir com o horário de entrada e de saída.

6 — O início e o termo do intervalo para descanso são obrigatoriamente registados no sistema informático de controlo da assiduidade.

Artigo 13.º

Trabalho por Turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento dos serviços, há lugar à prestação de trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior a sete horas.

2 — O trabalho por turnos está sujeito às seguintes regras:

a) Os turnos são, em princípio, rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;

b) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal salvo acordo do trabalhador em contrário;

a) O descanso semanal deverá coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de 4 semanas;

b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

c) Para efeitos de determinação dos dias de descanso, devem ser contabilizados os sábados, domingos e feriados existentes no mês.

4 — No regime de turnos é permitido um ajustamento de horário até 1 hora na entrada e saída de turno, até ao máximo de 8 horas e 30 minutos, desde que haja acordo entre o trabalhador que pretende usufruir desse ajustamento e o colega de equipa, que o substitui, de forma a assegurar o serviço de turno, salvaguardando ainda o prévio conhecimento da respetiva chefia.

5 — A organização do trabalho por turnos tomará em conta, assegurar horários de trabalho compatíveis com a vida familiar a trabalhadores do mesmo agregado familiar.

Artigo 14.º

Suplemento Remuneratório de Turno

1 — O pessoal em regime de trabalho por turnos, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, tem direito a um acréscimo remuneratório.

2 — O acréscimo referido no número anterior é calculado sobre a remuneração base de cada trabalhador, na proporção de:

- a) 25 % quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
- b) 22 % quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
- c) 20 % quando o regime de turnos for semanal total ou parcial.



3 — A prestação de trabalho por turnos em dia feriado obrigatório dá direito a um descanso compensatório com duração de metade do número de horas prestadas ou ao acréscimo de 50 % da remuneração pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a escolha ao empregador público, na ausência de acordo entre as partes.

4 — Só há lugar a subsídio de turno enquanto houver exercício efetivo de funções (inclui-se as situações prevista na Lei como de exercício efetivo de funções), exceto nas ausências por motivo de férias;

Artigo 15.º

Horários Específicos

Podem ser fixados horários específicos nas condições e nos termos previstos no n.º 2 do artigo 110.º da LTFP.

Artigo 16.º

Isenção de Horário de Trabalho

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre os Serviços e o trabalhador.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho suplementar, nos termos do n.º 2 do artigo 162.º da LTFP;

5 — No regime de isenção de horário é concedida uma tolerância até ao máximo de 8 horas e 30 minutos mensais, salvaguardando o dever de assiduidade (comparência regular e contínua ao serviço) não podendo esta tolerância justificar uma ausência de um dia inteiro ao serviço.

Artigo 17.º

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.



5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Artigo 18.º

Trabalho em Horário Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, qualquer período, no mínimo de uma hora por dia, realizado entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2 — O trabalho noturno é remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.

3 — O pagamento do acréscimo remuneratório nos termos do número anterior depende do horário praticado e superiormente autorizado.

CAPÍTULO III

Trabalho Suplementar

Artigo 19.º

Noção de Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o que for prestado para além do período normal de trabalho.

2 — No horário flexível considera-se trabalho suplementar, o previamente autorizado.

Artigo 20.º

Prestação de Trabalho Suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar só é admitida quando o serviço tenha que fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Artigo 21.º

Compensação do Trabalho Suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 25 % da remuneração, na primeira hora ou fração desta;
- b) 37,5 % da remuneração, nas horas ou frações subsequentes.

2 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 50 % da remuneração por cada hora de trabalho efetuado.

3 — A pedido do trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório de acordo com o mesmo coeficiente de acréscimo do valor hora.



4 — O pagamento do trabalho suplementar (TS), no horário flexível, processa-se apenas quando no mês de realização do TS, exista remanescente positivo entre o saldo mensal em débito e as horas realizadas;

5 — O impresso previsto para o pagamento do trabalho suplementar, bem como a autorização para realização de trabalho suplementar, devem ser enviados à DRH/Secção de Remunerações e Suplementos até ao dia 3 do mês seguinte àquele em que o trabalho foi prestado.

CAPÍTULO IV

Assiduidade e Pontualidade

Artigo 22.º

Deveres de Assiduidade e Pontualidade

Constituem deveres gerais dos trabalhadores, comparecer regularmente ao serviço, às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não se podendo ausentar, sob pena de marcação de falta, salvo se para tal forem autorizados pelo superior hierárquico.

Artigo 23.º

Regras de Assiduidade

1 — A aferição do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade aplica-se a todos os trabalhadores, salvo as exceções previstas na lei ou no presente regulamento, sendo efetuada por sistema informático de controlo da assiduidade.

2 — Nos serviços que não disponham do sistema informático de controlo da assiduidade, a aferição do cumprimento desses deveres é efetuada manualmente.

3 — Todas as entradas e saídas de qualquer dos períodos diários de prestação do serviço, incluindo o trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados, terão de ser registadas.

4 — No caso em que o trabalhador se esqueça de efetuar o registo pontométrico deve comunicar tal facto, nos termos das normas em vigor.

Artigo 24.º

Formas de Controlo

A ausência de registo pontométrico, tanto no início como no termo dos períodos de trabalho, corresponde, em princípio, a falta de comparência relativa ao tempo não assinalado.

Artigo 25.º

Responsabilidades

Compete ao pessoal dirigente e de chefia, ou na sua falta ou impedimento a quem o substituir, o controlo de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores sob sua dependência, sendo responsáveis pelo cumprimento das normas do presente regulamento.

Artigo 26.º

Validação da Assiduidade

A DRH/SGAP informará os trabalhadores cujas irregularidades de registo pontométrico não foram justificadas.



Artigo 27.º

Efeitos do Crédito de Tempo

1 — As ausências motivadas por créditos, dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas como prestação de serviço efetivo para todos os efeitos legais.

2 — Sempre que um trabalhador esteja em gozo de férias e ocorram tolerâncias de ponto, o trabalhador tem direito a compensação da tolerância, no próprio ano, com exceção das tolerâncias concedidas no mês de dezembro cujo gozo pode transitar para o ano seguinte.

3 — O trabalhador tem direito a dispensa de serviço no seu aniversário, sem perda de remuneração.

4 — Em caso de ano comum é considerado o dia 1 de março como o dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de fevereiro.

Artigo 28.º

Direito à Informação

1 — É assegurado a todos os trabalhadores o direito à informação relativamente à respetiva assiduidade.

2 — Sempre que, pela aplicação da lei, não seja possível a justificação da falta, a DRH informará o trabalhador que lhe irá ser aplicada uma falta injustificada.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 29.º

Infrações

O incumprimento das normas previstas no presente Regulamento é considerado infração disciplinar.

Artigo 30.º

Casos Omissos

1 — Aos casos omissos no presente regulamento aplica-se a legislação em vigor em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública.

2 — As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 31.º

Revogação

É alterado o Regulamento de Assiduidade aprovado em 2006-09-26.

Artigo 32.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

313009591



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 3347/2020

Sumário: Designação no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão Municipal de Fiscalização, Eng.º Jorge Manuel da Rocha Figueiredo.

Designação de Chefe da Divisão de Fiscalização

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 18 de junho de 2019, deliberou designar, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável pelo n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar de Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização, o Eng.º Jorge Manuel da Rocha Figueiredo, na carreira e categoria de Técnico Superior, em comissão de serviço, pelo período de três anos e com efeitos à data da deliberação, candidato que, para além de reunir todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Municipal, revelou o melhor perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço correspondente à referida unidade orgânica, no âmbito do processo de seleção, aberto por aviso n.º 3570/2019 (Referência 4/2019), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, (parte J1), em 06/03/2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201903/0137, em 08/03/2019, e no Jornal “Público” de 08/03/2019, cuja nota relativa ao currículo académico e profissional se publica em anexo.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Jorge Manuel da Rocha Figueiredo
Data de nascimento — 18 de julho de 1970

Habilidades Literárias:

Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior Técnico, em 1995;

Carreira e atividade profissional:

Admitido na função pública em 24 de fevereiro de 1997, como Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra;

Nomeado em regime de substituição como Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização, em 13 de dezembro de 2018.

12 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

313009697



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Despacho n.º 2650/2020

Sumário: Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

Torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por proposta do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, aprovado em reunião realizada em 21 de outubro de 2019 e da Câmara Municipal, aprovado em reunião ordinária do dia 30 de outubro de 2019, a Assembleia Municipal nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou em sessão ordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2019, a alteração ao Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação, do artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, procede-se à revogação do Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2013 (Despacho n.º 2264/2013).

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objetivos

1 — O presente Regulamento estabelece o modelo da estrutura orgânica e funcionamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, adiante designados abreviadamente por SMASV, define a respetiva estrutura nuclear e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, nos termos e para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

2 — Considera-se integrado neste Regulamento o organograma da macroestrutura (anexo I)

Artigo 2.º

Missão e Atribuições

1 — Os SMASV são, nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, artigos 8.º a 18.º, organismo público de interesse local que visam garantir o serviço público de abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais, dotados de autonomia administrativa e financeira e explorados sob forma empresarial, adentro da Administração Municipal, e cuja gestão é entregue a um Conselho de Administração.

2 — As atribuições dos SMASV compreendem:

- a) A captação, a adução, o tratamento e distribuição de água potável ao domicílio;
- b) A receção, a drenagem e o tratamento de águas residuais;



c) A construção, a ampliação, a conservação, a remodelação e a gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, estações de tratamento de água e de águas residuais;

d) A construção, a remodelação e a conservação das Fontes Ornamentais e a limpeza das linhas de água na zona urbana do concelho de Viseu.

Artigo 3.º

Tipo de Organização Interna

1 — A organização interna dos SMASV obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por unidade orgânica nuclear e por unidades orgânicas flexíveis, nos termos da legislação em vigor.

2 — A estrutura nuclear dos SMASV é composta pelo cargo de Diretor Delegado.

3 — A estrutura flexível é composta por seis unidades orgânicas flexíveis que correspondem a Divisões Municipais lideradas por Dirigentes Intermédios de 2.º grau.

4 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas solicitações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Conselho de Administração, em conformidade com a lei e com os limites fixados pela Assembleia Municipal.

5 — Podem ser criadas até vinte e duas subunidades orgânicas (ao nível de Núcleo, Setor, Secção ou Serviço), por deliberação do Conselho de Administração que estabelecerá as respetivas atribuições e competências, cada uma delas correspondendo ao exercício de funções de natureza predominantemente executiva.

6 — As subunidades orgânicas a que se refere o número anterior são lideradas por pessoal com funções de coordenação (técnicos superiores, coordenadores técnicos, encarregados gerais operacionais ou encarregados operacionais).

7 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do Conselho de Administração, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos SMASV.

Artigo 4.º

Macroestrutura Orgânica

1 — Nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os SMASV são geridos por um Conselho de Administração, nomeado nos termos da lei, sendo a orientação técnica e administrativa delegadas pelo Conselho de Administração a um Diretor Delegado, nos termos da lei geral e em conformidade com o disposto no presente regulamento, em tudo o que não for da sua competência exclusiva.

2 — A macroestrutura organizativa dos SMASV engloba o Diretor Delegado e as unidades orgânicas flexíveis constituídas por seis divisões: Divisão Administrativa e Financeira, Divisão de Estudos e Qualidade, Divisão de Conservação e Exploração, Divisão de Produção de Água, Divisão de Tratamento de Águas Residuais e Divisão de Empreitadas e Loteamentos.

Artigo 5.º

Princípios Gerais de Atuação

Os SMASV regem-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos municíipes como referência fundamental para a decisão e a ação;

b) Respeito absoluto pela legalidade, pelo direito à igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos interesses legalmente protegidos destes;



c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos municíipes e aos trabalhadores dos SMASV, por uma permanente atitude de aproximação e interação com as populações e por uma comunicação permanente, informativa e de convergência entre os SMASV e a comunidade;

d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;

e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade constante de introduzir soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização, o aumento da produtividade e conduzam ao aumento da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

f) Os responsáveis pelos serviços deverão ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços às populações respetivas, propondo ao Conselho de Administração, através do Diretor Delegado, medidas conducentes a tal objetivo.

Artigo 6.º

Competências e Funções comuns aos Serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos municíipes, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas, subunidades orgânicas e especiais deveres das respetivas chefias:

a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

b) Colaborar na preparação dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das unidades sob dependência;

d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos superiores sobre assuntos que delas careçam;

f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos superiores;

g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

h) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

i) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, assegurando o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

k) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

l) Orientar controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

m) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;



n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

CAPÍTULO II

Conselho de Administração

Artigo 7.º

Definição

O Conselho de Administração (CA) é o órgão colegial de gestão e direção, ao qual compete, essencialmente, promover e executar as atividades dos SMASV com vista à prossecução das suas atribuições. É o órgão superiormente responsável pela administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

Artigo 8.º

Composição

1 — Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu são geridos por um Conselho de Administração, constituído por um Presidente e dois Vogais.

2 — Os membros do Conselho de Administração são nomeados pela Câmara Municipal de entre os seus membros, um de entre eles presidirá.

3 — A Presidência dos SMASV pode ser delegada num dos Vereadores, membro do Conselho de Administração.

4 — O Conselho de Administração será presidido pelo Presidente da Câmara sempre que o mesmo faça parte da sua composição.

5 — O secretário do Conselho de Administração será um dos seus membros ou um funcionário, nomeado para o efeito.

Artigo 9.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho de Administração coincide com o respetivo mandato como membros da Câmara Municipal, de acordo com o disposto na lei geral.

2 — No caso de cessação do mandato sem substituição imediata de administradores, a gestão dos SMASV fica a cargo do presidente da Câmara até à designação dos novos membros, a qual deverá ocorrer nos 30 dias subsequentes ao facto que originou a vacatura.

Artigo 10.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Administração:

a) Gerir os SMASV e exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos SMASV;



- b) Aprovar anualmente os projetos das grandes opções do plano, orçamento e alterações orçamentais, bem como aprovar as revisões orçamentais, submetê-los à aprovação da Câmara Municipal para que, cumpridos os formalismos legais, sejam presentes à Assembleia Municipal para apreciação e votação;
- c) Aprovar anualmente, no momento próprio, o relatório de gestão e documentos de prestação de contas e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal para que, cumpridos os formalismos legais, sejam presentes à Assembleia Municipal para apreciação e votação;
- d) Propor à Câmara Municipal a fixação de tarifas e taxas e todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos SMASV, nas matérias da competência desta;
- e) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos dos SMASV, incluindo o Diretor Delegado, fixar o mapa de pessoal e arbitrar-lhe a remuneração, de acordo com a legislação em vigor, bem como selecionar, nomear e contratar os recursos humanos;
- f) Autorizar a realização de obras e a aquisição ou alienação de bens e serviços necessários ao regular funcionamento dos serviços, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Acompanhar a efetivação das despesas através do exame periódico dos balancetes e contas, de relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a última reunião;
- h) Deliberar acerca da execução, no regime de empreitada, das obras necessárias e inscritas nos planos plurianuais;
- i) Nomear as comissões de abertura e de análise de propostas para os concursos de fornecimentos ou empreitadas;
- j) Aprovar os projetos de infraestruturas dos sistemas de distribuição pública de água e de drenagem pública de águas residuais;
- k) Apresentar para deliberação da Câmara Municipal as grandes linhas de atuação para os planos de médio e longo prazo, relativas à gestão de recursos hídricos e de saneamento básico que lhe compete executar;
- l) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal que lhe digam respeito.

2 — Compete ainda ao Conselho de Administração:

- a) Propor à Câmara Municipal a realização de empréstimos;
- b) Elaborar e apresentar à Câmara Municipal propostas relativas às matérias que legalmente dependam da sua aprovação;
- c) Autorizar os atos de administração relativos ao património imobiliário afeto aos SMASV;
- d) Efetuar contratos necessários ao funcionamento dos serviços;
- e) Propor à Câmara e Assembleia Municipal a aprovação do regulamento da estrutura orgânica, do organograma e demais regulamentos;
- f) Constituir comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, determinando as suas competências, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços;
- g) Superintender em todos os atos do pessoal dirigente;
- h) Justificar as faltas dos seus membros;
- i) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Poderão ser delegadas no Diretor Delegado as competências referidas nas alíneas f), i) e j) do n.º 1 e alínea d) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 11.º

Reuniões

1 — O Conselho de Administração reúne uma vez por quinzena e, extraordinariamente, quando o seu presidente o convoque.



2 — As deliberações são tomadas na pluralidade dos votos, com a presença da maioria dos membros deste órgão, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata, a qual será assinada pelo Presidente do Conselho de Administração e pelo secretário, podendo a mesma ser aprovada e assinada no final de cada sessão sob a forma de minuta, mediante prévia deliberação nesse sentido.

4 — Qualquer membro poderá justificar o seu voto.

5 — Das deliberações do Conselho de Administração há sempre recurso hierárquico para a Câmara Municipal, nos termos legais.

Artigo 12.º

Competências do Presidente do Conselho de Administração

Para além de outras competências legalmente previstas, compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração;
- b) Acompanhar a atividade dos SMASV na linha geral da política definida pelo Conselho de Administração;
- c) Representar protocolarmente os SMASV em atos oficiais;
- d) Autorizar o pagamento de despesas orçamentadas em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração e visar os respetivos documentos comprovativos;
- e) Outorgar, em nome dos SMASV, todos os contratos;
- f) Homologar a avaliação do desempenho anual dos trabalhadores dos SMASV.
- g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 13.º

Delegação de Competências

1 — Sempre sem prejuízo do poder de avocação, o Presidente pode delegar ou subdelegar em qualquer Vogal as suas competências próprias ou delegadas.

2 — Poderá ser delegada no Diretor Delegado a prática de atos específicos de administração.

Artigo 14.º

Substituição

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vogal que designar na primeira reunião do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

Diretor Delegado

Artigo 15.º

Âmbito de funções

O Conselho de Administração confiará, nos limites da lei, a orientação técnica, administrativa e financeira dos SMASV a um Diretor Delegado.



Artigo 16.º

Responsabilidade

1 — O Diretor Delegado depende diretamente do Conselho de Administração perante o qual é responsável.

2 — O Diretor Delegado assiste às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços.

Artigo 17.º

Nomeação e Substituição

1 — O Diretor Delegado dos SMASV será nomeado em comissão de serviço, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Nas faltas ou impedimentos do Diretor Delegado serão as suas competências exercidas, por delegação, por um Chefe de Divisão.

3 — O cargo de Diretor Delegado corresponde ao de dirigente da Administração Pública, devendo a sua criação, recrutamento e estatuto respeitar o estatuto do pessoal dirigente da administração local, nos termos aplicáveis ao respetivo município.

Artigo 18.º

Competências

1 — Ao Diretor Delegado compete:

a) A chefia superior, a orientação técnica e administrativa de todos os serviços, respondendo perante o Conselho de Administração por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos SMASV;

b) A direção e gestão dos recursos humanos dos SMASV;

c) Assistir às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta;

d) Despachar e assinar a correspondência dos SMASV;

e) Preparar, anualmente, o projeto do orçamento e do plano plurianual de investimentos e submetê-los à apreciação do Conselho de Administração;

f) Apresentar anualmente ao Conselho de Administração, o relatório de exploração e resultados do exercício, instruídos com o inventário, balanço e contas respetivas;

g) Apresentar ao Conselho de Administração os balancetes de exploração e de tesouraria e as relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a sua última reunião;

h) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Administração;

i) Deslocar internamente, por conveniência de serviço, os trabalhadores;

j) Propor o recrutamento de trabalhadores;

k) Emitir ordens de serviço, despachos ou instruções, relativas a determinações ou providências a tomar;

l) Representar os SMASV em quaisquer atos para que seja designado e praticar os atos preparatórios das resoluções finais da competência do Conselho de Administração ou do seu Presidente;

m) Estudar e propor ao Conselho de Administração as medidas e providências que julgar oportunas, com vista ao regular funcionamento dos serviços;

n) Submeter a aprovação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem de sua resolução;

o) O estudo e implementação de estratégias de exploração dos sistemas de distribuição pública de água e de drenagem pública de águas residuais, de forma a melhorar a exploração desta atividade;

p) Planejar, programar e controlar as atividades dos vários serviços;



- q) Assinar todas as autorizações de pagamento, previamente visadas pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, para posterior conferência do Presidente do Conselho de Administração;
- r) Autorizar, ocorrendo motivo devidamente justificado ou urgente conveniência de serviço, o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionamentos legais;
- s) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- t) Autorizar o pagamento dos abonos e da prestação de regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei e cumpridos os requisitos nela previstos;
- u) Justificar e injustificar faltas dos trabalhadores.

2 — Compete ainda ao Diretor Delegado:

- a) Prestar informação fundamentada e com a devida antecedência ao Conselho de Administração, relativamente ao provimento, à renovação ou cessação de cargos em comissão de serviço;
- b) Apresentar ao Conselho de Administração, devidamente informados, os processos de avaliação de desempenho anual dos trabalhadores, bem como propostas de louvores;
- c) Autorizar a inscrição de canalizadores;
- d) Autorizar o pagamento da recuperação de vencimento de exercício perdido aos trabalhadores;
- e) Assegurar a realização das obras que forem superiormente determinadas em conformidade com as grandes opções do plano;
- f) Propor a inscrição de trabalhadores em cursos de formação, estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes e as deslocações em serviço;
- g) Emitir pareceres relativamente aos projetos das especialidades da competência dos SMASV, referentes a obras particulares, loteamentos urbanos e obras de urbanização;
- h) Exercer a ação disciplinar, mandando instaurar inquéritos e processos disciplinares, bem como proondo ao Conselho de Administração eventuais suspensões preventivas de trabalhadores;
- i) Praticar os mais atos necessários à normal gestão dos serviços, cumpridas as exigências legais regularmente previstas;
- j) Delegar ou subdelegar algumas das suas competências em qualquer outro dirigente, em conformidade com o que vier a ser deliberado pelo Conselho de Administração, com exceção das referidas no n.º 1 alíneas a), b), c), g), h), j), k), q), r), s) e t) e no n.º 2, alíneas a), b), c) e e).

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 19.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre esta matéria.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

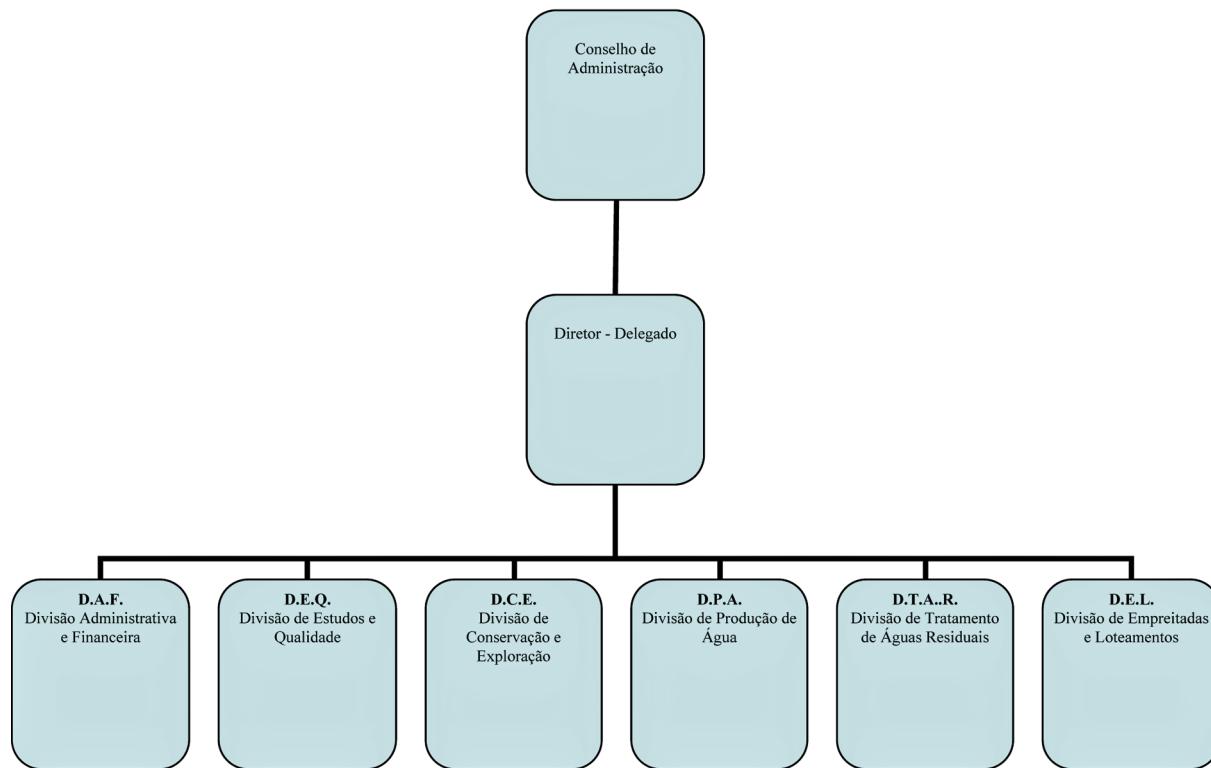
O presente regulamento, após deliberação de aprovação por parte da Assembleia Municipal de Viseu, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2020. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*.



ANEXO I

Organograma da macroestrutura



313027646



MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso (extrato) n.º 3348/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento de um lugar para titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Procedimento concursal para provimento de um lugar para titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º e n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011 de 22/12, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29/08, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência de deliberação da Assembleia Municipal datada de 26/02/2018, sob proposta da Câmara Municipal datada de 09/02/2018, se encontra aberto por um período de 10 dias úteis a contar da publicitação da oferta na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal com vista ao provimento de 1 (um) lugar para titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal para a Divisão de Administração Geral.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01, na sua atual redação, a indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri, métodos de seleção e outras informações de interesse para o respetivo procedimento, constam da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que será efetuada no prazo de três dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Paulo Augusto da Silva*.

313011729



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
