



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 14 de abril de 2020

Número 73

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 6113/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Francisco Carvalho Bicho	22
--	----

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 6114/2020:

Lista de antiguidade do pessoal da carreira diplomática do Ministério dos Negócios Estrangeiros a 31 de dezembro de 2019	23
--	----

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 4461/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves	24
---	----

Aviso n.º 6115/2020:

Concurso de admissão aos Cursos de Formação de Sargentos (CFS) 2020	26
---	----

Despacho n.º 4462/2020:

Promoção por escolha ao posto de sargento-ajudante, do Primeiro-Sargento 9316794 Marco António Morais de Oliveira	33
---	----

Exército:

Aviso (extrato) n.º 6116/2020:

Lista unitária de ordenação final do concurso internacional para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor auxiliar da área científica de Matemática Aplicada previsto no mapa de pessoal civil do Exército	34
---	----

Aviso (extrato) n.º 6117/2020:

Conclusão do período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal civil do Exército	35
--	----



Força Aérea:

Despacho n.º 4463/2020:

Subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Capitão ADMAER 132280-L, Nelson Miguel Leite de Almeida

36

Despacho n.º 4464/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado precedendo procedimento concursal — Aviso n.º 16662/2019

37

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 4465/2020:

Cessação da nomeação em regime de substituição, a seu pedido, da licenciada Cristina Landeiro Rodrigues como chefe de divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos, desta Secretaria-Geral.....

38

Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 6118/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal para o recrutamento de um técnico superior (engenheiro eletrotécnico)

39

Aviso n.º 6119/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal para o recrutamento de três assistentes técnicos

40

Declaração de Retificação n.º 324/2020:

Retifica o Despacho n.º 1988/2020, de 18 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, por ter saído com inexatidão o nome do militar no referido despacho.

41

Despacho n.º 4466/2020:

Transição para a situação de reforma do Cabo 1846125, Joaquim António Peixoto Santos

42

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 4467/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe da Delegação Regional de Évora

43

Justiça

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

Aviso n.º 6120/2020:

Concurso interno de acesso geral para ocupação de sete postos de trabalho na categoria de técnico ajudante de 2.ª classe de medicina legal, aberto pelo Aviso n.º 16731/2019 — novo aviso

45

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Declaração (extrato) n.º 37/2020:

Torna público que o Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, por despacho de 4 de março de 2020, a pedido da Câmara Municipal Sintra, declarou a utilidade pública da expropriação, com caráter de urgência, de várias parcelas

48



Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 6121/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções públicas, da trabalhadora em funções públicas Maria João Ferreira Santos Silva Diniz.

50

Cultura

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

Despacho n.º 4468/2020:

Renovação da comissão de serviço da Dr.^a Paula Alexandre Fernandes Cândido no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Leiria

51

Despacho n.º 4469/2020:

Renovação da comissão de serviço da Dr.^a Sandra Maria Rebelo Chaves no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Portalegre

52

Despacho n.º 4470/2020:

Renovação da comissão de serviço da Dr.^a Leonor Maria Moreno Damas Lopes no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Santarém

53

Despacho n.º 4471/2020:

Renovação da comissão de serviço do Dr. Jorge Miguel Lobo Janeiro no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Évora

54

Despacho n.º 4472/2020:

Renovação da comissão de serviço do Dr. Bruno Duarte Mendes Eiras no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, com a designação de diretor de Serviços de Bibliotecas

55

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Despacho n.º 4473/2020:

Designação de substituto legal nas faltas e impedimentos do inspetor-geral pelo subinspetor-geral João Carlos Correia Ribeiro Ramalho

56

Educação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação:

Despacho n.º 4474/2020:

Designo para substituir o chefe do Gabinete, nas suas ausências e impedimentos, a mestre Maria Antonieta da Costa Mourão Lima Ferreira, adjunta do meu Gabinete

57

Conselho Nacional de Educação:

Relatório n.º 2/2020:

Versão resumida do Relatório de Atividades relativo ao ano de 2019

58

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 6122/2020:

Homologação da lista de ordenação final — técnicos superiores (PREVPAP)

62



Aviso n.º 6123/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para admissão de um técnico superior

63

Aviso n.º 6124/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, Aviso de abertura (extrato) n.º 16091/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019

64

Aviso n.º 6125/2020:

Procedimento concursal comum para a ocupação de seis postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial

65

Aviso n.º 6126/2020:

Abertura do procedimento concursal prévio de eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Almeida.

67

Aviso n.º 6127/2020:

Celebração de contrato de trabalho na categoria de técnico superior

69

Aviso n.º 6128/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnicos superior PREVPAP

70

Aviso n.º 6129/2020:

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

71

Aviso n.º 6130/2020:

Homologação da lista final — regularização extraordinária de vínculos precários, técnicos superiores — terapeuta da fala.

72

Aviso n.º 6131/2020:

Homologação da lista final — regularização extraordinária de vínculos precários, técnicos superiores — intérpretes de língua gestual portuguesa

73

Aviso n.º 6132/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários (PREVPAP).

74

Aviso n.º 6133/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para admissão de oito técnicos superiores

75

Aviso n.º 6134/2020:

Lista homologada da avaliação final do período experimental da assistente operacional Helena Matilde dos Santos Silva.

76

Aviso (extrato) n.º 6135/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional

77

Aviso n.º 6136/2020:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — programa de regularização extraordinária de vínculos precários

78



Aviso (extrato) n.º 6137/2020:

Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2019 79

Aviso n.º 6138/2020:

Cessação de funções de pessoal docente e não docente por motivo de aposentação — 2019 80

Aviso n.º 6139/2020:

Lista unitária de ordenação final homologada — técnicos superiores, um posto de trabalho 81

Aviso n.º 6140/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos, para as funções correspondentes à categoria de técnico superior 82

Aviso n.º 6141/2020:

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional 83

Aviso n.º 6142/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) 84

Aviso (extrato) n.º 6143/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 85

Aviso (extrato) n.º 6144/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 86

Aviso n.º 6145/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP), para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (psicólogo) 87

Aviso n.º 6146/2020:

Período experimental de assistentes operacionais 88

Aviso n.º 6147/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 89

Aviso n.º 6148/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) 90

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Direção-Geral da Segurança Social:

Aviso (extrato) n.º 6149/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Margarida Amador Ferreira, na carreira e categoria de assistente técnica 91



Aviso (extrato) n.º 6150/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ermelinda Fátima Soares Carvalho Carrapatoso Cinzas na carreira e categoria de assistente técnica

92

Despacho (extrato) n.º 4475/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria da Conceição Guedes de Sousa, como dirigente intermédia de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão de Relações Internacionais (DRPI), da Direção-Geral da Segurança Social

93

Despacho (extrato) n.º 4476/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Camila Pereira Ribas Moura, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de diretora de serviços de Apoio à Gestão (DSAG), da Direção-Geral da Segurança Social

94

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

Aviso n.º 6151/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Ana Rita Batalha Francisco Rodrigues

95

Aviso n.º 6152/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Sara Isabel Lopes Simões Castro

96

Deliberação (extrato) n.º 470/2020:

Designação em regime de substituição, no cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Instalações do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação dos Serviços Centrais do IEFP, I. P.

97

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 4477/2020:

Delegação de competências da Ministra da Saúde na secretaria-geral do Ministério da Saúde, licenciada Ana Margarida de Brito Pedroso

98

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

Aviso n.º 6153/2020:

Nomeados os júris das especialidades indicadas, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto

99

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

Aviso (extrato) n.º 6154/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de vários enfermeiros, da carreira especial de enfermagem, o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de vários ACES

102

Deliberação (extrato) n.º 471/2020:

Autoriza a equiparação a bolseiro a vários enfermeiros da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

105

Despacho (extrato) n.º 4478/2020:

Autoriza a denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da enfermeira Carla Susana Paiva Santos Cabral, na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Sintra

106



Despacho (extrato) n.º 4479/2020:

Autoriza a consolidação da mobilidade interna a enfermeiras na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., dos ACES de Cascais e da Lezíria 107

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

Aviso (extrato) n.º 6155/2020:

Conclusão do período experimental, na carreira especial médica, da assistente de medicina geral e familiar Dr.ª Maria Inês Anão Madureira 108

Despacho n.º 4480/2020:

Delegação de competência na coordenadora da USF Quinta da Prata. 109

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

Aviso (extrato) n.º 6156/2020:

Homologação das listas unitárias de ordenação final — procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 14750/2019. 110

Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 6157/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior. 111

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Edito n.º 94/2020:

PC 4500883200 171/14.06/450 112

Edito n.º 95/2020:

PC 4500883200 171/14.05/851 113

Edito n.º 96/2020:

PC 4500883200 171/14.05/850 114

Edito n.º 97/2020:

PC 4500883200 171/14.05/846 115

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 6158/2020:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Vila Nova de Gaia 116

Agricultura

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 4481/2020:

Definição dos critérios para o estabelecimento da zona demarcada de *Trioza erytreae* Del Guercio, e forma de publicitação da respetiva atualização ... 118



Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 4482/2020:

Regulamento Interno de Horário de Trabalho, Funcionamento e Atendimento da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo 119

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Despacho (extrato) n.º 4483/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria referente ao técnico superior João Miguel Pacheco da Cruz Santana 127

Mar

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 131/2020:

Louvor público ao doutorado Ruben Maciel Correia Ribeiro Eiras 128

PARTE D

Tribunal da Relação de Évora

Despacho n.º 4484/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação de Évora 129

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 472/2020:

Prorrogação da comissão de serviço da inspetora judicial Dr.ª Maria do Carmo Saraiva de Menezes da Silva Dias 130

Regulamento n.º 379/2020:

Regulamento de Deslocações em Serviço e de Ajudas de Custo e Transporte dos Magistrados Judiciais em Exercício de Funções nos Tribunais de 1.ª Instância 131

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Despacho n.º 4485/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR), Dr. Diogo Coelho Soares Rosa, na diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), Dr.ª Maria da Conceição da Silva Ribeiro, e no diretor do Departamento de Gestão por Contrato (DGC), Dr. José Manuel Lopes Neves de Almeida 141

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 6159/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao Aviso n.º 5887/2019 143

Aviso n.º 6160/2020:

Discussão pública do projeto de regulamento de bolsas de investigação da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa 144



ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 4486/2020:

Alteração de ciclo de estudos de mestrado em Finanças 145

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 380/2020:

Visa estabelecer as regras de disponibilização das bicicletas para utilização pública pela Comunidade Académica da Universidade de Aveiro 148

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 6161/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professores associados, do Doutor António Pedro Nunes Caeiro e da Doutora Cláudia Maria Cruz Santos para exercício de funções na Faculdade de Direito 155

Aviso n.º 6162/2020:

Contratação do Doutor Pedro Fernando Simões Costa, como professor auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia 156

Aviso n.º 6163/2020:

Contratação por tempo indeterminado de docentes como professores associados com agregação para o exercício de funções na Faculdade de Economia 157

Aviso n.º 6164/2020:

Contratação do Doutor Nelson Miguel Lopes Soares, como professor auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia 158

Aviso n.º 6165/2020:

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17262/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro de 2019 — referência P048-19-9088 159

Aviso n.º 6166/2020:

Lista unitária de ordenação final, após homologação do procedimento concursal, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19516/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 5 de dezembro de 2019 — referência P048-19-9131 160

Aviso n.º 6167/2020:

Contratação do Doutor Gonçalo Esteves de Oliveira do Canto Moniz como professor associado para o exercício de funções no Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia 161

Aviso n.º 6168/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação com os docentes Doutor Elísio Guerreiro do Estanque, Doutor Hermes Augusto Tadeu Moreira da Costa e Doutor Paulo Jorge Marques Peixoto para exercício de funções na Faculdade de Economia 162

Aviso n.º 6169/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professores associados, com os Doutores Alexandre Libório Dias Pereira, Alexandre Miguel Cardoso de Soveral Martins, Carolina de Castro Nunes Vicente e Cunha, João Paulo Fernandes Remédios Marques e Pedro Canastrá de Azevedo Maia, para exercício de funções na Faculdade de Direito 163



Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 4487/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 164

Despacho n.º 4488/2020:

Delegação de competências no professor Doutor Miguel Tamen no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 166

Despacho n.º 4489/2020:

Concurso para professor associado, na área disciplinar de Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 403/2020 — delegação da presidência do júri 167

Faculdade de Ciências:

Despacho n.º 4490/2020:

Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento de nível de habilidades estrangeiras, requerido por Celso José Miguel Paulo, no Doutor Rui Manuel dos Santos Malhó 168

Faculdade de Medicina:

Despacho n.º 4491/2020:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais 169

Universidade do Minho

Instituto de Letras e Ciências Humanas:

Despacho n.º 4492/2020:

Despacho de delegação de competências nos vice-presidentes do Instituto de Letras e Ciências Humanas 170

Universidade Nova de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 4493/2020:

Nomeação do administrador executivo dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa 171

Universidade do Porto

Despacho n.º 4494/2020:

Delegação de competências para a presidência do júri das provas para o título académico de agregado em Design requeridas pelo Prof. Doutor José Miguel Santos Araújo Carvalhais Fonseca na Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto 172

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 4495/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias 173

Despacho (extrato) n.º 4496/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Nelson Filipe de Brito Nunes 174



Despacho (extrato) n.º 4497/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Teresa Saruga Barradas Castelheiro Penacho 175

Despacho (extrato) n.º 4498/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rodrigo Miguel Arsénio dos Santos Ruivo 176

Despacho (extrato) n.º 4499/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Miguel Tavares Caetano Dias 177

Despacho (extrato) n.º 4500/2020:

Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Pedro Miguel Tavares Caetano Dias 178

Despacho (extrato) n.º 4501/2020:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ricardo Jorge Cavalinhos Estêvão 179

Despacho (extrato) n.º 4502/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Manuel Ramos Moreira 180

Despacho (extrato) n.º 4503/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Alexandre Sousa Bacalhau Paixão 181

Despacho (extrato) n.º 4504/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria João da Palma Jorge Dores 182

Despacho (extrato) n.º 4505/2020:

Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Maria João da Palma Jorge Dores 183

Despacho (extrato) n.º 4506/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paula Cristina Rosado Godinho 184

Despacho (extrato) n.º 4507/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Manuela da Luz Martins 185

Despacho (extrato) n.º 4508/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Armindo Manuel Soares Mendes 186

Despacho (extrato) n.º 4509/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Antónia Luísa Ferro da Silva 187

Despacho (extrato) n.º 4510/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vânia Catarina Parreira Chora Carvalho Castanheira 188

Despacho (extrato) n.º 4511/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra Rebeca Lozano Carvajal 189

Despacho (extrato) n.º 4512/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Garcia Gomes da Silva 190



Despacho (extrato) n.º 4513/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Inês Nobre Martins Camacho 191

Despacho (extrato) n.º 4514/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Helena Isabel Farinho Condeças Raposo 192

Despacho (extrato) n.º 4515/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra de Jesus Bentes Fabela 193

Despacho (extrato) n.º 4516/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Helena Maria Salgueiro Silva Lopes Sardica 194

Regulamento n.º 381/2020:

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Beja dos Maiores de 23 Anos 195

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 4517/2020:

Contrato de trabalho como professora adjunta convidada com Teresa Alexandra Mendes Costa Pereira 205

Despacho (extrato) n.º 4518/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Filipe dos Santos Fernandes 206

Despacho (extrato) n.º 4519/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas com Pedro Gonçalo Alves da Costa Rodrigues 207

Despacho (extrato) n.º 4520/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas com Tatiana Filipa Gomes Nunes 208

Despacho (extrato) n.º 4521/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de assistente convidado 209

Despacho (extrato) n.º 4522/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados 210

Despacho (extrato) n.º 4523/2020:

Adendas aos contratos de trabalho em funções públicas nas categorias de professores adjuntos convidados 211

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 4524/2020:

Nomeação do Prof. Doutor Rodrigo Teixeira Lourenço como pró-presidente para a Qualidade e Promoção do Sucesso Académico 212

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 4525/2020:

Contratação da docente Liliana Cristina Vidal Rosa 213



PARTE G

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 4526/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com pessoal docente, para as diversas escolas deste Instituto..... 214

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6170/2020:

Lista nominativa da transição do pessoal de enfermagem..... 215

Parque Escolar, E. P. E.

Despacho n.º 4527/2020:

Subdelegação de poderes nos gestores de contrato Rui Boto, Ataíde Rosa, Diogo Almeida, António Machado, Carlos Guerreiro, Nuno Simões, Paula Verde, Carolina Ferreira, Toni Figueira, Pedro Lucas, Rita Pereira, Paulo Jesus, Paulo Relvas e José Cheta..... 216

Despacho n.º 4528/2020:

Revogação de poderes subdelegados no engenheiro Carlos Guerreiro e no engenheiro Nuno Simões..... 219

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Regulamento n.º 382/2020:

Aprova o Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Oeste ... 220

Município de Abrantes

Aviso (extrato) n.º 6171/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (lavador/lubrificador de viaturas), para a Divisão de Logística..... 224

Aviso (extrato) n.º 6172/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho para a categoria de fiscal para a Divisão do Urbanismo..... 225

Aviso (extrato) n.º 6173/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento de um estagiário para a categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2 226

Aviso (extrato) n.º 6174/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (canalizador), para a Divisão de Logística..... 227

Aviso (extrato) n.º 6175/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal externo de ingresso para um estagiário da categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1 228



Município de Alcobaça

Aviso (extrato) n.º 6176/2020:

Consolidação de mobilidade interna na mesma carreira e categoria de assistente operacional, em setor de atividade diferente, condução de transportes coletivos, do trabalhador Abel Joaquim Pinto Pereira

229

Aviso (extrato) n.º 6177/2020:

Consolidação da mobilidade interna entre órgãos ou serviços, na carreira e categoria de técnico superior, da Câmara Municipal de Leiria para a Câmara Municipal de Alcobaça, do trabalhador Fernando Eduardo Loureiro Malhó

230

Aviso (extrato) n.º 6178/2020:

Renovação das comissões de serviço de vários titulares de cargos dirigentes da Câmara Municipal de Alcobaça

231

Aviso (extrato) n.º 6179/2020:

Cessação de vínculo de emprego público por denuncia do contrato da trabalhadora Catarina Tereso do Carmo

232

Aviso (extrato) n.º 6180/2020:

Consolidação de mobilidade entre órgãos ou serviços, na carreira e categoria de técnico superior, da União de Freguesias de Pataias e Martingança para a Câmara Municipal de Alcobaça, da trabalhadora Marta Daniel de Sousa Henriques

233

Aviso (extrato) n.º 6181/2020:

Consolidação de mobilidade interna entre órgãos e serviços, na carreira e categoria de assistente técnico, da Câmara Municipal de Caldas da Rainha para a Câmara Municipal de Alcobaça, da trabalhadora Raquel Alexandra Costa Jacinto

234

Aviso (extrato) n.º 6182/2020:

Consolidação de mobilidade interna entre órgãos e serviços, na carreira e categoria de técnico superior, da Câmara Municipal de Leiria para a Câmara Municipal de Alcobaça, da trabalhadora Ana Sofia de Sousa Marques Barrela

235

Município de Alcochete

Aviso (extrato) n.º 6183/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado de várias assistentes operacionais e denúncia dos respetivos contratos a termo resolutivo certo.

236

Aviso (extrato) n.º 6184/2020:

Início de várias mobilidades intercarreiras

237

Aviso (extrato) n.º 6185/2020:

Cessações de vínculos de emprego público de Vítor Valente e Telmo Jesus

238

Aviso (extrato) n.º 6186/2020:

Mobilidades de trabalhadores oriundos de outros organismos — Sara Fernandes, técnica superior, e Carlos Carreira, assistente técnico.

239

Município de Almeirim

Aviso n.º 6187/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, de assistente técnico para técnico de informática.

240



Município de Alvito

Aviso n.º 6188/2020:

Plano Municipal das Florestas contra Incêndios..... 241

Município de Arcos de Valdevez

Aviso (extrato) n.º 6189/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público a termo resolutivo certo para um técnico superior e três assistentes técnicos 242

Município de Avis

Aviso n.º 6190/2020:

Abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado de Ordenamento do Território de Avis 244

Edital n.º 512/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Avis 245

Município de Boticas

Aviso n.º 6191/2020:

Consolidações das mobilidades intercarreiras de dois encarregados operacionais..... 249

Município de Braga

Aviso (extrato) n.º 6192/2020:

Alteração do PDM de Braga em Sete Fontes — prorrogação de prazo.... 250

Aviso (extrato) n.º 6193/2020:

Prorrogação do prazo para elaboração do PU de Sete Fontes 251

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 6194/2020:

Mobilidade intercarreiras das assistentes técnicas Maria Alexandra Campos Carneiro e Ana Cátia da Costa Martins 252

Aviso (extrato) n.º 6195/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente técnico na área de nadador-salvador coordenador 253

Aviso n.º 6196/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional para a Divisão Administrativa e Financeira..... 254

Município de Faro

Regulamento n.º 383/2020:

Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Faro 255

Regulamento n.º 384/2020:

Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro 260

Regulamento n.º 385/2020:

Projeto de alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Faro.... 274



Município da Figueira da Foz

Regulamento n.º 386/2020:

Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz

294

Município da Guarda

Aviso (extrato) n.º 6197/2020:

Cessão da comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo, de Pedro Dinis Nunes Almeida

305

Município de Lisboa

Aviso n.º 6198/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública

306

Aviso n.º 6199/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de enfermeiro da carreira especial (enfermeiro)

307

Aviso n.º 6200/2020:

Celebrados dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional (nadador-salvador) da carreira geral de assistente operacional

308

Município da Maia

Edital n.º 513/2020:

Alteração ao lote 38 do alvará de loteamento n.º 6/94

309

Edital n.º 514/2020:

Alteração ao lote 56 do alvará de loteamento 40/85 — pronúncia

310

Município da Mealhada

Aviso n.º 6201/2020:

Segunda alteração da área de reabilitação urbana do Luso

311

Município de Mirandela

Aviso n.º 6202/2020:

Lista unitária de ordenação final de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP)

312

Município de Odemira

Aviso n.º 6203/2020:

Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Desportiva/Escolar de Odemira e estabelecimento de medidas preventivas

313



Município de Oeiras

Aviso n.º 6204/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico, na área administrativa 315

Aviso n.º 6205/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, na área administrativa 316

Aviso n.º 6206/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico, na área administrativa 317

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 6207/2020:

Lista ordenação final homologada referente ao processo n.º 06/2019. 318

Município de Paredes

Aviso n.º 6208/2020:

Regulamento do Cartão Jovem Municipal do Município de Paredes 319

Município de Penacova

Aviso n.º 6209/2020:

Alteração da operação de reabilitação urbana de Penacova 323

Município de Pinhel

Aviso n.º 6210/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um lugar de técnico superior — Veterinário 324

Município de Portel

Aviso n.º 6211/2020:

Aprovação da operação de reabilitação urbana de Monte do Trigo 325

Município de Tábua

Aviso n.º 6212/2020:

Discussão pública do Projeto da ORU de Tábua 326

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 6213/2020:

Início do processo de elaboração do PIERACA — Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa 327

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 6214/2020:

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Vieira do Minho 2020-2024 329



Município de Vila Nova da Barquinha

Regulamento n.º 387/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Nova da Barquinha 330

Município de Vila Real

Aviso n.º 6215/2020:

Nomeação de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação 334

Aviso n.º 6216/2020:

Consulta pública do Projeto de Regulamento Municipal de Apoio na Deslocação de Alunos Utilizadores do Passe 4_18escola.pt 335

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 6217/2020:

Cessação de relação jurídica emprego público por atribuição de pensão de velhice a Manuel Penedo Dias, assistente operacional (sapador florestal). 336

Aviso n.º 6218/2020:

Nomeação para o cargo de coordenador municipal de proteção civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, de Rui Manuel Nunes Mendes 337

Aviso n.º 6219/2020:

Cessação de relação jurídica emprego público por aposentação, com o assistente técnico, Ernesto Nunes Pedro. 339

Edital n.º 515/2020:

Alteração ao Regulamento de Concessão de Distinções Honoríficas 340

União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha

Aviso n.º 6220/2020:

Lista unitária de ordenação final — carreira de assistente operacional 341

União das Freguesias de Antas e Abade de Vermoim

Aviso n.º 6221/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Antas e Abade de Vermoim. 342

Freguesia de Bem Viver

Aviso n.º 6222/2020:

Celebração de contratos a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente operacional 346

Freguesia de Canaviais

Aviso n.º 6223/2020:

Aprova o Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos da Freguesia de Canaviais. 347



Freguesia de Carragosa

Aviso (extrato) n.º 6224/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Carragosa..... 351

Freguesia de Castanheiro do Sul

Aviso n.º 6225/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castanheiro do Sul..... 352

Freguesia de Castelo Branco

Aviso n.º 6226/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castelo Branco..... 356

União das Freguesias de Chaviães e Paços

Aviso (extrato) n.º 6227/2020:

Aprovação do Código de Conduta da União de Freguesias de Chaviães e Paços aprovado em reunião de 22 de fevereiro de 2020..... 360

Freguesia de Encarnação

Aviso n.º 6228/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Encarnação 361

Freguesia de Landeira

Aviso (extrato) n.º 6229/2020:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras na categoria do trabalhador Orlando António das Neves Dias 365

Regulamento n.º 388/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Landeira 366

Regulamento n.º 389/2020:

Regulamento de Apoio a Cidadãos Portadores de Deficiência Congénita da Freguesia de Landeira 370

Freguesia de Madalena (Vila Nova de Gaia)

Aviso n.º 6230/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Madalena 374

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 6231/2020:

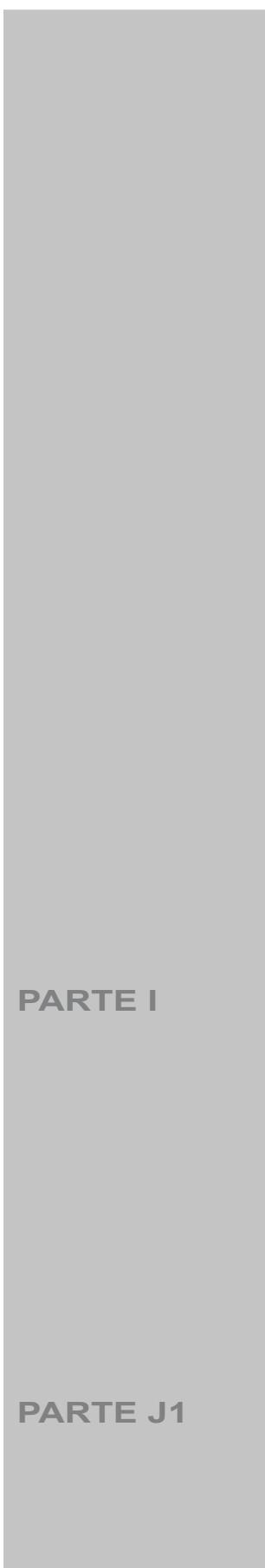
Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Mariana Antunes Lopes Silva 378

Freguesia de Salir

Aviso n.º 6232/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados de procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.....

379



União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões

Regulamento n.º 390/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões 380

União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés

Aviso n.º 6233/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés 384

Freguesia de Vila Real de Santo António

Regulamento n.º 391/2020:

Aprova o Código de Conduta dos eleitos, funcionários e colaboradores da Freguesia de Vila Real de Santo António, tratamento das ofertas de valor superior e inferior a cento e cinquenta euros 388

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso (extrato) n.º 6234/2020:

Procedimento concursal comum para contratação de assistentes operacionais 392

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 6235/2020:

Homologação de procedimentos concursais 395

PARTE I

SESC — Sociedade de Estudos Superiores e Culturais, S. A.

Regulamento n.º 392/2020:

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Politécnico da Lusofonia 396

UNIVERSITAS — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

Despacho n.º 4529/2020:

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica 402

PARTE J1

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso n.º 6236/2020:

Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de cargos de direção intermédia de 1.º grau 406



PARTE J3

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 6237/2020:

Comissão de Trabalhadores e Subcomissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. — Eleição, em 5 de fevereiro de 2020, para o triénio de 2020-2023

407

Aviso n.º 6238/2020:

Comissão de Trabalhadores e Subcomissões de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras — Eleição, em 15 de janeiro de 2020, para o mandato 2020-2023.....

408





ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso (extrato) n.º 6113/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Francisco Carvalho Bicho.

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, após a conclusão do procedimento concursal comum publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril, atinente ao Aviso n.º 6561/2019 (Ref.ª AT/DFT/2019 — um posto), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com: João Francisco Carvalho Bicho. O trabalhador fica sujeita a um período experimental de 120 dias, que se inicia a 1 de abril de 2020, e fica posicionada na 4.ª posição remuneratória, com o nível remuneratório 9 da tabela remuneratória única, da carreira e categoria de Assistente Técnico, mantendo a posição remuneratória auferida, de acordo com o estabelecido na alínea a) do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

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

313125786



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 6114/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal da carreira diplomática do Ministério dos Negócios Estrangeiros a 31 de dezembro de 2019.

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que se encontra afixada desde o dia 31 de março de 2020, no local de estilo do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a lista de antiguidade do pessoal diplomático do quadro deste Ministério, reportada a 31 de dezembro de 2019. O documento pode ainda ser consultado pelos funcionários no respetivo sítio da Intranet.

2 — Da referida lista cabe reclamação a apresentar, pelos interessados, no prazo de 30 dias para os funcionários diplomáticos em território nacional e no prazo de 60 dias para os funcionários diplomáticos no estrangeiro, a contar da data da publicação do presente aviso e a dirigir à Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração.

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

313171923



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 4461/2020

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves.

Considerando a necessidade de aquisição de fardamento diverso destinado aos militares da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o tipo de fardamento necessário para o fornecimento aos militares da Marinha, conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

Atento o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a aquisição de fardamento diverso pela Direção de Abastecimento (NPD 3020006246), pelo preço máximo de 313.432,40 € (trezentos e treze mil, quatrocentos e trinta e dois euros e quarenta cêntimos), IVA não incluído, bem como a adoção do procedimento por Concurso Público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º, do CCP.

Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com o disposto no Despacho de delegação de competências n.º 960/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, e com o artigo 36.º do CCP, deixo, no Diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, com a faculdade de subdelegação, a competência para:

- a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por Concurso Público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, tendente à formação do contrato para a aquisição de fardamento diverso, pelo preço máximo de 313.432,40 € (IVA não incluído);
- b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;
- c) Nos termos do artigo 64 do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;
- d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;
- e) Nos termos dos arts.º 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;
- f) Nos termos dos arts.º 77.º e 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;
- g) Nos termos dos arts.º 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;
- h) Nos termos dos arts.º 86.º a 87.-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;
- i) Nos termos dos arts.º 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;



j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 290.º-A do CCP, designar um gestor do contrato;

l) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;

ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;

iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

m) Atenta a conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves.

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

313123444



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 6115/2020

Sumário: Concurso de admissão aos Cursos de Formação de Sargentos (CFS) 2020.

1 — Nos termos do disposto no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março na redação atual, na Portaria n.º 288/2019, de 3 de setembro e no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada (ALM CEMA) n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020, torna-se público que se encontra aberto durante 15 (quinze) dias úteis, após publicação no *Diário da República*, o concurso interno limitado, para admissão de 75 voluntários no Curso de Formação de Sargentos (CFS), tutelados pela Unidade Politécnica Militar (UPM), para ingresso na categoria de sargentos da Marinha.

2 — O presente concurso é aberto condicionalmente até à publicação do despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, que fixa o número de vagas para admissão, durante o ano de 2020, para o ingresso nos quadros permanentes (QP), na categoria de sargentos para 2020, sendo que:

- a) As vagas que vierem a ser aprovadas pelo referido despacho serão destinadas a um Contingentes Geral (CG) e a um Contingente do Regulamento de Incentivos (CRI);
- b) Concorrem ao CG todos os militares dos QP que satisfação as condições gerais de admissão;
- c) Concorrem ao CRI todos os militares em RC e na situação de RD que satisfação as condições gerais de admissão e que estejam abrangidos pelo previsto no artigo 25.º do RI;
- d) As vagas previstas para o CRI que não forem preenchidas transitarão para o CG.

3 — O CFS 2020/2022, integra os seguintes Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP), em processo de registo pela Direção-Geral do Ensino Superior:

- a) Curso de Formação de Sargentos — Comunicações (C) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Comunicações;
- b) Curso de Formação de Sargentos — Eletromecânicos (EM) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Eletromecânica;
- c) Curso de Formação de Sargentos — Fuzileiros (FZ) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Fuzileiros;
- d) Curso de Formação de Sargentos — Administrativos (Lad) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Secretariado e Gestão Administrativa;
- e) Curso de Formação de Sargentos — Manobras (M) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Manobra;
- f) Curso de Formação de Sargentos — Operações (OP) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Operações;
- g) Curso de Formação de Sargentos — Técnicos Armamento (TA) — integra CTSP — Tecnologias Militares Navais — Armamento;
- h) Curso de Formação de Sargentos — Taifa (TFD/TFH/TFP) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Gestão de Cozinha e Restauração;
- i) Curso de Formação de Sargentos — Mergulhadores (U) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Mergulho;



j) Curso de Formação de Sargentos — Condutores mecânicos de automóveis (V) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Condução e Mecânica de Automóveis;

k) Curso de Formação de Sargentos — Músicos (B) — integra o CTSP — Tecnologias Militares Navais — Músico Instrumentista.

4 — São condições gerais para admissão a concurso:

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

(1) Detentor do posto de cabo ou primeiro-marinheiro na efetividade de serviço, ou na Reserva de Disponibilidade (RD) abrangido pelo Regulamento de Incentivos (RI); ou,

(2) Detentor do posto de segundo-marinheiro há pelo menos três anos, na efetividade de serviço, ou na RD abrangido pelo RI;

(3) Para a classe B, detentor do posto de cabo ou cabo-mor;

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

c) Os candidatos deverão confirmar se as habilitações literárias registadas no seu processo individual estão corretas. Caso não estejam corretas, deverão apresentar, na Direção de Pessoal (DP), até à data de encerramento do concurso, documento original ou fotocópia autenticada, que habilite a devida correção;

d) Ter idade igual ou inferior a 38 anos até 31 de dezembro no ano civil de abertura do concurso;

e) Pertencer à classe que possibilite a sua candidatura de acordo com a seguinte tabela:

Classe do Candidato	Classe em Concurso
Administrativos (Lad) Abastecimentos (L)	Administrativos (Lad).
Comunicações (C)	Comunicações (C).
Eletromecânico (EM) Condutores de Máquinas (CM) Eletricista (E)	Eletromecânicos (EM).
Técnicos de Armamento (TA) Artilheiros (A)	Técnicos de Armamento (TA).
Fuzileiros (FZ)	Fuzileiros (FZ).
Manobras e Serviços (MS) Condutores Mecânicos de Automóveis (V)	Condutores Mecânicos de Automóveis (V).
Manobras e Serviços (MS) Manobras (M)	Manobras (M).
Mergulhadores (U)	Mergulhadores (U).
Músicos (B)	Músicos (B).
Operações (OP) Radarista (R) Torpedeiros-detetores (T)	Operações (OP).
Taifa (TF)	Taifa (TF).

f) Não ter antecedentes criminais;

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



5 — A este concurso aplica-se o Regulamento de Incentivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

6 — Todos os candidatos deverão verificar e comunicar eventuais discrepâncias das informações que constam na nota de assentamentos disponível na Secretaria Virtual em: <https://secretaria-virtual.marinha.pt/Paginas/homepage.aspx>, até à data de encerramento do concurso. Os candidatos em RD poderão solicitar a consulta do seu Processo Individual para o seguinte endereço de correio eletrónico: dp.rrs.rec.int@marinha.pt.

7 — As candidaturas devem-se formalizar durante o período de abertura do concurso, utilizando os seguintes procedimentos:

a) Aos candidatos militares:

(1) Entregar requerimento, conforme modelo em Anexo A e registo criminal, na secretaria da Unidade, Estabelecimento ou Órgão, devidamente datado;

(2) Enviar por correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico dp.rrs.rec.int@marinha.pt a informação constante no Anexo B;

(3) Na impossibilidade de cumprir com o estipulado na alínea 7.a.(1) por motivos imputáveis aos condicionalismos impostos pela pandemia provocada pelo coronavírus, devem:

(a) Enviar via correio eletrónico o requerimento conforme modelo em Anexo A e registo criminal para as respetivas unidades de colocação, com conhecimento para dp.rrs.rec.int@marinha.pt;

b) Às Unidades, Estabelecimentos e Organismos (U/E/O) compete:

(1) Enviar o requerimento, conforme modelo em Anexo A e registo criminal, via correio eletrónico, validado por carimbo ou selo branco, devidamente datado para o seguinte endereço de correio eletrónico: dp.rrs.rec.int@marinha.pt;

(2) Caso os candidatos tenham executado a opção prevista em 7.a.(3), reenviam os e-mails dos candidatos para dp.rrs.rec.int@marinha.pt para efeitos de validação da candidatura;

c) Terminado o período de condicionalismo imposto, deverão os candidatos e as U/E/O cumprir, respetivamente, com o estipulado nos pontos 7.a.(1) e 7.b.(1)

d) Candidatos militares em missões atribuídas fora da área de Lisboa:

(1) Enviar o requerimento, conforme modelos em Anexo A e Anexo B, e registo criminal, via correio eletrónico, validado por carimbo ou selo branco, devidamente datado para o seguinte endereço de correio eletrónico: dp.rrs.rec.int@marinha.pt;

(2) No caso de impossibilidade de envio via correio eletrónico, enviar por mensagem MMHS (Não Classificado) para Pessoalmar a informação constante no Anexo A e Anexo B;

e) Candidatos na RD:

(1) Enviar o requerimento, conforme modelo em Anexo C, e registo criminal, preferencialmente para o endereço de correio eletrónico dp.rrs.rec.int@marinha.pt, ou remetendo-o por correio postal para a seguinte morada:

Marinha
Direção de Pessoal
Repartição de Recrutamento e Seleção
Praça da Armada, 1350-027 Lisboa

8 — O concurso comprehende as seguintes fases e provas de seleção:

a) Fase de admissão: avaliação documental;

b) Fase de seleção e classificação:

(1) Avaliação do mérito;

(2) Provas de aptidão física (PAF);

(3) Avaliação curricular;



- (4) Aferição de conhecimentos;
- (5) Avaliação psicológica;
- (6) Avaliação de aptidão física e psíquica;
- (7) Ordenamento.

9 — Os eventos da fase de seleção e classificação podem não obedecer à sequência indicada na alínea b) do ponto anterior.

10 — A eliminação numa das fases referidas no ponto n.º 8 implica a exclusão do candidato do concurso.

11 — Não é permitida a repetição das fases e provas de seleção referidas no ponto n.º 8.

12 — Considerando como referência o número de vagas a concurso nos termos supramencionados no ponto n.º 1, os candidatos serão convocados para as diferentes fases e provas de seleção em função do seu previsível ordenamento e evolução no processo de admissão do concurso.

13 — A avaliação documental é feita nos termos dos critérios indicados no Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020, sendo eliminados os candidatos que sejam considerados não admitidos por não reunirem as condições gerais de admissão do concurso.

14 — A avaliação do mérito dos candidatos é feita nos termos dos critérios indicados no Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020, sendo eliminados do concurso os candidatos que não tiverem mérito para o acesso ao CFS.

15 — As PAF são efetuadas pelos candidatos convocados, de acordo com as normas de execução previstas no Despacho do ALM CEMA n.º 02/02, de 17 de janeiro, alterado pelo Despacho do ALM CEMA n.º 64/05, de 26 de outubro, sendo eliminados os candidatos que não compareçam ou obtenham a classificação «Não apto».

16 — A avaliação curricular (AC) é calculada através da seguinte fórmula, sendo o seu resultado arredondado às centésimas:

Cálculo da avaliação curricular

Para todas as classes exceto B — AC = $(4A + B + 3C + 2D)/10$;

Para a classe B — AC = $(4A + B + 2C)/7$.

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

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

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

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

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

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



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

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

No caso dos militares das classes de FZ, U, V e para os candidatos oriundos da classe MS que concorram a classe V, a variável «tempo de embarque» não é contabilizada e o denominador a utilizar na fórmula de cálculo de AC tem o valor de «8».

17 — A Prova de Aferição de Conhecimento (PAC) é realizada nos termos dos critérios indicados no Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020 e é classificada numa escala de 0 a 20 valores arredondada às centésimas.

18 — Os candidatos poderão consultar a Bibliografia de apoio relacionada com a PAC no Subportal da Direção de Formação (DF) na Intranet de Marinha, nas respetivas Escolas, ou nas próprias U/E/O nos casos em que disponham da referida Bibliografia.

19 — Os candidatos na situação de Reserva de Disponibilidade (RD) poderão ter acesso ao conjunto de Bibliografia de apoio relacionada com a PAC, no Posto de Atendimento de Reservas e Reformados da Direção de Pessoal ou considerando o seu envio quando solicitado através do endereço eletrónico dp.rse.srr.sec@marinha.pt.

20 — A avaliação psicológica consiste na análise global de aptidões, características e competências avaliadas nas dimensões percepção-cognitiva e de personalidade e motivação, que constituem o perfil exigido para o desempenho de funções inerentes à categoria de sargento. A descrição geral das aptidões, características e competências referentes a todas as classes conforme as normas descritas no Apêndice 2 do Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020. São eliminados do concurso os candidatos que não compareçam ou obtenham o resultado de «Não Apto».

21 — A avaliação da aptidão física e psíquica é verificada através da realização de inspeções médicas, sendo eliminados os candidatos que sejam considerados inaptos, nos termos das condições previstas nas «Tabelas Gerais de Inaptidão e Incapacidade para o Serviço nas Forças Armadas» conforme a Portaria n.º 790/99, de 7 de setembro, na redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1157/2000, de 7 de dezembro e n.º 1195/2001, de 16 de outubro ou não compareçam.

22 — A obtenção de resultado positivo nas análises toxicológicas realizadas no âmbito do processo individual de classificação do concurso constitui motivo de eliminação.

23 — O ordenamento dos candidatos é efetuado pelo júri do concurso para o preenchimento das vagas a concurso ao CFS em cada uma das classes, conforme os termos e critérios indicados no Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020, para o preenchimento das vagas a concurso em cada uma das classes ao CFS, resulta do cálculo da Classificação Final (CF), arredondada às centésimas, pela aplicação da seguinte fórmula:

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

PAC — Classificação da Prova de Aferição de Conhecimentos;

AC — Avaliação curricular.

24 — Em caso de igualdade de classificação final, são utilizados os critérios de desempate conforme o ponto n.º 4 do artigo 17.º do Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2 de abril de 2020.



25 — O júri de seleção do concurso é composto nos termos do Despacho do ALM CEMA n.º 4038/2020, de 10 de março, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 66, de 2 de abril de 2020.

26 — Para efeitos de ordenamento e preenchimento de vagas a que alude o ponto n.º 23, o júri elabora e publica em ordem da DP a lista de ordenamento, na qual constam os candidatos aptos e os candidatos excluídos, nas respetivas classes, ordenados por ordem decrescente de classificação, para o preenchimento das vagas para admissão ao CFS. Os candidatos na RD serão notificados com o envio do anexo da ordem da DP para o endereço de correio eletrónico disponibilizado na informação constante no Anexo C.

27 — As condições de frequência e avaliação do CFS são definidas em normativo próprio da UPM.

28 — Para os candidatos em RD, durante a frequência do CFS não se constitui qualquer vínculo autónomo de emprego público, sendo que, após a sua conclusão com sucesso, a condição de militar dos QP se adquire com o ingresso no primeiro posto do respetivo quadro especial.

29 — Contactos para esclarecimentos adicionais:

Centro de Recrutamento da Armada, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa
Telefone: 213 945 553/213 945 554
Correio eletrónico: dp.rrs.rec.int@marinha.pt

ANEXO A

Modelo de Requerimento

Ex.^{mo} Senhor

Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada

... (NII) ... (Posto) ... (Classe) ... (Nome completo), atualmente a prestar serviço no(a) .../na situação de reserva de disponibilidade (escrever só o que interessa), requer ser admitido ao Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos (Ano), conforme aviso ...

(Para os militares da classe de Manobras e Serviços devem mencionar no requerimento a classe a que pretendem concorrer).

Pede deferimento

(Data)

(Assinatura)

(Visto do Comandante, Diretor ou Chefe)

ANEXO B

Modelo de e-mail para candidatos militares

... (NII) ... (Posto) ... (Classe) ... (Nome completo), atualmente a prestar serviço no(a) ... venho informar que o meu requerimento de candidatura ao concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos (Ano), conforme aviso ..., deu entrada na secretaria da minha Unidade em ... (data) com o registo de entrada n.º ... e que concordo em ser notificado de todos os assuntos relativos ao concurso, através do seguinte email ...@..., e contactado através do número de telemóvel ...



ANEXO C

Modelo de Requerimento

Ex.^{mo} Senhor

Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada

... (NII) ... (Posto) ... (Classe) ... (Nome completo), atualmente na situação de reserva de disponibilidade, requer ser admitido ao Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos (Ano), conforme aviso ...

Foi enviado por endereço eletrónico/entregue na DP o meu requerimento de candidatura ao concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos (Ano), conforme aviso ..., e concordo em ser notificado de todos os assuntos relativos ao concurso, através do seguinte *email* ...@..., e contactado através do número de telemóvel ...

(Para os militares da classe de Manobras e Serviços devem mencionar no requerimento a classe que pretendem concorrer)

Pede deferimento

(Data)

(Assinatura)

(Visto do Comandante, Diretor ou Chefe)

2 de abril de 2020. — O Chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção, *Paulo Alexandre da Silva Alves Martins*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313165921



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 4462/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante, do Primeiro-Sargento 9316794, Marco António Morais de Oliveira.

Ao abrigo do ponto *xxxviii*), da alínea *c*), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 de fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-sargento da classe de Comunicações:

9316794 Marco António Morais de Oliveira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 30 de novembro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 331584 sargento-ajudante C Manuel Bulhões Mota. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 404787 sargento-ajudante C João Alberto Leal Gordinho e à direita do 138893 sargento-ajudante C Luís Manuel Rijo de Almeida.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinada a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

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

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

313122229



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 6116/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do concurso internacional para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor auxiliar da área científica de Matemática Aplicada previsto no mapa de pessoal civil do Exército.

Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso internacional para a categoria de Professor Auxiliar

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso internacional para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Professor Auxiliar da Área Científica de Matemática Aplicada, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 9728/2019, de 5 de junho de 2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108/2019, foi homologada por despacho de 12 de março de 2020, do Exmo TGen AGE, encontrando-se afixada no Quartel de Santo Ovídio, sítio na Praça da Repúblíca, 4099-037, Porto e disponível na página eletrónica do Exército: <https://www.exercito.pt/pt/recrutamento/pessoal-civil>.

13 de março de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Cor. Eng. Avelino João Carvalho Dantas*.

313123225



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 6117/2020

Sumário: Conclusão do período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal civil do Exército.

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 12 de março de 2020, do Tenente-General Ajudante General do Exército, foi homologada, a avaliação final da conclusão, com sucesso, do período experimental do trabalhador abaixo indicado, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 6274/2018, *Diário da República, 2.ª série*, n.º 92, de 14 de maio de 2018.

Carreira/categoria	Nome
Assistente técnico.....	Daniel Cardoso Cunha.

13 de março de 2020. — O Chefe da Repartição, *Avelino João Carvalho Dantas*, Coronel de Engenharia.

313123088



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando Aéreo

Despacho n.º 4463/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Capitão ADMAER 132280-L, Nelson Miguel Leite de Almeida.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Capitão ADMAER 132280-L Nelson Miguel Leite de Almeida, colocado na Esquadra de Administração e Intendência do Comando Aéreo, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 7136/2019, de 18 de junho de 2019, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 12 de agosto de 2019, para:

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

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Capitão ADMAER 132280-L Nelson Miguel Leite de Almeida, colocado na Esquadra de Administração e Intendência do Comando Aéreo, a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 7136/2019, de 18 de junho de 2019, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 12 de agosto de 2019, até ao montante de 5.000,00 €.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 17 de fevereiro de 2020, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito da presente sub-delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

313120009



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 4464/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado precedendo procedimento concursal — Aviso n.º 16662/2019.

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Diretor do Pessoal, de 06 de fevereiro de 2020, por subdelegação de competências, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o trabalhador abaixo indicado para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal da Força Aérea, na carreira/categoría de Técnico Superior, área profissional de Engenharia Têxtil, com efeitos a 01 de março de 2020, precedendo procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 16662/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro.

Nome	Posição remuneratória (a)	Nível remuneratório (b)
Ricardo José Gonçalves Pereira	2.ª	15

(a) Previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.

(b) Previsto na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

2 de março de 2020. — O Diretor, *Major-General António Carlos de Amorim Temporão*.

312016417



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 4465/2020

Sumário: Cessação da nomeação em regime de substituição, a seu pedido, da licenciada Cristina Landeiro Rodrigues como chefe de divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos, desta Secretaria-Geral.

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual, cessa a seu pedido, a nomeação em regime de substituição da licenciada Cristina Landeiro Rodrigues, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos, desta Secretaria-Geral, com efeitos a 1 de abril de 2020.

1 de abril de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313160997



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 6118/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal para o recrutamento de um técnico superior (engenheiro eletrotécnico).

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 16 de março de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal para o recrutamento de um técnico superior (engenheiro eletrotécnico), aberto por despacho do Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, de 9 de outubro de 2019, através do aviso n.º 16884/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 204, de 23 de outubro, e na Bolsa de Emprego Público na mesma data.

2 — A referida lista encontra-se disponível para consulta na Repartição de Recrutamento e Concursos da GNR, sita na Calçada dos Barbadinhos, n.º 7, 1149-094 Lisboa, todos os dias úteis, entre as 09h00-12h00 e as 14h00-17h00, ou no portal de recrutamento da GNR/informações (<https://recrutamento.gnr.pt>).

18 de março de 2020. — O Comandante-Geral, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313139264



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 6119/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal para o recrutamento de três assistentes técnicos.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 18 de março de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal para o recrutamento de 3 assistentes técnicos, aberto por despacho do Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, de 9 de outubro de 2019, através do Aviso n.º 16883/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 23 de outubro, e na Bolsa de Emprego Público na mesma data.

2 — A referida lista encontra-se disponível para consulta na Repartição de Recrutamento e Concursos da GNR, sita na Calçada dos Barbadinhos, n.º 7, 1149-094 Lisboa, todos os dias úteis, entre as 09h00-12h00 e as 14h00-17h00, ou no portal de recrutamento da GNR/informações (<https://recrutamento.gnr.pt>).

20 de março de 2020. — O Comandante-Geral, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313150685



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Declaração de Retificação n.º 324/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 1988/2020, de 18 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, por ter saído com inexatidão o nome do militar no referido despacho.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1988/2020, de 18 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, retifica-se que onde se lê o nome do militar do referido despacho, «Cabo INF 1870304 Américo Domingues Bernandes 21-nov-2018» deve ler-se «Cabo INF 1870304 Américo Domingues Bernardes 21-nov-2018».

22 de fevereiro de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313150766



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 4466/2020

Sumário: Transição para a situação de reforma do Cabo 1846125, Joaquim António Peixoto Santos.

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana após reconhecimento do direito à aposentação pela Caixa Geral de Aposentações, nos termos do artigo 97.º do Estatuto de Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72 de 9 de dezembro, que transite para a situação de reforma, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 89.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o militar abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data da reforma
Cabo.....	INF	1846125	Joaquim António Peixoto Santos	25-fev-19

5 de março de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313139215



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 4467/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe da Delegação Regional de Évora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar.



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

- a) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência de familiar do cidadão da União Europeia, nacional de Estado terceiro, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
- b) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
- c) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência permanente para familiares do cidadão da União, nacionais de Estado terceiro, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

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

- a) Representar o SEF na respetiva área de jurisdição;
- b) Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF;
- c) Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional;
- d) Garantir a instrução dos processos de contraordenação, com exceção dos previstos no artigo 198.º-A da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;
- e) Instaurar processos de afastamento coercivo nos termos do artigo 141.º da Lei 23/2007 na sua atual redação;
- f) Executar as decisões de expulsão;
- g) Efetuar e processar despesas de acordo com as normas de procedimentos estabelecidas;
- h) Arrecadar e contabilizar receitas e prestações de contas à DCGA.

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

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

313157902



JUSTIÇA

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

Aviso n.º 6120/2020

Sumário: Concurso interno de acesso geral para ocupação de sete postos de trabalho na categoria de técnico ajudante de 2.ª classe de medicina legal, aberto pelo Aviso n.º 16731/2019 — novo aviso.

No âmbito do Aviso n.º 16731/2019, publicado no DR, 2.ª série n.º 202, de 21 de outubro, através do qual foi publicitada a abertura de concurso interno de acesso geral para ocupação de sete postos de trabalho na categoria de técnico ajudante de 1.ª classe de medicina legal, da carreira de técnico ajudante de medicina legal, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a referência P10/2019, verificou-se que a entrega de algumas das candidaturas não obedeceu ao procedimento previsto no ponto 10.1 do aviso de abertura.

Neste contexto, procede-se à sua republicação, sem prejuízo das candidaturas anteriormente apresentadas nos termos do mencionado ponto 10.1

1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do INMLCF, I. P. proferida em sessão de 6 de maio de 2019 ao abrigo da competência atribuída pela alínea f) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, na sequência do parecer favorável de Sua Excelência a Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público de 29 de abril de 2019, Despacho n.º 345/2019-SEAEP, precedido do Despacho n.º 608/2019/SEO de Sua Excelência o Secretário de Estado do Orçamento, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral destinado à ocupação de sete postos de trabalho na categoria de técnico ajudante de 1.ª classe de medicina legal, da carreira de técnico ajudante de medicina legal, do mapa de pessoal do INMLCF, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Referência do procedimento P10/2019.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 185/99, de 31 de maio, Código do Procedimento Administrativo e legislação complementar.

3 — Local de trabalho — Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares postos a concurso e esgota-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 185/99, de 31 de maio.

6 — Remuneração — a remuneração é a correspondente ao escalão e ao índice da categoria de técnico ajudante de 1.ª classe de medicina legal, constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 185/99, de 31 de maio.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da LTFP.

7.2 — Requisitos especiais — os constantes na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 185/99, de 31 de maio.

8 — Método de seleção — avaliação curricular, a efetuar nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9 — Sistema de classificação:

9.1 — De acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata da primeira reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.



9.2 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos com classificação final inferior a 9,5 valores.

9.3 — Publicitação das listas — a relação dos candidatos admitidos bem como a lista de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica do INMLCF, I. P., www.inml.mj.pt.

9.4 — As notificações a efetuar no âmbito do presente procedimento processam-se através de correio eletrónico, com recibo de entrega, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10 — Formalização de candidaturas:

10. 1 — As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente, nos dias úteis entre as 8:30h e as 12:30h e entre as 13:30h e as 16:30h, na Sede do INMLCF, I. P., sita na Azinhaga de Santa Comba, Polo das Ciências da Saúde, Polo III, 3000-548 Coimbra, ou enviadas pelo correio, para a referida morada, em carta registada, com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.)

10. 2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- f) Endereço de correio eletrónico para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- g) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais de candidatura enunciados no ponto 7.1 do aviso de abertura.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove inequivocamente: a carreira em que se encontra integrado, a categoria que detém, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular e a posição remuneratória, bem como a avaliação do desempenho dos 2 últimos biénios;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- d) Documento comprovativo dos factos referidos no currículo que relevem para a apreciação do seu mérito.

10.4 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode ainda exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

10.5 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

11 — Composição do júri:

Presidente — O Especialista de 1.ª classe de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica da Carreira Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica do INMLCF, I. P. Amado Fernando Queirós de Moura Marques.

Vogais efetivos:

O Técnico Ajudante Principal de Medicina Legal do INMLCF, I. P. José Alberto Grilo Santos

O Técnico Ajudante Principal de Medicina Legal do INMLCF, I. P. Adelino Manuel Reis Dias Coelho



Vogais suplentes:

O Técnico Ajudante Principal de Medicina Legal do INMLCF, I. P. Amílcar Freitas Rocha
O Técnico Ajudante Principal de Medicina Legal do INMLCF, I. P. Jorge Miguel Ferreira da Silva

11.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

12 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, 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.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

313114615



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Declaração (extrato) n.º 37/2020

Sumário: Torna público que o Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, por despacho de 4 de março de 2020, a pedido da Câmara Municipal Sintra, declarou a utilidade pública da expropriação, com caráter de urgência, de várias parcelas.

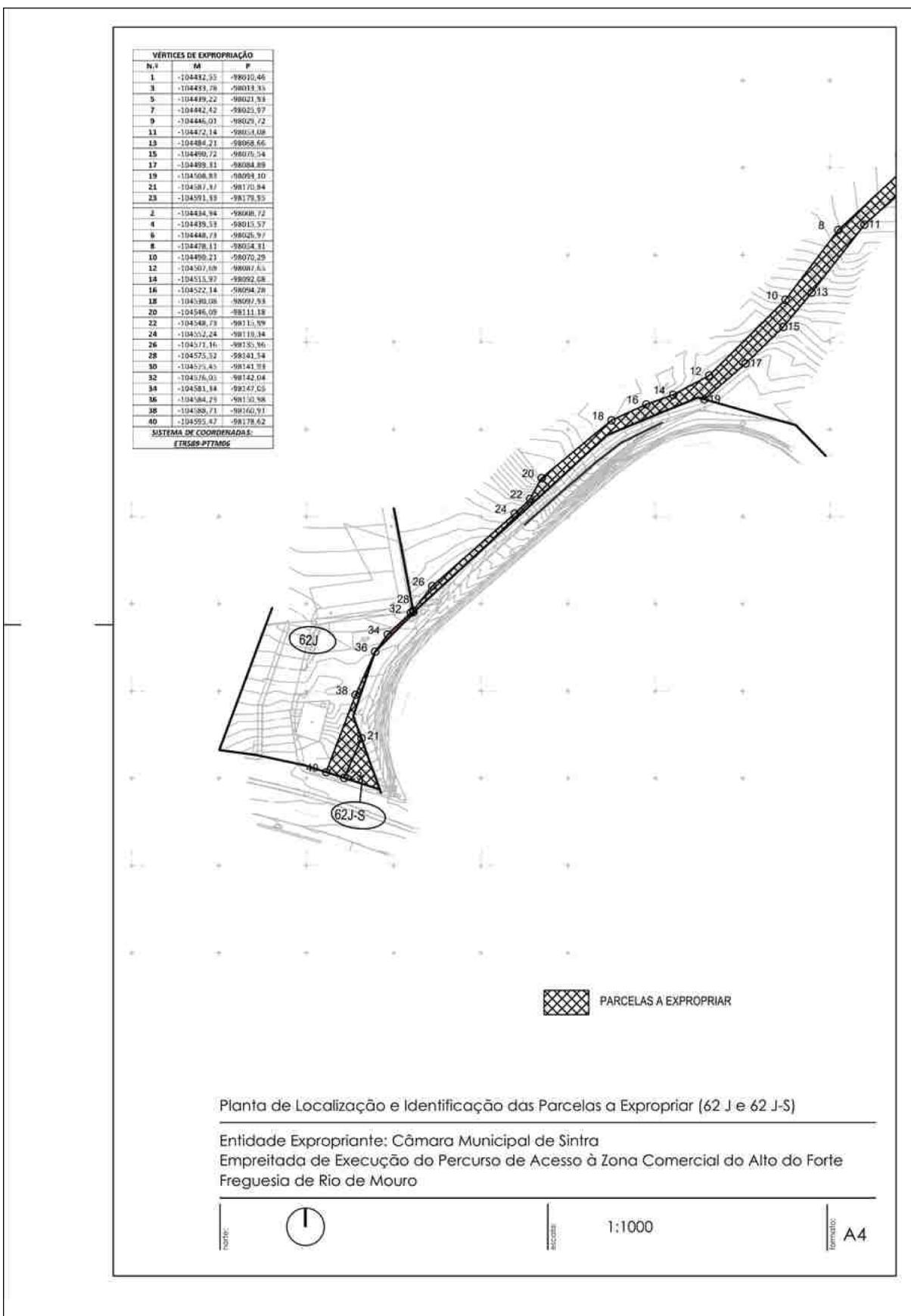
Torna-se público que o Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, por despacho de 4 de março de 2020, a pedido da Câmara Municipal de Sintra, declarou a utilidade pública urgente da expropriação das parcelas a seguir referenciadas e identificadas na planta anexa:

N.º parcela	Proprietários	Área (m ²)	Matriz (Freguesia de Rio de Mouro)		N.º da descrição do registo predial
			Rústica	Urbana	
62 J	Seoane & Vidal, S. A.	75,60	–	10629	2113
62 J-S	Seoane & Vidal, S. A.	42,50	–	10629	2113

A expropriação destina-se à execução do “Projeto de acesso pedonal à zona comercial do Alto do Forte”.

Aquele despacho foi emitido ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, n.º 1 e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, tem os fundamentos de facto e de direito expostos na Informação Técnica n.º I-000304-2020, de 21 de janeiro de 2020, da Direção-Geral das Autarquias Locais, e tem em consideração os documentos constantes do Processo n.º 13.039.19/DAJ, daquela Direção-Geral.

9 de março de 2020. — O Subdiretor-Geral, *António Ribeiro*.



313115417



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 6121/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções públicas, da trabalhadora em funções públicas Maria João Ferreira Santos Silva Diniz.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, torna-se público que pelo Despacho n.º 268/2018-SEAEPE, de 13 de março de 2018, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de acordo com o n.º 3 do artigo 99.º-A publicado em anexo à LTFP, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, da trabalhadora em funções públicas Maria João Ferreira Santos Silva Diniz, na carreira e categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 3 e Índice 620, a que corresponde o montante remuneratório de 2.128,34 (euros), tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 13 de março de 2018.

31 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

313126385



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 4468/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da Dr.^a Paula Alexandre Fernandes Cândido no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Leiria.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho por mim verificada e confirmada pelo competente Conselho Coordenador de Avaliação;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou resultados adequados e demonstrou capacidades de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público, que por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, renovo a comissão de serviço da Dr.^a Paula Alexandre Fernandes Cândido no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Leira, pelo período de 3 anos.

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

30 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre Lacerda*.

313160842



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 4469/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da Dr.^a Sandra Maria Rebelo Chaves no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Portalegre.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho por mim verificada e confirmada pelo competente Conselho Coordenador de Avaliação;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou resultados bons e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público, que por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, renovo a comissão de serviço da Dr.^a Sandra Maria Rebelo Chaves no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Portalegre, pelo período de 3 anos.

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

30 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre Lacerda*.

313160794



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 4470/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da Dr.^a Leonor Maria Moreno Damas Lopes no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Santarém.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho por mim verificada e confirmada pelo competente Conselho Coordenador de Avaliação;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou resultados adequados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público que, por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, renovo a comissão de serviço da Dr.^a Leonor Maria Moreno Damas Lopes no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Santarém, pelo período de 3 anos.

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

31 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre Lacerda*.

313160737



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 4471/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do Dr. Jorge Miguel Lobo Janeiro no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Évora.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho por mim verificada e confirmada pelo competente Conselho Coordenador de Avaliação;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou resultados relevantes e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público que, por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, renovo a comissão de serviço do Dr. Jorge Miguel Lobo Janeiro no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Évora, pelo período de 3 anos.

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

31 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre Lacerda*.

313160672



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 4472/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do Dr. Bruno Duarte Mendes Eiras no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, com a designação de diretor de Serviços de Bibliotecas.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho por mim verificada e confirmada pelo competente Conselho Coordenador de Avaliação;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou resultados relevantes e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público que, por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, renovo a comissão de serviço do Dr. Bruno Duarte Mendes Eiras no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, com a designação de Diretor de Serviços de Bibliotecas, pelo período de 3 anos.

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

31 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre Lacerda*.

313160631



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 4473/2020

Sumário: Designação de substituto legal nas faltas e impedimentos do inspetor-geral pelo subinspetor-geral João Carlos Correia Ribeiro Ramalho.

Nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro, designo como meu substituto nas minhas ausências, faltas e impedimentos, o subinspetor-geral, licenciado João Carlos Correia Ribeiro Ramalho, com efeitos a 31 de janeiro de 2020.

17 de março de 2020. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

313130101



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 4474/2020

Sumário: Designo para substituir o chefe do Gabinete, nas suas ausências e impedimentos, a mestre Maria Antonieta da Costa Mourão Lima Ferreira, adjunta do meu Gabinete

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para substituir o chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos a mestre Maria Antonieta da Costa Mourão Lima Ferreira, adjunta nomeada pelo meu Despacho n.º 1160/2020, de 9 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

11 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

313121865



EDUCAÇÃO

Conselho Nacional de Educação

Relatório n.º 2/2020

Sumário: Versão resumida do Relatório de Atividades relativo ao ano de 2019.

Relatório de Atividades do Conselho Nacional de Educação relativo ao ano de 2019

(versão resumida)

Nos termos do artigo 18.º da Lei Orgânica do Conselho Nacional de Educação, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 21/2015, de 3 de fevereiro, procede-se à publicação do Relatório de Atividades de 2019 (versão resumida). O texto integral do Relatório encontra-se disponível online em www.cnedu.pt.

Introdução

O Conselho Nacional de Educação (CNE), nos termos da sua Lei Orgânica, é um órgão independente, com funções consultivas, que funciona junto dos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e goza de autonomia administrativa. Tem como missão proporcionar a participação das várias forças científicas, sociais, culturais e económicas, na procura de consensos alargados relativamente à política educativa e estão lhe atribuídas as seguintes competências: i) apoiar a formulação e acompanhamento da política educativa da responsabilidade do Governo, através da cooperação entre a Administração Pública, individualidades de reconhecido mérito e representantes dos interesses académicos, sociais e económicos; ii) apreciar e emitir pareceres e recomendações sobre questões relativas à concretização das políticas nacionais dirigidas ao sistema educativo e científico e tecnológico, objetivos e medidas educativas, nomeadamente as relativas à definição, coordenação, promoção, execução e avaliação dessas políticas e iii) promover a reflexão e o debate com vista à formulação de propostas, no âmbito da sua missão e dos objetivos do sistema educativo.

Carateriza-o a sua larga representatividade; a sua autonomia e independência, traduzidas na amovibilidade dos seus membros e na eleição do/a Presidente pelo Parlamento; a sua capacidade de iniciativa que se expressa no estabelecimento de uma agenda própria, através da definição de áreas de intervenção consideradas fundamentais para a melhoria da Educação e da elaboração de recomendações por sua iniciativa e o caráter público das suas deliberações.

O presente relatório de atividades descreve a ação desenvolvida pelo CNE, em 2019, tendo subjacente, quer o Plano de Atividades de 2019, quer o Plano Plurianual de Atividades do CNE 2018-2021. Este último perspetiva a sua ação para o quadriénio, através da definição de objetivos estratégicos e temáticas a abordar durante o período considerado, tendo em conta, entre outros, a situação educativa nacional, as prioridades definidas pelo Governo nas GOP, a vontade expressa de alcançar as metas acordadas no âmbito da União Europeia e da ONU e as transformações tecnológicas e científicas que se anteveem.

Síntese das atividades desenvolvidas

Uma parte significativa do trabalho do Conselho resulta da atividade das Comissões Especializadas Permanentes, num total de seis, e que constam do seu Regimento, aprovado na sessão plenária de 12 de dezembro de 2017, cujas temáticas centrais são as seguintes: Necessidades e desafios educativos das crianças (1.ª Comissão); Necessidades e desafios educativos dos jovens (2.ª Comissão); Necessidades e desafios educativos dos adultos (3.ª Comissão); Atores e recursos da educação (4.ª Comissão); Gestão das ofertas de educação (5.ª Comissão); Desafios do futuro (6.ª Comissão).

Na sua atividade consultiva, o CNE aprovou em 2019 dois pareceres: o Parecer sobre Concurso especial para o acesso ao ensino superior dos titulares dos cursos profissionais e cursos artísticos especializados e o Parecer sobre a aplicação da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime



Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a solicitação do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Comissão de Educação e Ciência da assembleia da República, respetivamente; e três recomendações, emitidas por iniciativa do Conselho: a Recomendação para uma política pública de Educação e Formação de Adultos; a Recomendação sobre Qualificação e valorização de educadores e professores dos ensinos básico e secundário e a Recomendação sobre Ambiente e Educação Ambiental.

Foram realizados uma conferência, um debate e dois seminários ao longo de 2019. A Conferência A Educação e os Desafios do futuro, realizada a 29 e 30 de janeiro, contou com o Alto Patrocínio de Sua Excelência o Presidente da República e a colaboração da Presidência da República e da Fundação Calouste Gulbenkian, onde decorreu a iniciativa. Em 25 de fevereiro, o CNE organizou um Debate sobre o Acesso ao Ensino Superior. Os Seminários Inclusão Hoje: 25 anos depois de Salamanca e Educação e Desafios do Futuro: ambiente e desenvolvimento sustentável foram realizados em maio, 13 e 22 respetivamente, tendo este último sido organizado em parceria com o Conselho Nacional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Foram igualmente efetuadas, em sede de reuniões das Comissões Especializadas Permanentes (CEP), inúmeras audições de especialistas e responsáveis políticos e da administração educativa sobre Educação das crianças dos 0 aos 3 anos, no âmbito da 1.ª CEP; sobre o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior-RJIES e o acesso ao ensino superior, no âmbito da 2.ª CEP; sobre Educação e Formação de Adultos, no âmbito da 3.ª CEP; sobre Revisão de funções e competências de profissionais não docentes, no âmbito da 4.ª CEP e sobre o novo modelo de Avaliação Externa das Escolas e Burocracia eletrónica. A ação das plataformas eletrónicas na administração escolar, no âmbito da 5.ª CEP. Em sede da reunião plenária de novembro, o Senhor Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, Prof. Doutor Manuel Heitor, apresentou quatro dos desafios que Portugal enfrenta com vista ao “reforço da qualificação dos portugueses e um esforço de responsabilização coletivo de forma a garantir um processo efetivo de convergência europeia até 2030”.

A Assembleia da República solicitou ao Conselho Nacional de Educação (CNE), através da Deliberação n.º 4-PL/2018, de 12 de julho, um estudo sobre o regime de seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, que foi concluído e entregue em finais de julho de 2019.

Em novembro, o CNE divulgou o relatório Estado da Educação 2018, edição de 2019, constituído por três partes. Na primeira, apresenta-se a evolução da situação do País relativamente a um conjunto de indicadores, tendo como referência as metas da Estratégia para a Educação e Formação 2020 e os objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 da ONU. Na segunda parte “Todos podem aprender: oito casos em análise”, descrevem-se oito casos inspiradores de escolas e outras instituições educativas que têm contribuído, por serem exemplificativas de estratégias de mudança, para que todos – crianças, jovens e adultos – possam aprender, o que implicou a deslocação às diferentes instituições, sobretudo nos meses de maio e junho, de várias equipas do CNE. A terceira parte “Olhares para o Futuro” inclui textos de diferentes autores, que alertam para áreas e problemas a que urge atender.

O Conselho Nacional de Educação continua a considerar o sítio na internet, o meio privilegiado de divulgação da sua atividade, bem como de estudos e relatórios provenientes de diferentes instituições nacionais e internacionais, ligados a questões da Educação. A atualização permanente da informação e a disponibilização das atas de seminários, de relatórios e estudos têm constituído uma preocupação constante.

Balanço do Trabalho Realizado

A atividade do Conselho em 2019 iniciou, logo em finais de janeiro, com uma grande conferência sobre “A Educação e os desafios de futuro”, na Fundação Calouste Gulbenkian, que contou com o Alto Patrocínio de Sua Excelência o Senhor Presidente da República. Ao longo de dia e meio, cientistas e especialistas de diferentes áreas do conhecimento partilharam os últimos desenvolvimentos e perspetivas sobre: a relação entre tecnologia e comunicação, direitos humanos, ética e política; inteligência artificial e supercomputação; Neurociências, Genómica e Biotecnologia;



o futuro do trabalho; desafios da cidadania: democracia, ética e política de inovação; a centralidade da educação frente aos desafios do futuro. A sessão de encerramento foi presidida pelo senhor Primeiro Ministro, António Costa.

Na sequência desta Conferência, face à urgência de políticas e prioridades educativas em matéria de Educação Ambiental e para o Desenvolvimento Sustentável, o CNE organizou em maio um seminário intitulado “Educação e desafios do futuro: ambiente e desenvolvimento sustentável”, em parceria com o Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável. Pretendia-se com esta iniciativa: alertar para as mudanças climáticas e identificar algumas respostas educativas já em curso ou desejáveis; aprofundar a reflexão e o debate sobre as potencialidades de desenvolvimento sustentável do país, em particular do interior despovoado, e a prevenção escolar de incêndios e outras catástrofes; dar visibilidade às oportunidades abertas pela plataforma marítima e incentivar o seu estudo; reconhecer o trabalho de escolas e ONG em matéria de Cidadania e de Educação Ambiental, identificando boas-práticas, dificuldades e constrangimentos.

Ainda no que diz respeito à organização de iniciativas, em 13 de maio, o Conselho realizou o seminário “Inclusão hoje: 25 anos depois de Salamanca” que se debruçou sobre a Educação Inclusiva, tema central da Declaração de Salamanca (UNESCO, 1994), que impulsionou a implementação de diversas reformas educativas no nosso país com alterações muito significativas na forma como se concretiza o acesso, a participação e a promoção do sucesso de todos os alunos.

Na sua função consultiva, em 2019, o CNE aprovou dois pareceres e três recomendações.

Os dois pareceres referem-se a temas relacionados com o ensino superior, num caso, a revisão do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), solicitado pela Comissão Parlamentar de Educação e Ciência, no outro, a questão do concurso especial para o acesso ao ensino superior dos titulares dos cursos profissionais e cursos artísticos especializados, a pedido do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. Ambos motivaram a realização de inúmeras audições a especialistas, responsáveis das instituições de ensino superior, representantes dos estudantes e dos sindicatos, responsáveis políticos e da administração pública. Para além disso, foi igualmente elaborado um relatório técnico sobre os sistemas de acesso ao ensino superior existentes em alguns países e foi organizada uma iniciativa, designada “Acesso ao Ensino superior em Debate”, que decorreu no Auditório do CNE.

As Recomendações, elaboradas por iniciativa do Conselho, tiveram como foco a política pública de educação e formação de adultos, a educação ambiental e a qualificação e valorização de educadores e professores dos ensinos básico e secundário, questões que o CNE entendeu revisitá-las pela sua pertinência e atualidade. De referir que a primeira das recomendações mencionada foi complementada por um relatório técnico e pela realização de audições.

O ano de 2019 foi também marcado pela elaboração do estudo sobre o regime de seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, solicitado ao CNE pela Assembleia da República, através da Deliberação n.º 4-PL/2018, de 12 de julho. Constituído por quatro partes, o estudo inicia com uma caracterização alargada da situação dos educadores e professores em Portugal (Cap. 1), seguida de um breve historial e descrição do modelo de seleção e recrutamento de docentes em vigor (Cap.2) e de uma análise dos modelos de seleção e recrutamento num conjunto de países europeus selecionados de acordo com critérios previamente estabelecidos (Cap.3). O capítulo final apresenta um “racional” dos cenários a equacionar, baseado no nível em que se situa a entidade responsável pelo recrutamento/ seleção e no grau de conhecimento dos candidatos, sugerindo-se três cenários que poderão ainda ser combinados, permitindo diferentes matizes tendo em consideração os potenciais benefícios, riscos e desafios de concretização. Este trabalho desenvolvido pela assessoria técnico-científica do CNE contou com a colaboração do Centro de Investigação em Políticas do Ensino Superior (CIPES), responsável pelo capítulo 3.

Finalmente, gostaria de destacar o relatório Estado da Educação 2018, edição de 2019, apresentado em novembro.

Com uma estrutura diferente da de anos anteriores, o relatório é constituído por três partes. Na primeira, relativa a metas e indicadores, é de realçar os dados da educação para a primeira infância e educação pré-escolar; a evolução da taxa de retenção e a necessidade de intervir para que continue a diminuir; o envelhecimento dos docentes e a preocupação com o rejuvenescimento



da classe, a qualificação da população e a aprendizagem ao longo da vida. Na segunda, temos relatos de instituições educativas que implementaram mudanças, no sentido do sucesso dos alunos e na formação de pessoas autónomas, cidadãs e críticas. Na terceira parte, os textos de autores diversos apresentam um olhar para o futuro em áreas que estão em mudança.

Como assinalei, na introdução do referido relatório, iniciámos o ano com o estudo, a reflexão e o debate sobre as tendências de futuro, que parecem ter tomado conta de todos os espaços de expressão pública, e terminamos sob o signo da mudança, da inovação e do futuro, com a ideia de que cabe a todos contribuir para a educação de todos e precisamos de todos para a construção desse futuro.

31 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Maria Emilia Brederode Santos*.

313120852



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança

Aviso n.º 6122/2020

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

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 16 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum, publicado a 17 de janeiro de 2020, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de três postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

A lista de ordenação final pode ser consultada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança, na página eletrónica do mesmo Agrupamento, www.aeababebacal.pt, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com a referência OE202001/0736.

16 de março de 2020. — A Diretora, *Maria Teresa Martins Rodrigues Sá*.

313123477



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Alapraia, Cascais

Aviso n.º 6123/2020

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

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para admissão de um técnico superior

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada, do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, aberto pelo aviso OE 202001/0759, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 04 de janeiro de 2020, encontrando-se a mesma afixada no *placard* da entrada principal da escola sede e disponibilizada na página electrónica do Agrupamento em <http://alapraia.edu.pt>

Ordenação	Nome	Valoração	Situação
1.º	Maria Carlota Sotto-Mayor Cardoso Peres	12.000	Admitida.

Nota. — Candidatura única.

6 de março de 2020. — O Diretor, *Luís Malta Teixeira*.

313120877



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira

Aviso n.º 6124/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, Aviso de abertura (extrato) n.º 16091/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019.

Publicação da Lista Unitária de Ordenação Final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente de 10 de março de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada no átrio do bloco A, na Escola Sede e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Agrupamento e BEP.

10 de março de 2020. — A Diretora, *Dr.^a Sérgia Maria Vicente Coelho Medeiros*.

313113805



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal

Aviso n.º 6125/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para a ocupação de seis postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 39 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, para 6 (seis) contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, até ao dia 19 de junho de 2020, de 3,5 (três vírgula cinco) horas/dia, de acordo com o despacho, de 10/03/2020, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para assegurarem serviços de limpeza, no Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal.

2 — Legislação aplicável — o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Tipo de ato: Anúncio.

4 — Âmbito do recrutamento — por *mail* da DGEstE-DSRA — Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços Região Alentejo, foi autorizado a celebrar contratos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até 19 de junho de 2020, com a duração máxima de 3,5 horas por dia.

5 — Local de trabalho — Instalações do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal.

6 — Caracterização do posto de trabalho — funções de limpeza.

6.1 — Atribuições — providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, e tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Número de contratos — 6 contratos de 3,5 horas diárias.

8 — Remuneração horária prevista — 3,82 €.

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: ser detentor de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. A escolaridade obrigatória poderá ser substituída por experiência profissional comprovada, pelo exercício de funções nesta área.



10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.2 — Forma — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.

11 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e n.º Identificação Fiscal;

b) Cópia do certificado de habilitações académicas;

c) Currículo e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação e experiência profissional.

12 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços de administração escolar ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado do Diretor do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, Estrada Sr. dos Mártires, 7580 -131 Alcácer do Sal.

13 — O método utilizado para a seleção dos candidatos é a avaliação curricular.

14 — Os critérios de seleção e respetivas ponderações encontram-se publicados na página do agrupamento e afixadas no átrio da Escola Secundária de Alcácer do Sal.

15 — Os resultados do concurso serão afixados nos serviços de administração escolar e na página eletrónica da escola, no prazo máximo de 10 dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

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

16 de março de 2020. — O Diretor, *Nelson Francisco Bernardo Latas*.

313127851



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almeida

Aviso n.º 6126/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal prévio de eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Almeida.

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no *Diário da República* n.º 126, 1.ª série, de 2 de julho de 2012, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Almeida, em Almeida, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao procedimento concursal, são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e publicadas em anexo pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

1.1 — Os docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar;

1.2 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos professores do Ensino Básico e Secundário;

b) Possuam experiência de, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos: diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, Presidente ou vice -presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterados pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no *Diário da República* n.º 126, 1.ª série, de 2 de julho de 2012, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo;

d) possuam currículo relevante na área de gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da Comissão Especializada do Conselho Geral.

2 — Formalização das candidaturas

2.1 — A candidatura deve ser formalizada até dez dias úteis, após a publicação do Aviso de Abertura no *Diário da República*.

2.2 — A candidatura pode ser entregue, pelo próprio, em suporte papel, nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Almeida, no horário normal de funcionamento, entre as 9 h 00 e as 16 h 00 em carta fechada contra o respetivo recibo, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral, para Agrupamento de Escolas de Almeida, Av. Prof. Dr. José Pinto Peixoto, 6350-238 Almeida, expedido até à data limite do prazo fixado no ponto anterior.

2.3 — No ato da apresentação e formalização da candidatura, o candidato entrega obrigatoriamente, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Requerimento de candidatura ao procedimento concursal, em modelo próprio, disponibilizado no sítio do Agrupamento de Escolas de Almeida <http://www.agrupamentodealmeida.net/portal/>, nos Serviços Administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral;



b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, contendo toda a informação considerada pertinente a esta candidatura, acompanhado da respetiva prova documental, que será dispensada para os docentes em serviço no Agrupamento respetivo, à data do procedimento concursal, e cujos elementos de prova se encontrem averbados no registo biográfico ou arquivados no processo individual;

c) Projeto de Intervenção com páginas numeradas e rubricadas e, no final, datado e assinado, contendo, obrigatoriamente, a identificação dos problemas do Agrupamento, a missão, as metas e as grandes linhas orientadoras de ação, bem como a explicitação do plano estratégico que o candidato se propõe realizar no mandato. O documento deve conter, no máximo 15 páginas, obedecendo às seguintes formatações: Letra Arial, tamanho 12; espaçamento entre linhas 1,5 linhas; margens superior e inferior 2,5cm; esquerda 3 cm e direita 2 a 2,5 cm:

d) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo, o tempo de serviço e a última avaliação de desempenho do candidato;

e) Fotocópia autenticada do Registo Biográfico ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional, exceto se o processo individual do candidato contiver este documento e se encontrar no respetivo Agrupamento;

f) Pendrive com toda a documentação em formato PDF.

g) Quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, considerados relevantes para a apreciação da respetiva candidatura.

2.4 — Todos os candidatos admitidos no procedimento concursal são notificados para uma entrevista individual.

3 — A Comissão Especializada procede à apreciação das candidaturas, de acordo com o estabelecido no ponto 5 do artigo 22.º - B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e publicadas em anexo pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho:

3.1 — Os métodos a utilizar para a avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) Análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, visando apreciar a sua relevância e mérito para o exercício de funções de Diretor do Agrupamento de Escolas de Almeida;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Almeida visando apreciar a relevância do projeto e dos problemas diagnosticados demonstrativos do conhecimento da realidade do agrupamento pelo candidato e a coerência entre estes e a missão, as metas e as estratégias de intervenção propostas;

c) Resultado da entrevista individual realizada ao candidato, com a duração máxima de 30 minutos, visando aprofundar os aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto e apreciar os conhecimentos, as capacidades e as competências pessoais do candidato, ou seja, a adequação do perfil deste às exigências inerentes ao cargo, verificando-se também, se a fundamentação do Projeto de Intervenção é adequada à realidade do Agrupamento;

4 — No prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir do 1.º dia útil após a data limite de apresentação da candidatura, é elaborada, ordenada por ordem alfabética e afixada na escola sede do Agrupamento e na respetiva Página Eletrónica do Agrupamento, a lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal, sendo esta a única forma de notificação do candidato.

5 — Do resultado do concurso é dado conhecimento ao candidato eleito através de correio registado com aviso de receção ou através de notificação presencial e à comunidade educativa, bem como aos restantes candidatos, através da afixação em local apropriado nas instalações da escola sede do Agrupamento e na página eletrónica respetiva.

6 — Aos casos omissos neste aviso aplica-se Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no *Diário da República* n.º 126, 1.ª série, de 2 de julho de 2012, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Regulamento para o recrutamento do Diretor do Agrupamento de Escolas De Almeida e o Código do procedimento administrativo.

10 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Hélder Pereira Castanheira Martinho*.

313125064



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alvaiázere

Aviso n.º 6127/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho na categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP, publicitados na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202001/0377, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 16 de março de 2020, com a seguinte Técnica Superior, Psicóloga:

Liliana Catarina Lourenço Ferreira.

3 de abril de 2020. — A Subdiretora, *Fernanda de Jesus Lourenço Silveiro*.

313165905



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Benfica, Lisboa

Aviso n.º 6128/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnicos superiores — PREVPAP.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários — Técnicos Superiores, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP, destinado ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, homologada por meu despacho de 12 de março de 2020, se encontra afixada em local visível e público das nossas instalações e publicada na página eletrónica.

13 de março de 2020. — O Diretor, *Manuel Figueira Castilho Esperança*.

313123566



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Cercado do Porto, Porto

Aviso n.º 6129/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública

Nos termos 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 candidato aprovado, relativo ao Procedimento Concursal Comum de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), para ocupação de 6 lugares 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 OE202001/0519, foi homologada por meu despacho de 3 de fevereiro de 2020, encontrando -se afixada em local visível nas instalações do Agrupamento de Escolas Cercado do Porto, Porto e disponibilizada na página eletrónica.

Nome dos candidatos	Classificação final
Mafalda M ^a Filipe Carranca de Novais Pimenta	16,625
M ^a do Rosário da Silva Ferreira	16,875
Ana Margarida Carvalho Maia	16,625
Susana Clara Carvalho de Almeida	16,625
Elisabete Machado Ribeiro	16,500
Gabriela Fátima Lopes Oliveira	16,000

11 de março de 2020. — O Diretor, *Manuel António Sousa Oliveira*.

313124254



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga

Aviso n.º 6130/2020

Sumário: Homologação da lista final — regularização extraordinária de vínculos precários, técnicos superiores — terapeuta da fala.

O Diretor do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga torna público, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de 6 Técnicos Superiores, (terapeuta da fala) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que se refere à oferta publicada na BEP com o código OE202001/0578. A lista encontra-se publicada na página do Agrupamento.

Nome	Categoria
Carmen Micaela da Silva Torres	Técnico superior.
Liliana Fernandes da Costa	Técnico superior.
Ângela Joana Rodrigues Caldas	Técnico superior.
Ana Margarida Covas.	Técnico superior.
Ana Cristina Braga da Conceição	Técnico superior.
Rosânia Ferreira da Penha de Sousa Rebelo	Técnico superior.

16 de março de 2020. — O Diretor, *João Luís Dantas Leite*.

313128394



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga

Aviso n.º 6131/2020

Sumário: Homologação da lista final — regularização extraordinária de vínculos precários, técnicos superiores — intérpretes de língua gestual portuguesa.

O Diretor do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga torna público nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de 8 Técnicos Superiores, (Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que se refere à oferta publicada na BEP com o código OE202001/0579. A lista encontra-se afixada na página do Agrupamento.

Nome	Categoria
Susana Filipa Marques Branco	Técnico Superior.
Sónia Carina Ribeiro Coelho	Técnico Superior.
Vera da Conceição São Bento Macedo	Técnico Superior.
Sara Andreia da Costa Barbosa	Técnico Superior.
Fernanda Natércia da Rocha Teixeira	Técnico Superior.
Pedro Emanuel Folha de Freitas	Técnico Superior.
Eduardo João Oliveira Coelho	Técnico Superior.
Marisa dos Anjos Afonso Moreira	Técnico Superior.

16 de março de 2020. — O Diretor, *João Luís Dantas Leite*.

313125437



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 6132/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — PREVPAP, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com dispensa do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 17 de março de 2020, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Liliana da Conceição Pereira da Silva	Técnico superior	2.ª	15

17/03/2020. — O Diretor, *António Almeida Figueiredo*.

313128215



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, Maia

Aviso n.º 6133/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para admissão de oito técnicos superiores.

Luís Miguel Madureira Baptista Ferreira, Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, faz público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se encontra afixado no átrio de entrada da Escola Básica e Secundária Dr. Vieira de Carvalho e disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho (<http://agev-carvalho.net>) a Lista Unitária de Ordenação Final homologada dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para preenchimento de oito postos de trabalho, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, aberto pelo aviso OE202001/0836 publicado na Bolsa de Emprego Público, em 21 de janeiro de 2020.

Conforme previsto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar.

17 de março de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel Madureira Baptista Ferreira*.

313127202



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Esmoriz, Ovar Norte

Aviso n.º 6134/2020

Sumário: Lista homologada da avaliação final do período experimental da assistente operacional Helena Matilde dos Santos Silva.

Por despacho da Senhora Diretora e nos termos do disposto do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologada a avaliação final do período experimental da assistente operacional Helena Matilde dos Santos Silva com a nota final de 17 (dezassete), no período de 25 de outubro de 2019 a 3 de fevereiro de 2020, na sequência da celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, neste Agrupamento.

17 de março de 2019. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

313126182



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto

Aviso (extrato) n.º 6135/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 14466/2019, publicitado no *Diário da República*, Série II, n.º 179, de 17 de setembro de 2019. A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em lugar de estilo na escola sede do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em www.agrupamento-eugenioandrade.org.

16 de março de 2020. — O Diretor, *Emídio José dos Santos Afonso Isaías*.

313124481



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

Aviso n.º 6136/2020

Sumário: Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — Programa de regularização extraordinária de vínculos precários

Em cumprimento da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no seu artigo 4.º, n.º 1 alínea b) e em resultado do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho — Psicólogo da carreira e categoria de técnico superior, do Pessoal Não Docente da Escola Secundária José Régio, Vila do Conde, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários — PREVPAP foi celebrado contrato em funções públicas por tempo indeterminado à candidata seguinte:

Ana Cristina Novo Nunes — Psicóloga.

16 de março de 2020. — O Diretor, *António Manuel da Costa Almeida*.

313124124



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 6137/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2019.

Nos termos do disposto no artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sede do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, a lista de antiguidade do pessoal não docente afeto a este mesmo agrupamento, reportada a 31 de dezembro de 2019.

Os não docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso para apresentarem as suas reclamações ao dirigente máximo do serviço.

2 de março de 2020. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado*.

313162576



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova

Aviso n.º 6138/2020

Sumário: Cessação de funções de pessoal docente e não docente por motivo de aposentação — 2019.

Cessação de funções de pessoal docente e não docente por motivo de aposentação — 2019

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019:

Nome	Categoria	Índice/nível	Data de aposentação
Isilda Maria Pereira Fernandes	Assistente operacional	4	30/04/2019
Maria Alice Farias Justo	Assistente operacional	7	30/11/2019
Maria Teresa Godinho Pereira	Professora	245	21/12/2019

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Rijo Salgueiro*.

313127924



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 6139/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada — técnicos superiores, um posto de trabalho.

Nos termos e para os efeitos do disposto do 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 dos candidatos referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Vila Nova de Gaia na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), foi homologada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Grijó, Vila Nova de Gaia em 11 de março de 2020, encontrando-se afixada em local visível e público da sede deste Agrupamento.

11 de março de 2020. — O Diretor, *Eduardo José Alves Carreira da Fonseca*.

313120803



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora

Aviso n.º 6140/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos, para as funções correspondentes à categoria de técnico superior.

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP)

Lista Unitária de Ordenação Final (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho, datado de 13/03/2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de treze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), código OE202002/0033. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do agrupamento em www.ebim.pt e afixada nos serviços administrativos do agrupamento.

13-03-2020. — O Diretor, *Alexandre Filipe Carpelho Pires*.

313123736



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa

Aviso n.º 6141/2020

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto nos números 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 13 de março de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental do seguinte trabalhador, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11591/2019, de 17 de julho.

O referido período experimental foi concluído com sucesso tendo sido atribuída a seguinte classificação:

Cláudia Raquel Pires Nunes Teixeira Gomes Fernandes — 15,83 valores.

De acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o tempo de duração desse período será contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16/03/2020. — O Diretor, *Adelino António Tomé Queirós*.

313124295



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Monte da Lua, Sintra

Aviso n.º 6142/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso de Abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202001/0245, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 20 de fevereiro de 2020, com as trabalhadoras Angelina Maria da Silva Costa e Margarida Maria Pires Carneiro da Conceição Ribeiro Vicente, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 1201,48 (euros).

13 de março de 2020. — A Diretora, *Ana Teresa Vieira Louro*.

313122148



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, São João da Madeira

Aviso (extrato) n.º 6143/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal de regularização extraordinária, publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201904/0862, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente técnica, Luciana Silva Lima.

11 de março de 2020. — O Diretor, *Mário António Silva Coelho*.

313120658



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, São João da Madeira

Aviso (extrato) n.º 6144/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal de regularização extraordinária, publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE202001/0860, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior, Susana Margarida da Silva Almeida.

11 de março de 2020. — O Diretor, *Mário António Silva Coelho*.

313120747



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, Belmonte

Aviso n.º 6145/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP), para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (psicólogo).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 13 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso n.º OE202001/1053, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior. A lista unitária de ordenação final homologada encontra -se afixada no lugar de estilo da escola sede e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, Belmonte (<http://www.ae-pedroalvarescabral.net>).

13 de março de 2020. — O Diretor, *David Augusto Caneiro*.

313127949



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso n.º 6146/2020

Sumário: Período experimental de assistentes operacionais.

Para efeitos do disposto nos pontos 4 e 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as trabalhadoras Soraia Lucília Santos Rodrigues e Sandra Isabel Inácio Faustino concluíram com sucesso os seus períodos experimentais, com a avaliação de doze valores respetivamente na carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da referida Lei, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

13 de março de 2020. — A Diretora, *Alexandra Isabel Amador Grazina Marques*.

313120771



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Básica da Ponte, Vila das Aves, Santo Tirso

Aviso n.º 6147/2020

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

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento (código de oferta BEP: OE202001/0574), para ocupação de um posto de trabalho de um técnico superior especializado — Psicólogo, na Escola Básica da Ponte, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata: Anabela da Silva Fernandes.

12 de março de 2020. — A Gestora, *Eugénia Maria da Silva Tavares*.

313120544



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso n.º 6148/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP)

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes deste Agrupamento, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Técnico Superior, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) foram celebrados dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes candidatos:

Nome	Categoria/Carreira	Posição remuneratória
Ana Filipa de Andrade Ferreira.	Técnico Superior	1.ª posição.
Fátima Cristina Ribeiro Pires	Técnico Superior	1.ª posição.

O presente contrato fica dispensado de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria do trabalhador, de 240 dias, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13 de março de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel dos Reis Varela*.

313122545



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Aviso (extrato) n.º 6149/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Margarida Amador Ferreira, na carreira e categoria de assistente técnica.

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, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada, por meu despacho de 3 de março de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Segurança Social, da Assistente Operacional abaixo indicada:

Ana Margarida Amador Ferreira — consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de Assistente Técnica, ficando posicionada na 1.ª posição e no nível 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos à data do despacho.

26 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

313162121



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Aviso (extrato) n.º 6150/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ermelinda Fátima Soares Carvalho Carrapatoso Cinzas na carreira e categoria de assistente técnica.

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, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada, por meu despacho de 30 de março de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Segurança Social, da Assistente Operacional abaixo indicada:

Ermelinda Fátima Soares Carvalho Carrapatoso Cinzas — consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de Assistente Técnica, ficando posicionada na 1.ª posição e no nível 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos à data do despacho.

31 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

313163078



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 4475/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria da Conceição Guedes de Sousa, como dirigente intermédia de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão de Relações Internacionais (DRPI), da Direção-Geral da Segurança Social.

Torna-se público que, por meu despacho de 23 de março de 2020, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Maria da Conceição Guedes de Sousa, como dirigente intermédia de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de Relações Internacionais (DRPI), da Direção-Geral da Segurança Social, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

A renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 06 de junho de 2020.

26 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

313159806



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 4476/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Camila Pereira Ribas Mouteira, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de diretora de serviços de Apoio à Gestão (DSAG), da Direção-Geral da Segurança Social.

Torna-se público que, por meu despacho de 23 de março de 2020, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Camila Pereira Ribas Mouteira, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de Diretora de Serviços de Apoio à Gestão (DSAG), da Direção-Geral da Segurança Social, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

A renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 21 de junho de 2020.

26 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

313158915



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 6151/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Ana Rita Batalha Francisco Rodrigues.

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, de acordo com o estatuto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Ana Rita Batalha Francisco Rodrigues, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com produção de efeitos a 1 de outubro de 2019.

2020-04-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313159296



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 6152/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Sara Isabel Lopes Simões Castro.

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, de acordo com o estatuto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Sara Isabel Lopes Simões Castro, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de julho de 2019.

2020-04-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313159085



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 470/2020

Sumário: Designação em regime de substituição, no cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Instalações do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação dos Serviços Centrais do IEFP, I. P.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 2 do artigo 3.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 4 de março de 2020, foi nomeada, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a mestre Tânia Alexandra Martinho dos Santos Reis, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Instalações do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 3 de março de 2020.

Nota Curricular

Tânia Alexandra Martinho dos Santos Reis

Habilidades académicas: Mestrado em Construção — Instituto Superior Técnico; Lic. em Engenharia Civil — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa; Lic. em Engenharia do Território/ Instituto Superior Técnico.

Atividade Profissional:

Exerce, desde fevereiro de 2019, o cargo Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão e Conservação de Empreendimentos da Direção de Serviços de Instalações do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação dos Serviços Centrais do IEFP, I. P.

No ano de 2018 e 2019 exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Valorização de Aprendizagens, da Direção de Serviços de Certificação e Competências e Qualidade, em regime de cedência de interesse público, no Centro de Formação Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Sul.

Entre setembro de 2015 e fevereiro de 2018 Técnica Superior a exercer funções na Direção de Serviços de Instalações do IEFP, I. P., em regime de mobilidade.

Técnica Superior, dos quadros da Câmara Municipal de Loures, desde março de 2008, exercendo funções no Serviço Municipal de Proteção Civil e no Departamento de Gestão Urbanísticas.

Técnica superior, na Câmara Municipal de Odivelas, no período de dezembro de 2003 a fevereiro de 2008, no Departamento de Gestão Urbanística.

Outras informações: CAP de Formador do IEFP, I. P.; CAP para exercer a profissão de Técnico Superior de Segurança no Trabalho. Coautora de artigos e livros relacionados com Engenharia.

2020-04-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313159133



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 4477/2020

Sumário: Delegação de competências da Ministra da Saúde na secretária-geral do Ministério da Saúde, licenciada Ana Margarida de Brito Pedroso.

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 secretária-geral do Ministério da Saúde, licenciada Ana Margarida de Brito Pedroso, 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 secretária-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 23 de março de 2020, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas.

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

313168984



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 6153/2020

Sumário: Nomeação dos júris de diversas especialidades, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, datada de 12 de março, p.p., foram nomeados os júris das especialidades indicadas, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017*, com a seguinte composição:

Júri único de Angiologia e Cirurgia Vascular — ARS LVT

Presidente: Dr.ª Maria Emília Mendes Galinha Ferreira Fonseca — Assistente Graduada Sénior — Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Maria José Chaves Tavares Ferreira Barbas — Assistente Graduada Sénior — Centro Hospitalar Garcia da Orta, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr. Luis Alberto da Cunha Mendes Pedro — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Carlos Alberto Alves Martins — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

2.º Vogal — Dr. José Frederico Castro Aragão de Moraes — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

Júri único de Imunohemoterapia — ARS Centro

Presidente: Dr.ª Mariana Ofélia da Silva Costa — Assistente Graduada Sénior — Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Jorge Humberto Moura Pinto Tomaz — Assistente Graduado — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr.ª Maria Helena Dias Alves — Assistente Graduada Sénior — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge — Porto;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Álvaro Ferreira da Cunha Monteiro — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

2.º Vogal — Dr. José Ramón Salvado González — Assistente Graduado — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.



Júri n.º 1 de Pneumologia — ARS LVT

Presidente: Dr.^a Maria Cristina de Brito Eusébio Bárbara Prista Caetano — Assistente Graduada Sénior — Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.^a Paula Maria Gonçalves Pinto — Assistente Graduada — Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr. Fernando José da Silva Santos Barata — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.^a Maria Adriana Morais Macedo de Magalhães — Assistente Graduada — Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.;

2.º Vogal — Dr.^a Maria Fátima Miguel Rodrigues — Assistente Graduada — Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Júri n.º 2 de Pneumologia — ARS Norte

Presidente: Dr. José Augusto Lino Pinheiro Braga — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.^a Maria Margarida Faria da Rocha — Assistente Graduada — Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr.^a Inês Antunes da Cruz Gonçalves Marcos — Assistente Graduada — Centro Hospitalar e Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.^a Maria Margarida Sengo Felizardo — Assistente Graduada — Hospital Beatriz Angelo;

2.º Vogal — Dr. Paulo Martins Vicente — Assistente Graduado — Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Júri n.º 3 de Pneumologia — ARS Centro

Presidente: Dr. Salvato Maciel de Castro Feijão — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.^a Maria Alcide Tavares Marques — Assistente Graduada — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr.^a Maria Teresa Shiang Tzer — Assistente Graduada — Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Jorge Alberto de Magalhães Ferreira — Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

2.º Vogal — Dr.^a Sara Elisabete Marta Oliveira Silva Freitas — Assistente Graduada — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Nos termos do disposto nos n.^{os} 2 e 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, existindo mais que um júri por área profissional, numa determinada região de saúde, a



distribuição de candidatos pelos mesmos far-se-á por sorteio público, a realizar nas instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, sitas no Parque de Saúde de Lisboa, edifício 16, Avenida do Brasil, n.º 53, 1700 -063 Lisboa, no 5.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, às 14h00.

12-03-2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

313121362

**SAÚDE**

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

Aviso (extrato) n.º 6154/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de vários enfermeiros, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de vários ACES.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do processo de colocação de 156 enfermeiros publicitado através do Aviso n.º 15094/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 27.9, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 8 postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., tendo, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sido designados os júris para os períodos experimentais, de acordo com o seguinte:

Nome	Data de início de contrato	Posicionamento remuneratório TRU		Júri do período experimental
		Posição/nível	Remuneração	

ACES Almada Seixal

Ana Filipa Martinho Chambel Pereira.	20-01-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Susana Ermelinda Ferreira Santos, Enfermeira Vocal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais Efetivos: Vera Sofia Graça Tiago Durão, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria João da Silva Morais, Enfermeiras Especialistas; Vogais Suplentes: Fernanda Manuela Lopes Pena, Enfermeira e Maria Inês Marreiros Duarte Domingos, Enfermeira Especialista.
--------------------------------------	------------	----------------------	-----------	--

ACES Estuário do Tejo

Joana Isabel Júlio dos Reis . . .	03-02-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Paula Cristina Vasques da Costa, Enfermeiro Gestor; Vogais efetivos: Verónica Oliveira Cardoso Figueiredo, Enfermeira que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Lina Maria Gonçalves Meirinhos, Enfermeira Especialista; Vogais suplentes: Carla Sofia Nunes Lopes Vieira e João Carlos Estrabocha Calado, Enfermeiros.
Susana Maria Almeida Cascão				Presidente: Carla Rosa Ferreira Cunha, Enfermeiro Gestor; Vogais efetivos: Carlos Manuel Neves Fidalgo, Enfermeiro que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Mónica Paulo Santos Fuzeiro Conceição, Enfermeira Especialista; Vogais suplentes: Maria Cristina Carvalho Gonçalves e Dina Teresa Valéria Barrela, Enfermeiras Especialistas.

ACES Lezíria

Dina Maria Nunes da Silva . . .	03-02-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Hugo Miguel Garcia de Sousa, Enfermeiro Vocal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais efetivos: Susana Silva Carvalho Ferreira, Enfermeira Especialista que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos e Márcia Isabel Rama Rodrigues, Enfermeira; Vogais suplentes: Hugo Daniel Lopes Santos Correia Pereira, Enfermeiro e Sandra Cristina dos Santos Baptista Parreira, Enfermeira Especialista.
---------------------------------	------------	----------------------	-----------	---



Nome	Data de início de contrato	Posicionamento remuneratório TRU		Júri do período experimental
		Posição/nível	Remuneração	
Márcia Filipa Pires Batista . . .	03-02-2020			Presidente: Hugo Miguel Garcia de Sousa, Enfermeiro Vogal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais efetivos: Susana Silva Carvalho Ferreira, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Cristina dos Santos Baptista Parreira, Enfermeiras Especialistas; Vogais suplentes: Isabel Constâncio Gomes Ventura Pereira e Hugo Daniel Lopes Santos Correia Pereira, Enfermeiros.
Liane Margarida do Carmo Lúcio Paixão.	24-02-2020			Presidente: Hugo Miguel Garcia de Sousa, Enfermeiro Vogal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais efetivos: Maria Celeste Dias Lourenço Nogueira, Enfermeiro Gestor, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos e Dora Isabel Perdigão Ferreira Rodrigues, Enfermeira;
Vanessa Alexandra Braz Oliveira.	03-02-2020			Vogais suplentes: Lucília Maria Almeida Conde Barrancos e Carla Filipa Lazarino Simãozinho, Enfermeiras Especialistas.

ACES Lisboa Norte

Maria Margarida Cabecinhas de Almeida Gonilha.	03-02-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeiro Gestor; Vogais Efetivos: Maria de Fátima Barata Cunha Santos, Enfermeira que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Maria Costa Isidoro, Enfermeira Especialista; Vogais Suplentes: Glória de Jesus Cunha e Costa Lopes e Susana Silva Fernandes Esteves, Enfermeiras Especialistas.
Natalina Marisa Santos do Paço	04-02-2020			Presidente: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeiro Gestor; Vogais Efetivos: Sandra Patrícia Marçal Garcez, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Glória de Jesus Cunha e Costa Lopes, Enfermeiras Especialistas; Vogais Suplentes: Ana Cristina Antão Barata e Susana Silva Fernandes Esteves, Enfermeiras Especialistas.

ACES Lisboa Ocidental e Oeiras

Elisabete Oliveira dos Santos Venâncio.	13-01-2020	2.ª posição Nível 19	1407,45 €	Presidente: Maria de Lurdes Costa e Silva, Enfermeira; Vogais Efetivos: Guida Maria Fonseca dos Santos Mouro, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Sara Rita Remédio Cruz Marques, Enfermeiras;
Susana Ferreira Gouveia Farinha Filipe.	01-01-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Vogais Suplentes: Ana Lina Martins Teixeira e Ana Rita Amaral Saramago, Enfermeiras Especialistas.
Liliana Alexandra Teixeira Cardoso Monteiro.	01-02-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Maria de Lurdes Costa e Silva, Enfermeira; Vogais Efetivos: Mário Silva Rodrigues, Enfermeiro que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Cristina Alexandra Gonçalves Silva, Enfermeira Especialista;
Verónica Marques Jornalo . . .	01-02-2020			Vogais Suplentes: Graça Maria Moreira Mendes e Maria Filomena Lourenço Andrade Moreira, Enfermeiras;



Nome	Data de início de contrato	Posicionamento remuneratório TRU		Júri do período experimental
		Posição/nível	Remuneração	
ACES Oeste Norte				
Catarina Rebelo Moreira	01-01-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Sónia Maria Vieira Carreira, Enfermeira Vogal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais Efetivos: Maria Clementina Rodrigues Gomes, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Cecília Maria Reis Pereira Cabral Sacadura, Enfermeiras; Vogais Suplentes: Susana Cristina Rodrigues Romão, Enfermeira Especialista e Cristina Maria Caetano Catarino, Enfermeira.
Mara Cristiana Guedes Ramos				
Sílvia Alexandre dos Santos Fatela.	01-01-2020	2.ª posição Nível 19	1407,45 €	Presidente: Sónia Maria Vieira Carreira, Enfermeira Vogal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais Efetivos: Alexandra Filipa Francisco Cristina Cosme, Enfermeira Especialista que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Teresa Maria Ferreira Nistral da Silva, Enfermeira; Vogais Suplentes: Mónica Jacinto Conde e Sandra Maria Pinto Nunes Ferreira, Enfermeiras Especialistas.
Susete Alexandra de Sousa Veríssimo.	01-01-2020	1.ª posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Sónia Maria Vieira Carreira, Enfermeira Vogal do Conselho Clínico e de Saúde; Vogais Efetivos: Teresa Maria Costa Fernandes Manteigas, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria José Almeida Guedes, Enfermeiras; Vogais Suplentes: Maria Graça Rito Almeida, Enfermeira e Maria Eduarda Menezes Diniz Pereira, Enfermeira Especialista.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 184, 1.ª série, de 22 de setembro.

23 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

313166034



SAÚDE

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

Deliberação (extrato) n.º 471/2020

Sumário: Autoriza a equiparação a bolseiro a vários enfermeiros da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Por Deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 24/02/2020, foi autorizada a equiparação a bolseiro, aos enfermeiros abaixo mencionados, em regime de tempo parcial, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto:

Nome	Categoria	ACES	Curso	Escola	Datas
Andreia Milene Bengalinha Neves	Enfermeira	Amadora/UCSP	Pós-Licenciatura de Especialidade em Enfermagem Comunitária.	Superior de Saúde Atlântica (ESSATLA).	De 06/01/2020 a 10/07/2020
António Carlos Afonso Vieira	Enfermeiro	Lisboa Norte/UCSP Sete Rios . . .	Pós-Licenciatura de Especialidade em Enfermagem Comunitária.	Superior de Saúde Atlântica (ESSATLA).	De 06/01/2020 a 12/07/2020
Carina Filipa Cardoso Poça	Enfermeira	Oeste Sul/UCSP Torres Vedras	Mestrado em Enfermagem na área de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria.	Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL).	De 02/03/2020 a 05/02/2021
Susana Lourenço Fernandes Marques.	Enfermeira	Sintra/UCC Cacém Care	Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria.	Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL).	De 02/03/2020 a 26/02/2021

6 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, Nuno Venade.

313164633



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 4478/2020

Sumário: Autoriza a denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da enfermeira Carla Susana Paiva Santos Cabral, na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Sintra.

De acordo com o artigo 47.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, foi autorizada a denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a pedido da enfermeira, abaixo mencionada:

Nome	ACES	Despacho	Data
Carla Susana Paiva Santos Cabral	Sintra	28/02/2020	17/02/2020

3 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313164317



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 4479/2020

Sumário: Autoriza a consolidação da mobilidade interna a enfermeiras na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., dos ACES de Cascais e da Lezíria.

Por Despacho do Ministro de Estado e das Finanças, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na categoria de enfermeira, às enfermeiras abaixo mencionadas, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	ACES	Despacho	Serviço de Origem
Maria da Conceição Pinto Nunes.....	Cascais.....	02/12/2019	Centro Hospitalar de Cascais.
Maria Helena Rico Curado Silva	Cascais.....	02/12/2019	Centro Hospitalar de Cascais.
Maria de Jesus Alves Santana da Silva	Lezíria.....	27/12/2019	Centro Hospitalar do Médio Tejo.

6 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313165913



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 6155/2020

Sumário: Conclusão do período experimental, na carreira especial médica, da assistente de medicina geral e familiar Dr.^a Maria Inês Anão Madureira.

Nos termos do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após homologação do relatório de avaliação final do período experimental, torna-se público que na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira especial médica, a assistente de medicina geral e familiar, Dr.^a Maria Inês Anão Madureira.

12 de março de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

313125137



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 4480/2020

Sumário: Delegação de competência na coordenadora da USF Quinta da Prata.

Por despacho da Diretora Executiva, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, Dr.^a Maria Laurência Parreira Grou Gemito, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelo artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, republicado no Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, foi delegada na Coordenadora da USF Quinta da Prata, competência para a prática dos seguintes atos:

Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da unidade orgânica;

Justificar ou injustificar faltas dos funcionários da sua unidade orgânica;

Autorizar o gozo de férias dos funcionários da unidade orgânica;

O presente despacho produz efeitos a partir de 04/02/2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, foram praticados pela coordenadora da unidade.

12 de março de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

313125226



SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 6156/2020

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final — procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 14750/2019.

Homologação das listas unitárias de ordenação final

1 — Nos termos de disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo de 13/02/2020, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados dos procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 14750/2019 publicado no *Diário da República* de 23 de setembro.

2 — As referidas listas unitárias de ordenação final podem ser consultadas em local visível e público nas instalações do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. e na página eletrónica, em www.infarmed.pt

3 — Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o expresso no n.º 1 do artigo 31.º da supra mencionada portaria.

26 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

313122489



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 6157/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior

Nos termos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 20 de janeiro de 2020, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA) vai proceder à abertura pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de dois (2) trabalhadores para a categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA) a afetar ao Departamento do Litoral e Proteção Costeira, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de postos de trabalho previstos e criados no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

1 — Nível Habilitacional: Licenciatura, preferencialmente, em Engenharia Civil, com inscrição ativa ou em condições de ser reativada, na respetiva Ordem Profissional. Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

2 — Caracterização dos postos de trabalho: as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira/categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Genericamente, caracterizam-se pelo exercício de funções na área de apoio ao acompanhamento de projetos e obras na zona costeira. Em particular, definem-se pela análise e elaboração de projetos acompanhamento da execução de obras de defesa costeira, quer novas quer de manutenção, como sejam, estabilização de arribas, defesas aderentes, quebra-mares, muros de proteção, taludes, recarga de praias, reconstituição dunar, reparação de esporões. Incluem ainda, acompanhamento da fiscalização de obras de defesa costeira, elaboração e acompanhamento dos procedimentos de contratação pública e instrução de candidaturas a fundos comunitários.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>

3 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

313120333



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 94/2020

Sumário: PC 4500883200 171/14.06/450.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Cartaxo, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento da Linha Aérea a 15 (30) kV, n.º 1406 L2 0451, com 153 m, com origem no apoio n.º 5A da linha de interligação do PT CTX 6D — Lapa com o apoio n.º 36 da linha para o PT CTX 43D Casais Luizes, para ligar o PT CTX 0319 C — Flora Garden, L.^{da}, em Sítio das Areias — Casais da Lapa, União de freguesias de Ereira e Lapa, concelho de Cartaxo a que se refere o processo 171/14.06/450.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

4 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313164211



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 95/2020

Sumário: PC 4500883200 171/14.05/851.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, síta em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Benavente, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV, com 1132 m, com origem no apoio n. 14 da linha para o PT BNV 128 — Herdade de Vale de Estacas e término no PT BNV 154 — Herdade do Paul da Várzea, de Pedro Manuel Martins Farinha dos Santos; PT BNV 154 tipo aéreo de 50 kVA e 30 kV, em Herdade do Paul da Várzea, Benavente, freguesia e concelho de Benavente, a que se refere o processo 171/14.05/851.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

4 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313164203



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 96/2020

Sumário: PC 4500883200 171/14.05/850.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, síta em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Benavente, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV, com 1173 m, com origem no apoio n.º 1 da linha para o PT BNV 108 — Vale das Lebres e término no PT BNV 153 — Herdade do Paul da Várzea, de Pedro Manuel Martins Farinha dos Santos; PT BNV 153 tipo aéreo de 100 kVA e 30 kV, em Herdade do Paul da Várzea, Benavente, freguesia e concelho de Benavente, a que se refere o processo 171/14.05/850.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

4 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313164196



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 97/2020

Sumário: PC 4500883200 171/14.05/846.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétrica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, síta em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Benavente, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV, n.º 1405 L3 0816, com 184 m, com origem no apoio n.º 5 da linha para o PT BNV 0095 C — Monte Santo Isidro e término no PT BNV 0510 C, de António Pereira Cunha Palha, em Monte de Santo Isidro, freguesia de Samora Correia, concelho de Benavente a que se refere o processo 171/14.05/846.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

6 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313164188



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 6158/2020

Sumário: Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Vila Nova de Gaia.

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de Vila Nova de Gaia corresponde à carta publicada pela Portaria n.º 788/2009, de 28 de julho, corrigida pelo Aviso n.º 27366/2010, de 28 de dezembro, e pelo Aviso n.º 8299/2011, de 5 de abril.

A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia apresentou, ao abrigo do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, uma proposta de alteração da delimitação da REN para o município, a qual prevê a exclusão de área integrada na REN, no âmbito do Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas (RERAE), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, da empresa Bernardo Silvério de Jesus Silva (PI-OGR_RERAE n.º 103/2017).

A proposta obteve o parecer favorável da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração da Região Hidrográfica do Norte condicionado à demolição de muros e vedações que existam a menos de 5 metros do curso de água, o parecer favorável da Entidade Regional Norte da Reserva Agrícola Nacional condicionado à alteração da delimitação da Reserva Agrícola Nacional, tendo a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte aprovado a referida alteração da delimitação de REN para o município.

Assim:

Considerando o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — Foi aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional para o município de Vila Nova de Gaia.

2 — A alteração incide sobre a folha 1 da carta da REN em vigor, mais precisamente na exclusão identificada como E7 (0,145 ha), conforme o quadro de exclusões anexo, procedendo-se à publicação integral da carta da REN do município.

Artigo 2.º

Consulta

A carta da REN, num total de oito folhas, e a memória descritiva e justificativa pode ser consultado na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e na Direção-Geral do Território, bem como o respetivo processo RERAE que pode ser consultado na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Fernando Freire de Sousa*.



QUADRO ANEXO

Delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Vila Nova de Gaia

N.º de ordem	Superfície (ha)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação
E1	0,07 ha	Área de máxima infiltração; Restinga; Zona ameaçada pelas cheias.	Equipamento . . .	Trata-se de uma área abrangida pelo Plano de Pormenor de São Paio, Canidelo, do Programa POLIS, destinado à implantação de um equipamento de apoio para prestação de serviços no passeio marginal fluvial 2.
E2	35,19 ha	Zona ameaçada pelas cheias	Área urbana . . .	Áreas urbanas consolidadas, integradas em perímetro urbano, correspondendo ao centro histórico de Vila Nova de Gaia, abrangendo as freguesias de Canidelo, São Pedro da Afurada e Santa Marinha.
E3	1,15 ha	Zona ameaçada pelas cheias	Equipamento . . .	Área onde existe um edifício construído na altura da construção da ponte de São João e respetivo logradouro. Toda a área será reabilitada para a instalação de um museu dedicado a Edgar Cardoso.
E4	3,16 ha	Zona ameaçada pelas cheias	Área urbana . . .	Trata-se de uma área urbana consolidada integrada no perímetro urbano de Quebrantões, definido no PDM em vigor. No âmbito da revisão do PDM, esta área está identificada como zona inundável.
E5	0,88 ha	Zona ameaçada pelas cheias	Área urbana . . .	Trata-se de uma área para a qual foi emitido alvará de loteamento, anterior à entrada em vigor do PDM. No âmbito da revisão do PDM, esta área está identificada como zona inundável.
E6	5,62 ha	Zona ameaçada pelas cheias	Área urbana . . .	Área urbana de edificabilidade extensiva, integrada em perímetro urbano, definido no PDM em vigor. No âmbito da revisão do PDM, esta área está identificada como zona inundável.
E7	0,145 ha	Área de máxima infiltração	Área urbana . . .	Ao abrigo do DL 165/2014, 5 novembro, alterado pela Lei n.º 21/2016 de 19 julho.
Total . . .	46,19 ha			

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

- 54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_1.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_2.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_3.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_4.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_5.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_6.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_7.jpg
54108 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54108_8.jpg

613126799



AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 4481/2020

Sumário: Definição dos critérios para o estabelecimento da zona demarcada de *Trioza erytreae* Del Guercio, e forma de publicitação da respetiva atualização.

Em resultado das prospeções realizadas pelas Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP) e pelas Direções Regionais de Agricultura (DRA) das regiões autónomas dos Açores e da Madeira, no âmbito da implementação do disposto do Decreto-Lei n.º 154/2005, de 6 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 243/2009, de 17 de setembro, e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 7/2010, de 25 de janeiro, 32/2010, de 13 de abril, 95/2011, de 8 de agosto, 115/2014, de 5 de agosto, 170/2014, de 7 de novembro, e 137/2017 de 8 de novembro e 41/2018 de 11 de junho, que transpõe a Diretiva 2000/29/CE, do Conselho, de 8 de maio, foi confirmada a presença da praga de quarentena *Trioza erytreae* Del Guercio nas freguesias identificadas no Despacho n.º 1525-B/2020, de 31 de janeiro, publicado no *Diário da República*, Série II, 2.º Suplemento, de 31 de janeiro de 2020, o qual aprovou as listagens das freguesias que integram a zona demarcada.

Porém, no desenvolvimento das atividades de controlo das autoridades mencionadas, foi posteriormente confirmada oficialmente, numa parte do território na qual anteriormente estava ausente, a presença da praga de quarentena *Trioza erytreae* Del Guercio, em concreto na freguesia de Alcântara, concelho de Lisboa, evidenciando a necessidade de uma atualização permanente da informação relativa às listagens das freguesias que integram a zona demarcada e a adoção de um instrumento mais ágil de publicação dessa informação.

Por outro lado, em conformidade com os artigos 18.º e 19.º do Regulamento (UE) n.º 2016/2031, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2016, é obrigatório o alargamento de uma zona demarcada anteriormente estabelecida, sempre que confirmada oficialmente, numa parte do território na qual anteriormente estava ausente, a presença da praga de quarentena *Trioza erytreae* Del Guercio.

Tendo em vista a agilização de futuras demarcações que, conforme legislação em vigor, devem ter carácter imediato, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 154/2005, de 6 de setembro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, e dos artigos 18.º e 19.º do Regulamento (UE) n.º 2016/2031, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2016, na qualidade de Autoridade Fitossanitária Nacional, determino:

1 — A zona demarcada para *Trioza erytreae* corresponde à área territorial das freguesias onde é confirmada pelos serviços oficiais a presença do inseto (freguesias infestadas) e à área abrangida pelo raio de 3 km contados a partir dos limites dessas freguesias (zona tampão), delimitada enquanto tal por despacho do diretor-geral de Alimentação e Veterinária publicado no portal de internet da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), sob a forma de mapa e lista de freguesias totalmente abrangidas e de freguesias parcialmente abrangidas pela zona demarcada.

2 — As alterações ou atualizações à zona demarcada estabelecida nos termos do número anterior, são objeto de publicitação no portal de internet da DGAV.

3 — É revogado o Despacho n.º 1525-B/2020, de 31 de janeiro, publicado no *Diário da República*, Série II, 2.º Suplemento, de 31 de janeiro de 2020.

O presente despacho produz efeitos no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação.

11 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Fernando Bernardo*.

313120933



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 4482/2020

Sumário: Regulamento Interno de Horário de Trabalho, Funcionamento e Atendimento da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.

Considerando que:

1 — Foi efetuado um inquérito interno sobre medidas, no âmbito da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar, passíveis de implementação na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (adiante designada abreviadamente por DRAPLVT), nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Orçamento do Estado para 2019, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

2 — Que os resultados obtidos permitiram apurar as reais necessidades dos/as trabalhadores/as que prestam funções neste serviço;

3 — Da análise das respostas recebidas se verificou alargada preferência para a medida de flexibilização dos horários de trabalho, como forma de promover melhor conciliação das suas responsabilidades profissionais com a vida pessoal e familiar.

4 — A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada abreviadamente por LTFP) atribui, no seu artigo 75.º, a competência à entidade empregadora para elaborar regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina do trabalho, dentro dos condicionalismos legais.

5 — De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 103.º da LTFP, compete igualmente ao dirigente máximo dos serviços fixar os períodos de funcionamento e de atendimento bem como definir os horários de trabalho a praticar nos seus serviços, dentro dos condicionalismos legais.

6 — Tendo sempre presente o interesse público, foi revisto o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da DRAPLVT, considerando as necessidades atuais dos/as interlocutores/as que se dirigem aos serviços e, em simultâneo, conjugadas com justos e efectivos propósitos de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos/as trabalhadores/as.

7 — Não existindo, na DRAPLVT, comissão de trabalhadores, comissão sindical, intersindical ou delegados sindicais, optou-se por consultar diretamente os trabalhadores e ponderar os respectivos contributos.

Determino:

1 — A aprovação do Regulamento Interno de Horário de Trabalho, Funcionamento e Atendimento da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, que entra em vigor em 1 de fevereiro de 2020.

2 — A revogação dos despachos n.º 28/DR/2014, de 26 de novembro de 2014 e n.º 7/DR/2016, de 30 de junho de 2016.

31 de janeiro de 2020. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

Regulamento interno de horário de trabalho, funcionamento e atendimento da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece os horários de trabalho, de funcionamento, de atendimento da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, doravante designada DRAPLVT.



2 — O presente regulamento é aplicável a todos/as os/as trabalhadores/as que exercem funções na DRAPLVT, independentemente do respetivo vínculo de emprego público.

3 — As modalidades de horário de trabalho são aplicáveis em função das necessidades do serviço, conjugadas com a natureza das funções de cada trabalhador/a, considerando o mais possível os princípios de conciliação profissional, pessoal e familiar.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

O período de funcionamento da DRAPLVT decorre nos dias úteis entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas.

Artigo 3.º

Período de atendimento

O período de atendimento ao público decorre entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e as 17 horas.

Artigo 4.º

Período normal de trabalho

1 — A duração normal de trabalho é de 35 horas semanais, distribuídas, genericamente, como previsto no número seguinte, considerando um período de 7 horas diárias, sem prejuízo dos regimes previstos em lei especial e no presente regulamento.

2 — A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias, tendo os/as trabalhadores/as direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Por cada dia de trabalho não podem ser prestadas mais de 10 horas de trabalho, incluindo o período de descanso obrigatório e o trabalho suplementar.

4 — A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso que não pode ter duração inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de 5 horas consecutivas, exceto no caso de jornada contínua ou regime especial previsto na lei.

5 — Deve ser garantido um período mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre 2 períodos diários de trabalho consecutivos, exceto quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

Artigo 5.º

Regimes de horários especiais

Por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço e/ou a requerimento do/a trabalhador/a, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com regimes de flexibilidade mais amplos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicável à proteção da parentalidade;
- b) Nas situações de trabalhador/a-estudante nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho;
- c) Quando se trate de trabalhadores/as com deficiência ou doença crónica devidamente comprovada por Junta Médica;
- d) A pedido do/a trabalhador/a quando exista motivo atendível devidamente justificado;
- e) Por conveniência da entidade empregadora pública, mediante acordo do/a trabalhador/a.



CAPÍTULO II

Horários de Trabalho

Artigo 6.º

Modalidades de horário de trabalho

- 1 — A modalidade regra de horário de trabalho praticado na DRAPLVT é o horário flexível.
- 2 — Podem ainda ser adotadas as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Meia jornada;

3 — A adoção das modalidades de horário de trabalho referidas no número anterior, bem como de outras previstas em lei ou instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, pode ser autorizada pelo/a dirigente máximo/a do serviço, sob requerimento fundamentado do/a trabalhador/a ou proposta fundamentada do/a respetivo/a dirigente.

Artigo 7.º

Horário flexível

1 — O horário flexível é aquele que permite ao/à trabalhador/a gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados os períodos de presença obrigatória estabelecidos por plataformas fixas.

2 — A modalidade de horário flexível tem a duração máxima diária de 10 horas.

3 — A prestação de trabalho decorre no horário entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas, com a observância de dois períodos de presença obrigatória no serviço (plataformas fixas), conforme o seguinte:

- a) Período da manhã: das 10 horas às 12 horas;
- b) Período da tarde: das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — A modalidade de horário flexível não dispensa os/as trabalhadores/as de:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados;
- b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
- c) Assegurar a realização do trabalho suplementar nos termos legalmente previstos.

5 — A modalidade de horário flexível não pode causar prejuízo ao regular funcionamento dos serviços, cabendo aos/às dirigentes responsáveis por cada unidade orgânica garantir a presença de trabalhadores/as que assegure o normal funcionamento.

6 — A ausência ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a necessidade da sua justificação.

7 — A ausência ao serviço nos períodos das plataformas fixas não é compensável, implicando a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao dia em que tal se verifica e dando origem à marcação de falta correspondente ao período de ausência, exceto se justificada nos termos legais e do presente regulamento.

8 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

9 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês, e que não seja considerado como trabalho suplementar, poderá ser gozado no mês seguinte, até ao limite de sete horas, exceto no caso



de trabalhadores/as portadores/as de deficiência que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.

10 — O saldo apurado nos termos do número anterior pode ser utilizado pelo/a trabalhador/a, incluindo em plataforma fixa, de uma só vez ou em dois períodos de três horas e meia, devendo ser solicitado com a antecedência mínima de 2 dias úteis, e mediante autorização prévia do/a superior hierárquico/a.

11 — Aos/Às trabalhadores/as portadores/as de deficiência, assiste o direito a transportar um débito até 10 horas, a compensar necessariamente no mês seguinte, nos mesmos termos dos números anteriores, com as necessárias adaptações.

12 — Os débitos registados acumulam até ao limite estabelecido como a duração normal de trabalho diário.

13 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês, implica o registo de uma falta de um dia ou de meio-dia (1/2), conforme o tempo acumulado em falta, justificável nos termos da lei.

14 — A marcação de faltas que resulte do número anterior é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito acumulado respeita.

15 — A ausência de registo de intervalo de descanso implica sempre o desconto mínimo de duas horas e trinta minutos.

16 — Por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço, podem ser, para casos específicos, definidas plataformas diferentes das previstas nos números anteriores.

Artigo 8.º

Horário rígido

1 — O horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana o período normal de trabalho diário e semanal, respetivamente, se reparte por dois períodos de trabalho com horas de entrada e saída fixas, separados por um intervalo de descanso, conforme o seguinte:

- a) Período da manhã das 9H00 às 12H30;
- b) Período da tarde das 14H00 às 17H30.

2 — Por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço, em função do interesse do serviço e/ou mediante acordo do/a trabalhador/a, podem ser fixados outros períodos considerados mais convenientes.

Artigo 9.º

Horário desfasado

1 — A modalidade de horário desfasado é aquela que, embora mantendo inalterada a duração normal de trabalho diário, permite estabelecer, para determinada unidade orgânica, trabalhador/a ou grupo de trabalhadores/as, horas fixas de entrada e de saída diferenciadas dos/as restantes trabalhadores/as.

2 — Esta modalidade de horário aplica-se por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço, caso a caso, sempre que haja conveniência para os serviços, mediante acordo escrito com o/a trabalhador/a.

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução da duração normal de trabalho nunca superior a 1 hora.



3 — A jornada contínua, após verificação dos pressupostos, pode ser autorizada, caso a caso, mediante pedido devidamente fundamentado nos seguintes casos:

- a) Trabalhador/a progenitor/a com filhos até à idade de 12 anos, ou independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador/a adotante, nas mesmas condições dos/as trabalhadores/as progenitores/as;
- c) Trabalhador/a que, substituindo-se aos/às progenitores/as, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador/a adotante, ou tutor/a, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do/a menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles/as ou com progenitor/a, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o/a menor;
- e) Trabalhador/a-estudante;
- f) No interesse do/a trabalhador/a, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — A autorização da jornada contínua fixa o prazo da respetiva validade, que não pode exceder dois anos, cessando a todo o tempo, caso os pressupostos que lhe deram origem deixem de se verificar, sendo eventualmente renovável.

5 — A renovação depende de apresentação de requerimento devidamente fundamentado, acompanhado dos respetivos documentos comprovativos, com a antecedência mínima de 30 dias.

6 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Artigo 11.º

Outras modalidades de horários

A opção pela aplicação de outros horários de trabalho que não se encontrem previstos nos artigos anteriores depende de requerimento dirigido ao/a dirigente máximo/a do serviço e do cumprimento das disposições constantes da lei e regulamentação em vigor.

Artigo 12.º

Isenção de horário

1 — Os/As trabalhadores/as titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos legalmente previstos.

2 — Pode ainda aplicar-se a isenção de horário, por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço, a outros/as trabalhadores/as, desde que seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, nomeadamente:

- a) Técnicos/as superiores;
- b) Coordenadores/as técnicos;

3 — Os/As trabalhadores/as com isenção de horário não estão dispensados/as do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

CAPÍTULO III

Regime de Teletrabalho

Artigo 13.º

Noção de Teletrabalho

Para efeitos deste Regime, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora das instalações da DRAPLVT, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.



Artigo 14.º

Formalidades

1 — O regime de teletrabalho pode aplicar-se aos/às trabalhadores/as que o requeiram, por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço, após apreciação circunstanciada, e mediante aferição da compatibilidade com as atividades que lhes estão confiadas e desde que não represente qualquer prejuízo para o funcionamento normal dos serviços.

2 — A prestação subordinada de teletrabalho deve constar de acordo reduzido a escrito, sob a forma de contrato, no qual devem ficar previstas as seguintes indicações:

- a) Identificação dos contraentes;
- b) Identificação do cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de teletrabalho, incluindo a respetiva duração;
- c) Menção ao período normal de trabalho em regime de teletrabalho;
- d) Detalhe da atividade antes exercida pelo/a trabalhador/a ou aquela que exercerá aquando da cessação do trabalho em regime de teletrabalho, se for esse o caso;
- e) Identificação da propriedade dos instrumentos de trabalho, respetivo responsável, incluindo a instalação, manutenção e encargos de utilização;
- f) Identificação da unidade orgânica do órgão ou serviço ao qual deve reportar o/a trabalhador/a;
- g) Identificação do/a superior hierárquico/a ou de outro/a interlocutor/a do órgão ou serviço com o qual o/a trabalhador/a pode contactar no âmbito da respetiva prestação laboral.

3 — Não se considera sujeito ao regime de teletrabalho o acordo não escrito ou em que falte a menção referida na alínea b) do número anterior.

4 — A duração inicial do contrato não pode exceder um ano, podendo ser revogado a todo o tempo.

5 — Mediante acordo com o/a trabalhador/a, pode o contrato de teletrabalho ser renovado por iguais períodos, até ao limite máximo de 3 anos.

6 — Os/As trabalhadores/as em regime de teletrabalho encontram-se, com as necessárias adaptações, sujeitos ao cumprimento das normas constantes do presente regulamento, nomeadamente no que respeita ao cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal, cuja verificação cabe ao/à respetivo/a superior hierárquico/a.

7 — Os/As trabalhadores/as em regime de teletrabalho não estão dispensados/as da compарéncia às reuniões de trabalho para que hajam sido previamente convocados/as, bem como da presença para assegurar o desenvolvimento das atividades regulares e normais do serviço, sempre que tal seja previamente determinado pelo/a superior hierárquico/a.

8 — As condições aplicáveis ao regime de teletrabalho são definidas por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço.

CAPÍTULO IV

Controlo da assiduidade e de pontualidade

Artigo 15.º

Assiduidade e pontualidade

1 — Independentemente da modalidade de horário de trabalho aplicável, os/as trabalhadores/as devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhe foram designadas e aí permanecer continuadamente.

2 — Qualquer ausência ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo para efeitos de serviço externo, tem de ser previamente autorizada pelo/a superior hierárquico/a.



Artigo 16.º

Registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e a pontualidade são objeto de aferição através dos meios disponibilizados para o efeito, designadamente por registo no sistema de gestão da assiduidade e pontualidade, no início e no termo de cada período de trabalho.

2 — O/A trabalhador/a regista todas as entradas e saídas, em qualquer dos períodos diários de prestação do serviço, seja qual for o momento em que ocorram, devendo as ausências ao serviço ser justificadas, nos termos da legislação aplicável e do presente regulamento.

3 — É considerada ausência ao serviço a falta de registo de entrada ou saída, salvo em casos de avaria do sistema ou quando o/a trabalhador/a faça prova de que houve erro ou lapso justificável da sua parte.

4 — As situações previstas no número anterior devem, de imediato, ser comunicadas pelo/a trabalhador/a ao/à seu/sua superior hierárquico/a, sendo a respetiva justificação submetida no sistema de gestão de assiduidade e pontualidade, logo que possível.

5 — Compete ao/à dirigente ou superior hierárquico/a da unidade orgânica em que o/a trabalhador/a desempenha funções, comunicar à estrutura orgânica responsável pela gestão da assiduidade e pontualidade, as situações que correspondam a ausências ao serviço.

6 — Os/As dirigentes e trabalhadores/as com isenção de horário devem evidenciar, diariamente, o cumprimento do dever de assiduidade, nos termos dos números anteriores.

Artigo 17.º

Controlo de assiduidade e pontualidade

1 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelo/a trabalhador/a e o período de aferição da assiduidade são efetuados mensalmente pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos e nas justificações apresentadas.

2 — O cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador/a será calculado com base nos registos e informações do sistema de gestão de assiduidade e pontualidade.

3 — Cada trabalhador/a tem acesso, em tempo real, à visualização dos seus registos no sistema de controlo de assiduidade e pontualidade, cabendo-lhe a consulta regular e necessárias justificações, a solicitar ao/à seu/sua superior hierárquico/a através da própria aplicação.

4 — Compete aos/às dirigentes a verificação da assiduidade dos/as trabalhadores/as sob a sua dependência hierárquica, com base nos registos obtidos em sede de controlo de assiduidade e de pontualidade e nas justificações apresentadas, respondendo solidariamente pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

5 — Verificando-se uma ausência não justificada, a estrutura orgânica responsável pela gestão da assiduidade e pontualidade, notifica o/a trabalhador/a em causa, para no prazo de 5 dias úteis proceder à respetiva justificação, sob pena de ser considerada injustificada.

Artigo 18.º

Tolerância

1 — Exceto na modalidade de horário flexível, nas restantes modalidades de horário de trabalho, os/as trabalhadores/as beneficiam de uma tolerância de 15 minutos diários, nas entradas do período da manhã, sem necessidade de qualquer justificação.

2 — A tolerância prevista no número anterior é limitada a 60 minutos mensais.



Artigo 19.º

Gestão do sistema de controlo da assiduidade e de pontualidade

Compete à Unidade Orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade e de pontualidade:

- a) Proceder ao registo de todos/as os/as trabalhadores/as no sistema de controlo de assiduidade e pontualidade;
- b) Organizar e manter atualizado o sistema;
- c) Esclarecer eventuais dúvidas e proceder a correções sempre que solicitadas e visadas superiormente;
- d) Suspender o registo da assiduidade dos/as trabalhadores/as, sempre que se verifiquem situações que o justifiquem;
- e) Submeter a despacho superior os casos de não cumprimento das disposições regulamentares, bem como outros aspetos que possam influenciar o controlo da assiduidade e pontualidade;
- f) Remeter os dados da assiduidade ao serviço competente para o processamento de remunerações.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 20.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, é considerado infração disciplinar em relação ao/à seu/sua autor/a e ao/à eventual beneficiário/a.

Artigo 21.º

Dúvidas ou casos omissos

As dúvidas ou casos omissos que venham a surgir na aplicação e interpretação do presente regulamento são resolvidas por despacho do/a dirigente máximo/a do serviço.

Artigo 22.º

Revisão

O presente Regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação ou aprovação de instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis à DRAPLVT, em matéria de assiduidade e de pontualidade, que resultem incompatíveis com as disposições em vigor.

Artigo 23.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, são aplicáveis as normas que constam na LTFP e respetiva regulamentação, no Código do Trabalho e em instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de fevereiro de 2020.

313121021



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Despacho (extrato) n.º 4483/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade na categoria referente ao técnico superior João Miguel Pacheco da Cruz Santana.

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria referente ao técnico superior João Miguel Pacheco da Cruz 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, torna-se público que, ao abrigo do n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, a consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção Regional, do técnico superior João Miguel Pacheco da Cruz Santana, com remuneração idêntica à detida.

3 de março de 2020. — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

313127195



MAR

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 131/2020

Sumário: Louvor público ao doutorado Ruben Maciel Correia Ribeiro Eiras.

Ao cessar funções como diretor-geral da Direção-Geral de Política do Mar no dia 15 de março, é-me particularmente grato prestar louvor público ao doutorado Ruben Maciel Correia Ribeiro Eiras, reconhecendo assim a elevada qualidade do trabalho por este realizado, e que é indissociável da competência, dedicação e zelo com que sempre desempenhou o cargo.

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

313119857



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE ÉVORA

Despacho n.º 4484/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação de Évora.

Nos termos do disposto no artigo 99.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizo a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional, do trabalhador Pedro Miguel Saúde Castor no mapa de pessoal do Tribunal da Relação de Évora, com efeitos a 1 de março de 2020.

De acordo com o n.º 5, do artigo 99.º da referida Lei, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

12 de março de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *João Luís Nunes*.

313119581



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 472/2020

Sumário: Prorrogação da comissão de serviço da inspetora judicial Dr.^a Maria do Carmo Saraiva de Menezes da Silva Dias.

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 03 de março de 2020, foi prorrogada a comissão de serviço da Exma. Senhora Juíza Desembargadora do Tribunal da Relação do Porto, Dr.^a Maria do Carmo Saraiva de Menezes da Silva Dias, como Inspetora Judicial do CSM, por mais um ano, nos exatos termos dos artigos 61.º, n.º 2, alínea b) e 63.º, n.º 1 do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na redação introduzida pela Lei n.º 67/2019 de 27.08.

13 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313120909



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Regulamento n.º 379/2020

Sumário: Regulamento de Deslocações em Serviço e de Ajudas de Custo e Transporte dos Magistrados Judiciais em Exercício de Funções nos Tribunais de 1.ª Instância.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 14 de janeiro de 2020, foi aprovado o Regulamento de deslocações em serviço e de ajudas de custo e transporte dos Magistrados Judiciais em exercício de funções nos Tribunais de 1.ª instância.

Assim:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa consagrar as normas que presidem à atribuição dos montantes de ajudas de custo e transporte, bem como as normas disciplinadoras das deslocações em serviço, aos magistrados judiciais em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância, nos termos previstos no artigo 30.º-B do Estatuto dos Magistrados Judiciais, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67/2019 de 27 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito

Os magistrados judiciais em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância bem como os juízes presidentes das comarcas, quando deslocados do seu domicílio necessário por motivo de serviço público, têm direito ao abono de ajudas de custo e transporte, conforme as tabelas em vigor e de acordo com o disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

Artigo 3.º

Domicílio necessário

1 — Os magistrados judiciais têm domicílio necessário na área da comarca onde se encontram instalados os juízos da comarca ou as sedes dos tribunais de competência territorial alargada onde exerçam funções, ou a localidade onde se situa o centro da atividade funcional, quando não haja lugar certo para o exercício de funções, sem prejuízo do disposto no artigo 8.º e no n.º 5 do artigo 148.º, ambos do Estatuto dos Magistrados Judiciais, aplicáveis com as devidas adaptações.

2 — Os magistrados judiciais do quadro complementar consideram-se domiciliados na sede do respetivo tribunal da Relação ou da respetiva comarca, em caso de desdobramento.

Artigo 4.º

Contagem de distâncias

As distâncias previstas neste regulamento são contadas do local onde o magistrado tem o seu domicílio necessário e a partir do ponto mais próximo do local de destino.



CAPÍTULO II

Deslocações em Serviço

Artigo 5.º

Definição

Considera-se deslocação em serviço a realização de trabalho fora do domicílio necessário, por um período de tempo limitado.

Artigo 6.º

Tipos de deslocações

1 — Para efeitos do presente regulamento as deslocações serão classificadas do modo seguinte:

- a) Deslocações diárias e deslocações por dias sucessivos;
- b) Deslocações em território nacional e deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro.

2 — Consideram-se deslocações diárias as que se realizem dentro de um período de vinte e quatro horas.

3 — Consideram-se deslocações por dias sucessivos as que se efetivam num período de tempo superior a vinte e quatro horas.

Artigo 7.º

Competências para autorizar as deslocações em serviço

As deslocações em serviço são autorizadas pelo Presidente do CSM, competência que poderá ser delegada no Vice-Presidente do CSM e subdelegada nos Juízes Presidentes de Comarca, qualquer que seja o meio de transporte utilizado.

Artigo 8.º

Meios de transporte

As deslocações em serviço devem ser efetuadas, preferencialmente, em transportes coletivos de serviço público e devem observar o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 106/98 de 24 de abril, quanto às classes de transportes indicadas.

Artigo 9.º

Transportes públicos coletivos

1 — Os magistrados devem utilizar os transportes coletivos sempre que estes existam e desde que consigam satisfazer a necessidades do serviço a desempenhar e os horários em que o mesmo devia ser prestado, nos seguintes termos:

a) Entre localidades — deve ser emitida requisição oficial de transporte. Em casos devidamente justificados, poderá ser autorizado o reembolso do valor despendido, contra a apresentação dos documentos comprovativos de pagamento (fatura/recibo);

b) Pequenas deslocações — os documentos comprovativos do pagamento dos bilhetes devem ser anexados ao pedido, para efeitos de reembolso;

c) A emissão de requisição oficial de transporte também deverá ser adotada para as deslocações em serviço aos arquipélagos dos Açores e da Madeira.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a utilização do cartão da CP — Longo Curso, fornecido no âmbito do protocolo celebrado entre o CSM e a CP — Comboios de Portugal, E. P. E.,



datado de 5 de junho de 2008, está limitada às deslocações em serviço autorizadas, obrigando os seus detentores à restituição dos montantes suportados pelo CSM em viagens não autorizadas ou que não sejam consideradas deslocações em serviço.

3 — O CSM suportará o pagamento das deslocações profissionais, em transportes coletivos públicos, dos magistrados judiciais em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância, bem como, os juízes presidentes das comarcas, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Circular Interna n.º 14 /2008, de 26 de março.

Artigo 10.º**Uso de automóvel de aluguer**

O transporte em automóvel de aluguer só deve verificar-se nos casos em que a sua utilização seja considerada absolutamente indispensável ao interesse dos serviços e mediante prévia autorização e cabimentação.

Artigo 11.º**Uso do serviço de táxi terrestre**

O transporte em táxi só deve verificar-se nos casos em que a sua utilização seja considerada imprescindível ao interesse dos serviços e mediante prévia cabimentação e autorização.

Artigo 12.º**Uso de viatura própria**

1 — O uso de viatura própria tem carácter excepcional e só pode ser permitido com autorização prévia, desde que as deslocações em serviço tenham como destino localidades que não estejam servidas por transporte coletivo público adequado, ou que o seu uso não satisfaça cabalmente as necessidades e horários do serviço.

2 — O uso de veículo próprio em deslocações de serviço para localidades servidas por transporte público que o magistrado, devesse, em princípio, utilizar, implica apenas o abono do montante correspondente ao custo das passagens em transporte coletivo, conforme o preceituado no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

3 — Se o magistrado deslocado utilizar automóvel próprio e não estiver previamente autorizado, não terá direito ao abono de qualquer montante, exceto se essa utilização tiver sido efetuada com carácter de urgência e/ou por forma a cumprir determinado horário em processo ou diligência de natureza urgente, quando o magistrado não podia em tempo razoável solicitar a respetiva autorização prévia, cabendo ao mesmo fundamentar junto dos serviços essa utilização.

4 — As despesas resultantes do uso de viatura própria, tais como portagens e parqueamentos pagos só são reembolsados se previamente estiverem autorizados, em circunstâncias excepcionais, atendendo à perspetiva económico-funcional mais vantajosa e quando a deslocação assim o justifique e/ou não existam alternativas viáveis e/ou na circunstância referida no número anterior, cabendo ao magistrado fundamentar junto dos serviços essa utilização.

Artigo 13.º**Uso de viatura oficial**

O uso de viatura oficial não implica qualquer tipo de abono a título de transporte ao funcionário deslocado.

Artigo 14.º**Uso do avião**

A utilização do avião no continente tem sempre carácter excepcional, sendo competência do Presidente do CSM, com faculdade de subdelegação no Vice-Presidente, autorizar o uso deste meio de transporte, atendendo à perspetiva económico-funcional mais vantajosa.



Artigo 15.º

Requisição de viagens de avião

1 — As viagens são obrigatoriamente requisitadas através das agências de viagens ou de operadores turísticos, nos termos estabelecidos na Portaria n.º 1008/2004, de 9 de setembro, DR 213 2.ª série, na Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto, DR 151 1.ª série e na Portaria n.º 420/2009, de 20 de abril, DR 76 1.ª série.

2 — A requisição de viagens por meio aéreo é sempre efetuada mediante prévia autorização do Vice-Presidente, o qual poderá delegar tal competência no Juiz Secretário.

3 — As viagens são obrigatoriamente requisitadas às entidades contratadas para o efeito pelo CSM e cuja divulgação é efetuada através das secretarias dos tribunais.

4 — Não são objeto de reembolso quaisquer aquisições de bilhetes efetuadas sem prévia autorização e que não cumpram o disposto no número anterior.

5 — Qualquer alteração aos termos da proposta de deslocação autorizada deve ser oportunamente comunicada ao CSM

6 — Após a realização da viagem deverão ser entregues na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros do Conselho Superior da Magistratura os bilhetes da viagem, seja qual for o meio de transporte utilizado.

Artigo 16.º

Deslocações para frequência de cursos de formação obrigatória

1 — Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, para frequência de cursos de formação profissional obrigatória, nomeadamente os cursos de formação contínua do Centro de Estudos Judiciários que os magistrados se tenham previamente candidatado e cuja inscrição tenha sido admitida.

2 — Os magistrados têm direito ao pagamento de despesas de deslocação para a frequência de duas ações de formação obrigatória por ano judicial (setembro/setembro).

3 — Não são pagas as despesas de deslocação para formação se o magistrado optar por frequência presencial, quando a disponibilização da mesma formação seja disponibilizada por videoconferência e satisfazer as necessidades normais da mesma.

4 — Para a frequência de cursos de formação obrigatória são pagas as despesas de deslocação correspondentes ao uso de transporte público coletivo, ainda que o magistrado opte por utilizar viatura própria.

5 — Na ausência de transporte público coletivo ou no caso de incompatibilidade de horários, devidamente fundamentada, pode ser solicitada autorização para o uso de viatura própria e as despesas desta devem ser pagas até ao ponto mais próximo que permita a satisfação da necessidade em transporte coletivo público.

6 — Não existe lugar ao pagamento de despesas de deslocação para a frequência de cursos de formação facultativa.

CAPÍTULO III

Ajudas de Custo

Artigo 17.º

Finalidade

1 — A ajuda de custo destina-se a compensar o magistrado das despesas acrescidas pela deslocação em serviço (alimentação e alojamento).

2 — O abono da ajuda de custo corresponde ao pagamento de uma parte da importância diária que estiver fixada ou da sua totalidade, nos termos previstos na lei.



3 — As ajudas de custo deverão ser solicitadas procurando minimizar os tempos de deslocação e de custos, e devem ser devidamente documentadas e validadas pelo Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 18.º

Condições de atribuição

1 — Conferem direito ao abono de ajudas de custo, nos termos da lei geral, sempre que o magistrado judicial se desloque em serviço para fora da área do concelho onde se encontra instalado o juízo ou a sede do tribunal onde exerce funções, nos termos do artigo 30.º-B.º n.º 1 do EMJ.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os magistrados deslocalizados em serviço externo no continente não deverão optar por ficar alojados em localidade que diste menos de 50 km do domicílio necessário, salvo situação excepcional, devidamente justificada e autorizada pelo Conselho Superior da Magistratura.

3 — As deslocações só relevam para efeitos de pagamento de ajudas de custo na estrita medida da efetiva prestação de serviço, não sendo objeto de abono todo e qualquer período de tempo que, apesar de eventualmente relacionado com a deslocação, não se mostre indispensável para efeitos da atividade determinadora das mesmas.

4 — Os magistrados colocados em mais de um juízo por via do movimento judicial ou afetos a mais de um juízo com o consentimento do próprio não têm direito a ajuda de custo porquanto ambos os juízos são considerados domicílio necessário, sem prejuízo ao direito a despesas de deslocação.

Artigo 19.º

Magistrados colocados nos Quadros Complementares de Juízes

1 — Os magistrados colocados nos Quadros Complementares de Juízes têm direito a ajudas de custo por dias sucessivos a 100 % quando deslocalizados do concelho sede do respetivo Tribunal da Relação ou do domicílio autorizado, considerando-se este como o domicílio necessário.

2 — No Quadro Complementar de Juízes de Porto/Guimarães ambos os concelhos do Porto e de Guimarães são considerados domicílio necessário para efeitos de pagamento de ajudas de custo.

3 — Não há lugar ao pagamento de ajudas de custo aos magistrados colocados nos Quadros Complementares de Juízes, no período das respetivas férias pessoais.

Artigo 20.º

Limite de tempo de deslocação

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o abono de ajudas de custo não pode ter lugar para além de 90 dias seguidos de deslocação.

Artigo 21.º

Montantes da ajuda de custo

1 — Nas deslocações diárias, abonam-se as seguintes percentagens da ajuda de custo diária:

a) Se a deslocação abrange, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13 e as 14 horas — 25 %;

b) Se a deslocação abrange, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20 e as 21 horas — 25 %;

c) Se a deslocação implicar alojamento — 50 %.



2 — Nas deslocações por dias sucessivos a ajuda de custo será abonada pela forma seguinte:

a) Dia da partida:

Horas da Partida	Percentagem
Até às 13 horas	100 %
Depois das 13 horas e até às 21 horas	75 %
Depois das 21 horas	50 %

b) Dia do regresso:

Horas da Partida	Percentagem
Até às 13 horas	0 %
Depois das 13 horas e até às 20 horas	25 %
Depois das 20 horas	50 %

3 — O reembolso de despesas com o alojamento e alimentação, sem prejuízo do artigo 23.º do presente regulamento, só é admitido em casos excepcionais de representação, devidamente fundamentados e previamente autorizados pelo Vice-Presidente, que poderá delegar essa competência no Juiz Secretário, mediante a apresentação dos documentos comprovativos das mesmas.

4 — Não haverá lugar aos respetivos abonos quando a correspondente prestação seja dada em espécie ou reembolsadas as despesas através de apresentação de faturas.

Artigo 22.º

Deslocações transfronteiriças

Nas deslocações diárias transfronteiriças (Espanha) em que haja quaisquer refeições ou alojamento, deverão ser pagas as seguintes percentagens de ajudas de custo, constantes do Ofício Circular n.º 1/2003 da Direção-Geral do Orçamento e Direção-Geral da Administração Pública:

- a) Se a deslocação abrange, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13 e as 14 horas — 30 %;
- b) Se a deslocação abrange, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20 e as 21 horas — 30 %;
- c) Se a deslocação implicar alojamento — 100 %.

Artigo 23.º

Reembolso da despesa com alojamento

Desde que previamente autorizado, o magistrado pode solicitar o reembolso da despesa efetuada com o alojamento, até ao limite de 50 euros e desde que este seja em estabelecimento hoteleiro até três estrelas, a não ser que, comprovadamente, não existam hotéis desta categoria e nas proximidades do local pretendido, em termos tais, que se mostre económico-funcionalmente mais ajustada a reserva em hotel de diversa categoria.

Esta opção faz-se em detrimento do pagamento da percentagem da ajuda de custo relativa ao alojamento (50 %).

Artigo 24.º

Boletim de Itinerário

1 — O documento justificativo de deslocação deverá ser sempre o Boletim de Itinerário em modelo oficial.



2 — O preenchimento e processamento do Boletim de Itinerário obedecem aos seguintes requisitos:

- a) O Boletim de Itinerário será enviado ao Conselho Superior da Magistratura, que, por norma, processará as ajudas de custo e as despesas de transporte juntamente com os vencimentos dos magistrados judiciais e dos funcionários visados;
- b) No Boletim de Itinerário devem constar, obrigatoriamente, o nome do beneficiário, o local onde se deslocou, objetivo de permanência, o dia e a hora de ida e de regresso de cada deslocação, dados imprescindíveis ao processamento das ajudas de custo;
- c) O Boletim de Itinerário deve ser preenchido mensalmente e não por cada deslocação que se faça, isto é, no fim do mês preenche-se com todas as deslocações feitas nesse mês;
- d) Quando uma deslocação coincidir com o fim do mês e o início de outro, devem ser preenchidos dois Boletins, indicando a continuação;
- e) Quando no mesmo mês ocorrerem deslocações em território nacional e no estrangeiro, devem ser preenchidos dois Boletins de Itinerário;
- f) Em regra, para as deslocações em território nacional, apenas os dias úteis deverão ser considerados para efeitos de abono de ajudas de custo.
- g) Não se consideram como dias úteis os fins de semana, feriados, dias de tolerância de ponto concedidos pelo Governo (ex. Carnaval) e períodos de férias pessoais;
- h) Exetuam-se do disposto na alínea f) as deslocações no âmbito do Quadro Complementar de Juízes, as deslocações autorizadas a eventos, em representação do CSM, bem como situações de deslocação em serviço aos arquipélagos da Madeira e dos Açores, e ainda os casos em que os Boletins de Itinerário venham acompanhados de declaração do próprio, sancionada pelo Presidente da respetiva comarca, onde conste a justificação para a necessidade do magistrado se encontrar deslocado nos períodos identificados;
- i) Quando não haja lugar ao pagamento de ajudas de custo pela alimentação ou alojamento, deve ser junta documentação que o justifique (p.ex.: programa de formação, de congresso, etc.);
- j) Os processamentos de ajudas de custo que incluam o período correspondente ao almoço, em dias úteis, serão deduzidos da importância que estiver em vigor para o subsídio de refeição;
- k) Os Boletins de Itinerário devem indicar como residência oficial a sede do tribunal onde o magistrado presta serviço;
- l) A apresentação dos Boletins de Itinerário, para processamento pelos serviços do CSM, deve ser efetuada, em regra, no mês seguinte ao das deslocações em causa.
- m) O CSM não garante o reembolso no respetivo ano de exercício, dos Boletins de Itinerário que sejam apresentados para além de 60 (sessenta) dias após a realização das respetivas deslocações.
- n) Os boletins devem ser acompanhados dos documentos originais comprovativos de eventuais despesas de deslocação a reembolsar nos termos do presente regulamento.

Artigo 25.º

Ajudas de custo para frequência de cursos de formação obrigatória

1 — Os magistrados têm direito ao pagamento de ajudas de custo, nos termos gerais, para a frequência de duas ações de formação obrigatória, nomeadamente os cursos de formação contínua do Centro de Estudos Judiciários que os magistrados se tenham previamente candidatado e cuja inscrição tenha sido admitida, por ano judicial (setembro/setembro).

2 — Não existe lugar ao pagamento de ajudas de custo para a frequência de cursos de formação facultativa.



CAPÍTULO IV

Deslocações ao Estrangeiro e no Estrangeiro

Artigo 26.º

Deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro

1 — Nas deslocações para o estrangeiro, o magistrado deverá apresentar uma proposta de deslocação que terá conter os seguintes elementos:

- a) Objetivo da Missão;
- b) Intervenientes/Categorias;
- c) País;
- d) Duração da deslocação;
- e) Identificação das despesas que irão ser suportadas pelas organizações do país visitado — diretamente ou por reembolso.

2 — O pedido de deslocação deve ser entregue até 15 dias úteis antes da realização da mesma, no sentido de viabilizar a respetiva autorização e reservas (transporte e alojamento);

3 — As reservas de transporte e alojamento deverão ser feitas pela Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros do CSM, por requisição, através de agência de viagens com a qual o CSM tiver acordo.

4 — A falta da apresentação da proposta de deslocação implica a não autorização de deslocação.

Artigo 27.º

Despesas resultantes da deslocação

Nas deslocações para o estrangeiro, para além do direito ao abono de ajudas de custo, são consideradas as seguintes despesas para efeitos de reembolso, desde que devidamente autorizadas: alojamento, transportes e outras despesas, tais como, inscrição em congresso, em cursos, representações, etc.

Artigo 28.º

Montantes da ajuda de custo

Nas deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro abonam-se as seguintes percentagens da ajuda de custo diária:

- a) Opção A — Abono de ajuda de custo diária (sem alojamento suportado pelo CSM)

Regime	Percentagem
Se não for fornecida qualquer refeição	100 %
Se for fornecida uma refeição	70 %
Se forem fornecidas duas refeições	40 %

- b) Opção B — Reembolso das despesas de alojamento, em estabelecimento hoteleiro de três estrelas, mais ajuda de custo diária

Regime	Percentagem
Se não for fornecida qualquer refeição	70 %
Se for fornecida uma refeição	40 %
Se forem fornecidas duas refeições	20 %



Artigo 29.º

Adiantamento de ajudas de custo

1 — Em caso de ser requerido o adiantamento das ajudas de custo, este deve ser feito em impresso próprio, anexo ao presente regulamento.

2 — Só há lugar à concretização do adiantamento correspondente a partir de 5 dias úteis antes da viagem.

3 — Após a deslocação e no prazo máximo de 10 dias é obrigatório regularizar contas, preenchendo o Boletim de Itinerário.

4 — O não cumprimento integral do disposto no número anterior inibe novos adiantamentos, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril.

Artigo 30.º

Apresentação de Despesas

1 — Ajustificação de despesas de deslocação e estadia processa-se à semelhança do definido para as deslocações em território nacional.

2 — Todos os documentos deverão conter a indicação do motivo da viagem e a autorização do respetivo responsável.

3 — Quando a viagem se efetuar de comboio, cujo bilhete seja comprado diretamente, esse facto terá de ser mencionado aquando da apresentação da despesa e anexado o respetivo título de transporte ou recibo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 31.º

Prova das despesas

1 — Sempre que o magistrado pretenda que o Conselho Superior da Magistratura lhe reembolse quaisquer despesas a que tenha direito nos termos deste regulamento, deverá apresentar documento idóneo comprovativo das mesmas.

2 — Os recibos apresentados para efeitos de reembolso têm que ser emitidos em nome do Conselho Superior Magistratura e com o respetivo Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC n.º 600 018 466).

Artigo 32.º

Fixação do montante de ajudas de custo e do subsídio de transporte

Os montantes das ajudas de custo e do subsídio de transporte previstos neste regulamento constam do diploma legal que fixar anualmente as remunerações dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 33.º

Conservação dos documentos comprovativos de deslocação

O magistrado deverá conservar todos os documentos comprovativos das deslocações efectuadas, por um período de 6 meses, os quais poderão ser solicitados, a qualquer momento, pelo Juiz-Secretário ou pelo Vice-Presidente do CSM.



Artigo 34.º

Responsabilidade

Os magistrados judiciais que recebam indevidamente quaisquer abonos de ajudas de custo e transporte ficam obrigados à sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar que ao caso couber.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

9 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313107066



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Despacho n.º 4485/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR), Dr. Diogo Coelho Soares Rosa, na diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), Dr.ª Maria da Conceição da Silva Ribeiro, e no diretor do Departamento de Gestão por Contrato (DGC), Dr. José Manuel Lopes Neves de Almeida.

Subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 26.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), aprovados pela Lei n.º 10/2014, de 6 de março e considerando as competências que me foram delegadas pela Deliberação n.º 155/2018, de 25 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, no Diretor do Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR), Dr. Diogo Coelho Soares Rosa, na Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), Dra. Maria da Conceição da Silva Ribeiro e no Diretor do Departamento de Gestão por Contrato (DGC), Dr. José Manuel Lopes Neves de Almeida, as seguintes competências no âmbito dos respetivos departamentos:

- a) Justificar as faltas dos trabalhadores;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores;
- c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, desde que previstos no Plano de Formação aprovado pelo Conselho de Administração, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo DAFRH, as correspondentes despesas de inscrição, transporte e o abono de ajudas de custo, até ao limite de € 1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, por iniciativa;
- d) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do transporte aéreo, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo DAFRH, as correspondentes despesas com deslocação e estada e o abono de ajudas de custo, até ao limite de € 1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, por deslocação;
- e) Autorizar a condução de viaturas da ERSAR, bem como a utilização de viatura própria em serviço pelos trabalhadores;
- f) Assinar a correspondência e expediente respeitante aos processos em curso nos respetivos departamentos, aos pedidos de informação e aos pedidos de esclarecimento dirigidos a entidades da administração pública, a entidades titulares ou gestoras de sistemas de abastecimento, saneamento ou de gestão de resíduos e, ainda, a entidades terceiras, com exceção da correspondência e expediente dirigidos a presidentes ou diretores-gerais;

2 — Subdelego, ainda, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Dra. Maria da Conceição da Silva Ribeiro, as seguintes competências:

- a) Autorizar a realização de despesas de aquisição de bens e serviços até ao montante de € 7.500,00 (sete mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, bem como a decisão de contratar e demais competências nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, exceto para a aquisição de serviços de consultoria, estudos e pareceres e no caso de assunção de compromissos plurianuais, cujas decisões incumbem ao Conselho de Administração;
- b) Processar todas as despesas autorizadas e efetuar o respetivo pagamento;



c) Autorizar e processar o pagamento de vencimentos e outros abonos ao pessoal ao serviço da ERSAR;

d) Liquidar, cobrar e dar quitação das receitas devidas à ERSAR assinando a respetiva documentação;

e) Carregar as bases de dados inerentes às atividades administrativa e financeira e aos recursos humanos da ERSAR;

3 — Os subdelegados devem informar, semestralmente, o subdelegante sobre o exercício dos poderes subdelegados.

4 — O presente despacho produz efeitos a 2 de março de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados em matéria abrangida pela presente delegação.

2 de março de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração da ERSAR, *Dr.^a Ana Teresa Peralta Barreto de Carvalho Albuquerque*.

313119038



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 6159/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao Aviso n.º 5887/2019.

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público, que por meu despacho de 05 de março de 2020, foi homologada e se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em www.esel.pt, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 5 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5887/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 65, 2.^a série, de 02 de abril.

12 de março de 2020. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

313135473



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 6160/2020

Sumário: Discussão pública do projeto de regulamento de bolsas de investigação da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Discussão pública do projeto de regulamento de bolsas de investigação da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Em cumprimento do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, torna-se público que durante o período de 15 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, é submetido a discussão pública o projeto de regulamento de bolsas de investigação da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

O período de discussão pública é reduzido em metade fundamentalmente por dois motivos: a urgência em aprovar o documento, por um lado, e o facto do documento a submeter à discussão ser em grande medida baseado no Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Tecnologia e Ciência, cuja discussão pública decorreu durante os meses de agosto e setembro de 2019.

Durante o período em apreço os interessados podem consultar o mencionado projeto de regulamento no portal da ESEL, através do seguinte endereço: <https://www.esel.pt/regulamentoinvestigacaodiscussaopublica>.

Os interessados poderão enviar, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para o endereço de correio eletrónico geral@esel.pt.

26 de março de 2020. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

313150377



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4486/2020

Sumário: Alteração de ciclo de estudos de mestrado em Finanças.

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Finanças

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, na sua redação atual, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Finanças que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 10 de fevereiro de 2020 com o n.º R/A-Cr 42/2012/AL02.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Finanças, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 2893/2015, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 56, de 20 de março de 2015, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

28 de fevereiro de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Gestão.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Finanças/Finance.
- 5 — Área científica predominante: Finanças.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos (4 semestres).
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.



9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Finanças.....	Fin Ecot n.e.	84,0	24,0
Econometria		6,0	0,0
Não especificada		0,0	6,0
<i>Subtotal</i>		90,0	30,0
<i>Total</i>			120,0

10 — Observações:

Os créditos opcionais são obtidos na respetiva área científica, de acordo com a oferta definida anualmente.

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Finanças (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Finance*).



11 — Plano de estudos:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Finanças

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Finanças Empresariais/Corporate finance	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	
Futuros, forwards e swaps/Futures, forwards and swaps	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	
Opções financeiras/Financial options	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	
Investimentos/Investments	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	
Métodos quantitativos para finanças/Quantitative methods for finance.	Ecot	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	
Optativa/Optional Course	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	Optativa Temática — Tempo médio de contacto.
Optativa/Optional Course	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	Optativa Temática — Tempo médio de contacto.
Optativa/Optional Course	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	Optativa Temática — Tempo médio de contacto.
Optativa/Optional Course	Fin	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	Optativa Temática — Tempo médio de contacto.
Optativa livre/Free Optional Course	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	Optativa — Tempo médio de contacto.
Seminário de projeto em finanças/Seminars in finance projects.	Fin	2.º	Semestral	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	0,0	1,0	0,0	16,0	6,0	
Dissertação ou Trabalho de projeto em finanças/Master dissertation or Master project in finance.	Fin	2.º	Anual	1 350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	0,0	7,0	54,0	

313076116



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 380/2020

Sumário: Visa estabelecer as regras de disponibilização das bicicletas para utilização pública pela Comunidade Académica da Universidade de Aveiro.

Regulamento UAUbike

O presente Regulamento visa estabelecer as regras de disponibilização das bicicletas para utilização pública pela Comunidade Académica da Universidade de Aveiro.

Este Regulamento evidencia o cumprimento dos requisitos previstos no Regulamento Geral do Projeto U-Bike Portugal.

A eficiência da rede de transportes é um assunto que preocupa governos e outros setores da sociedade, seja por motivações económicas ou ambientais. As externalidades associadas ao congestionamento, à eficiência energética, às emissões de poluentes e à sinistralidade rodoviária são cada vez mais fonte de preocupação global. A criação de sistemas de transporte sustentáveis constitui uma aposta na redução de impactes. É neste âmbito que se enquadra a bicicleta como uma mais-valia económica, ambiental e de saúde pública. A mobilidade ciclável torna-se uma opção cada vez mais interessante, principalmente para distâncias curtas. Adicionalmente, as instituições de ensino superior constituem polos relevantes de atração e geração de viagens e devem contribuir para a promoção de opções mais sustentáveis de deslocação. “U-Bike Portugal” é um projeto nacional de promoção da mobilidade suave alinhado com estas estratégias, com enfoque na bicicleta. Neste contexto, no Projeto U-Bike Portugal — Universidade de Aveiro, adiante designado por UAUbike, as bicicletas ao abrigo do mesmo serão atribuídas à comunidade académica da UA, visando uma utilização de longa duração para criar hábitos de utilização deste modo de transporte. Essa atribuição rege-se pelos termos constantes do presente Regulamento, pelo que cada candidatura pressupõe o conhecimento e a aceitação integral e sem reservas dos termos e regras constantes do presente documento.

É nesta conformidade que, de acordo com o disposto na alínea *m*) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, e uma vez promovida a consulta pública do respetivo projeto, de harmonia com o disposto na alínea *c*) no n.º 3 do artigo 100.º e do artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, é aprovado o Regulamento UAUbike.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as regras a seguir pelos utilizadores do Projeto UAUbike.

2 — Cada candidatura destina-se à atribuição de uma bicicleta, convencional ou elétrica, ao abrigo do Projeto UAUbike, equipada com os acessórios especificados no n.º 3 do artigo 6.º do presente Regulamento ou outros que venham a ser integrados e que constituem parte integrante da mesma.

Artigo 2.º

Disposições gerais de utilização

As bicicletas a disponibilizar no âmbito do Projeto UAUbike são propriedade da Universidade de Aveiro e destinam-se a ser utilizadas temporariamente por estudantes, docentes, investigado-



res e pessoal técnico administrativo e de gestão, bem como outros colaboradores, membros da Comunidade Académica da UA.

Artigo 3.º

Elegibilidade

1 — São elegíveis a candidatar-se à atribuição de uma bicicleta os membros da Comunidade Académica da UA.

2 — Os candidatos devem possuir um cartão válido da UA e uma identificação de utilizador universal.

CAPÍTULO II

Condições de Utilização

Artigo 4.º

Formalização da candidatura

1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de um formulário de candidatura no sítio web do Projeto UAUbike.

2 — O aviso de abertura das candidaturas fixa, designadamente, o calendário, a forma de submissão da candidatura, o número e tipo de bicicletas a disponibilizar para os diferentes grupos da comunidade académica, o prazo de disponibilização das bicicletas e a caução ou taxas a suportar pelos utilizadores. Todas as candidaturas apresentadas após a data limite serão automaticamente excluídas.

3 — As candidaturas cujo formulário apresente campos com dados incorretos ou por preencher não são consideradas.

4 — Cada Candidato poderá apenas apresentar uma única candidatura. Pedidos duplicados serão excluídos.

5 — A candidatura implica um acordo com os termos e condições do presente regulamento.

Artigo 5.º

Seleção de utilizadores

1 — A lista das candidaturas admitidas e não admitidas são publicadas no sítio web do projeto UAUbike no prazo de 5 dias após o termo do período de apresentação das candidaturas definido no aviso de abertura das candidaturas.

2 — A lista Provisória das candidaturas admitidas, é ordenada por ordem decrescente em função dos seguintes critérios:

a) Atuais utilizadores de meios de transporte motorizados que assumam compromisso de passar a realizar as suas deslocações regulares para a Universidade de Aveiro em bicicleta ou em bicicleta conjugada com transporte público coletivo;

b) Número mínimo de quilómetros a realizar semanalmente, determinado com base na informação prestada no formulário de candidatura;

c) Como critério de desempate na ordenação final, será dada prevalência pela ordem cronológica de apresentação das candidaturas.

3 — A não admissão de qualquer candidatura pode ser objeto de reclamação no prazo de 5 dias a contar da data da publicação da respetiva lista.

4 — Depois de terminado o processo de apreciação de reclamações é publicada a lista final das candidaturas admitidas.



5 — A lista final das candidaturas inclui o número de ordem, o nome do candidato, a indicação de «aprovado» ou «suplente», o tipo de bicicleta atribuído e os dias e locais em que pode requerer o seu levantamento, bem como o valor da caução e taxas a suportar, fixados no aviso de abertura das candidaturas.

6 — As bicicletas são atribuídas de acordo com a lista final das candidaturas admitidas, até ao limite do número de bicicletas disponíveis.

7 — No caso de dois ou mais candidatos selecionados pertencerem ao mesmo agregado familiar será atribuído um máximo de duas bicicletas por agregado familiar.

8 — Os candidatos selecionados serão contactados por correio eletrónico.

9 — Se no período de cinco dias úteis não houver comunicação de aceitação por parte do candidato selecionado com a UA, a bicicleta será atribuída ao primeiro candidato da lista de suplentes.

Artigo 6.º

Levantamento das bicicletas

1 — O pagamento da caução e das taxas é efetuado no prazo máximo de 10 dias a partir da publicação da lista final das candidaturas aprovadas.

2 — O levantamento das bicicletas é efetuado após assinatura de «termo de aceitação» (vide Anexo III) onde consta, designadamente, a seguinte informação:

- a) Identificação do utilizador;
- b) Características da bicicleta e estado de conservação;
- c) Responsabilidades em que incorre em caso de mau uso ou extravio da bicicleta;
- d) Autorização de recolha de dados de monitorização da mobilidade;
- e) Riscos cobertos por seguro;
- f) Comprovação do pagamento de caução e taxas.

3 — Com as bicicletas são também disponibilizados os seguintes acessórios:

- a) Manual ou folheto com regras básicas de utilização e de segurança;
- b) Equipamento de registo das distâncias percorridas com as bicicletas;
- c) Material de reparação de furo;
- d) Capacete (apenas para as bicicletas elétricas);
- e) Cadeado antirroubo.

Artigo 7.º

Período de cedência das bicicletas

1 — O serviço de atribuição de bicicletas destina-se à utilização de longa duração, durante o período correspondente a um semestre letivo, com o objetivo de promover hábitos regulares de mobilidade sustentável.

2 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá ser prevista a utilização de bicicletas em período diferente do especificado na alínea anterior, nomeadamente durante o período de férias ou para alunos/investigadores/docentes externos (dos quais são exemplo os alunos ao abrigo de programas de mobilidade internacional). Esse requerimento deverá ser endereçado ao Responsável Técnico de Operação do Projeto UAUbike, até dez dias úteis antes do término de cada semestre.

Artigo 8.º

Monitorização

1 — O número de quilómetros percorridos mensalmente por cada utilizador é registado em sistema de informação, bem como o número de utilizações e os tempos de utilização.

2 — Os dados recolhidos são utilizados para aferição das metas e compromissos associados ao Projeto U-Bike Portugal e para a avaliação dos pedidos de renovação de cedência.



Artigo 9.º

Proteção de dados pessoais

1 — Todos os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente Regulamento, têm o seu tratamento e conservação assegurado pela Universidade de Aveiro, em cumprimento das obrigações legais impostas e nos termos do consentimento dado pelo titular e incluem: nome, número de identificação de cartão de cidadão ou documento equivalente, número de identificação fiscal, número mecanográfico na UA, endereço, endereço eletrónico, contactos telefónicos e idade.

2 — O titular dos dados pode solicitar o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, a sua retificação ou o seu apagamento, a limitação ou oposição ao seu tratamento e, ainda, mantendo o direito de retirar o consentimento em qualquer altura, sempre sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no cumprimento de obrigações legais e contratuais estabelecidas, bem como no consentimento previamente dado.

3 — Os dados recolhidos são exclusivamente utilizados para as seguintes finalidades:

a) Candidaturas e Gestão dos utilizadores do Projeto UAUbike e da utilização das bicicletas;

b) Cumprimento dos compromissos assumidos no âmbito do Projeto U-bike Portugal, os decorrentes das obrigações constituídas com a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos — PO SEUR;

c) Depois de anonimizados, poderão ser utilizados para fins de investigação académica e de campanhas de informação e comunicação.

d) Podem ainda, sob autorização expressa do seu titular, ser utilizados para campanhas informativas desenvolvidas no âmbito do Projeto UAUbike ou de outras atividades da Universidade de Aveiro.

4 — Os dados pessoais recolhidos apenas poderão ser comunicados ou transferidos, em parte ou na sua totalidade, a entidades terceiras, públicas e ou privadas, sempre que tal decorra de obrigação legal constituída e/ou seja necessário para cumprimento das obrigações assumidas nos termos do presente regulamento, sendo desse facto o seu titular previamente notificado.

Artigo 10.º

Caução e taxas

1 — A caução, taxas e outros custos devidos pelo uso das bicicletas são fixadas no aviso de abertura de candidaturas.

2 — A caução é devolvida com a devolução da bicicleta, após exame a efetuar a esta, e desde que a mesma e respetivos acessórios não apresentem danos decorrentes de utilização incorreta.

CAPÍTULO III

Deveres e Responsabilidade Civil

Artigo 11.º

Deveres

1 — O utilizador da bicicleta deve respeitar as regras constantes do Código da Estrada, especialmente as estabelecidas para os velocípedes.

2 — O utilizador deve fazer da bicicleta um uso prudente e adequado, tendo particular atenção aos seguintes aspetos:

a) Respeitar o compromisso de utilização assumido no termo de aceitação;

b) Cumprir as obrigações que lhe sejam determinadas por qualquer autoridade competente, administrativa ou policial;



c) Assegurar-se, antes de cada utilização, que a bicicleta está em boas condições de funcionamento e que o sistema de registo e comunicação de dados se encontra ligado;

d) Praticar uma condução defensiva, nomeadamente adequando a velocidade ao volume de tráfego da via;

e) Certificar-se que o estacionamento da bicicleta é feito em local adequado e seguro.

3 — Cada utilizador é responsável pela bicicleta, ao nível do seu bom estado de funcionamento, manutenção e conservação, mas também pela sua conveniente utilização e pelo manuseamento adequado ao fim a que se destina, durante o período que decorre entre o seu levantamento e devolução nos termos do artigo 16.º do presente regulamento, de acordo com as normas definidas neste Regulamento, noutros Regulamentos da UA e no manual de utilização.

4 — No ato de levantamento o utilizador deve verificar o bom funcionamento de todos os componentes da bicicleta e assinalar quaisquer anomalias que existam.

5 — Em caso de avaria grave ou acidente, o utilizador deve proceder à entrega da bicicleta nos locais fixados para o efeito, acompanhado de relatório das circunstâncias em que se deu a ocorrência.

6 — O utilizador não pode utilizar a bicicleta para quaisquer fins de natureza comercial ou qualquer outro tipo de utilização alheio ao do Projeto U-Bike Portugal, não podendo designadamente alugar, mutuar ou, por qualquer outra forma, ceder ou alienar a bicicleta a terceiros.

7 — O utilizador não pode alterar a bicicleta, desmontando-a ou adulterando-a, mesmo que parcialmente, sendo apenas permitidas reparações de furos, manutenção corrente ou outras reparações de emergência.

8 — Os utilizadores do Projeto UAUBike deverão disponibilizar-se para participar em atividades de divulgação e/ou monitorização do Projeto UAUBike.

9 — O utilizador deve comportar-se de forma diligente, garantindo a segurança de utilização dos equipamentos com respeito pela segurança rodoviária, tanto a do próprio utilizador como a dos restantes ocupantes da via.

10 — A bicicleta e/ou algum dos seus componentes e/ou os acessórios só serão substituídos ao abrigo do Projeto UAUBike se lhes for detetado defeito de fabrico.

11 — Os utilizadores devem estacionar as bicicletas em sistemas de parqueamento adequados para o efeito.

12 — Cada bicicleta está equipada com um sistema de monitorização da sua utilização, ao nível do número de quilómetros percorridos. Neste âmbito, é da responsabilidade de cada utilizador o registo do número de quilómetros percorridos com a bicicleta que lhe foi atribuída. Esse registo deverá ser introduzido no sítio web do Projeto UAUBike, a ser disponibilizado para o efeito, de acordo com periodicidade a definir.

13 — É da exclusiva responsabilidade do utilizador garantir que as bicicletas e respetivos acessórios são utilizados e armazenados de forma segura em todos os momentos, bem como a sua devolução nas precisas condições em que a recebeu, com exceção do decorrente do seu uso normal e diligente.

14 — Sempre que o utilizador não desejar ou não dever permanecer com a bicicleta, deverá informar e proceder à sua entrega junto do Responsável Técnico do Projeto UAUBike.

15 — O não cumprimento, pelo utilizador, de qualquer das regras estabelecidas no presente regulamento quanto ao uso e devolução dos equipamentos objeto do comodato, dará à Universidade de Aveiro, independentemente de quaisquer outros procedimentos legais ou disciplinares que entenda prosseguir, o direito a usar a caução até ao limite dos danos ocasionados pela conduta ou omissão do utilizador inadimplente.

a) Durante a vigência do Comodato, o utilizador é ainda responsável por quaisquer danos ou prejuízos ocasionados em resultado do uso do equipamento, ainda que excedam o valor da caução, podendo sobre os mesmos ser demandado nos termos gerais aplicáveis.

16 — A UA pode resolver imediata e unilateralmente o contrato de Comodato outorgado com o utilizador, exigindo a imediata devolução da bicicleta, sempre que esta não for usada em cumprimento dos termos contratualizados, com a diligência necessária.



Artigo 12.º

Danos

O utilizador é integralmente responsável pelos acidentes, danos ou prejuízos causados ou sofridos, no condutor, na bicicleta ou a terceiros, que ocorram durante o período de cedência da bicicleta, não cabendo à UA qualquer responsabilidade, seja relativa a danos próprios ou a terceiros, em resultado da utilização do equipamento objeto do comodato.

Artigo 13.º

Furto, roubo e extravio

1 — No caso de furto, roubo ou extravio o utilizador deve apresentar queixa junto da esquadra policial mais próxima onde decorreu o incidente e comunicá-lo ao Responsável Técnico de Operação do Projeto UAUbike, no prazo máximo de 24 horas, anexando cópia da queixa.

2 — As bicicletas (bem como os seus componentes e acessórios) não serão substituídas se forem vandalizadas, furtadas ou roubadas, sendo a sua guarda obrigação primordial do utilizador que, pela mesma, é responsável.

Artigo 14.º

Contrato e Seguro

1 — Os candidatos selecionados terão que outorgar um contrato de comodato com a Universidade de Aveiro, proceder ao pagamento antecipado da caução prevista no Artigo 10.º e apresentar um seguro válido para o período de vigência do comodato com as seguintes coberturas:

- a) Responsabilidade civil;
- b) Furto ou roubo da bicicleta.

2 — A Universidade de Aveiro procurará disponibilizar uma oferta de seguro, para adesão voluntária, aos utilizadores do Projeto UA-Bike.

Artigo 15.º

Manutenção das bicicletas

O utilizador obriga-se a manter o equipamento como datado em bom estado de utilização, devendo proceder à adequada manutenção do mesmo em intervalos de tempo regulares, não superiores a três meses, e sempre que verifique o desgaste anormal de quaisquer componentes da bicicleta, designadamente os relativos a pneus e calços de travão.

Artigo 16.º

Devolução das bicicletas

1 — No final do período de cedência, o utilizador deve devolver a bicicleta e respetivos acessórios nos locais indicados para o efeito e receber documento comprovativo.

2 — No momento da devolução a bicicleta deverá encontrar-se em estado de conservação idêntico ao do início do período de cedência, sendo o utilizador responsável por comunicar qualquer anomalia que apresente.

3 — O atraso ou não devolução da bicicleta e respetivos acessórios por prazo superior a 30 dias após o termo da vigência do contrato de comodato celebrado, será considerado violação grave dos deveres do utilizador e recusa da sua entrega, colocando o utilizador na obrigação de indemnizar a Universidade de Aveiro por todos os danos e prejuízos ocasionados.



Artigo 17.º

Revogação da cedência

A revogação da cedência é decidida e comunicada ao utilizador se for verificada a ocorrência de alguma das seguintes situações:

- a) Não utilização da bicicleta;
- b) Utilização indevida da bicicleta;
- c) Não cumprimento das normas constantes do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 18.º

Revisão do Regulamento

A Universidade de Aveiro reserva-se o direito, assim se verifique essa necessidade, de alterar os termos e condições do presente regulamento a qualquer momento. Os candidatos selecionados serão informados por correio eletrónico de quaisquer alterações.

Artigo 19.º

Casos omissos

1 — O presente Regulamento complementa, não prejudicando nem derrogando as regras aplicáveis no Regulamento Geral do Projeto U-Bike Portugal.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pelo órgão competente pela sua aprovação.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

313099307



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6161/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professores associados, do Doutor António Pedro Nunes Caeiro e da Doutora Cláudia Maria Cruz Santos para exercício de funções na Faculdade de Direito.

Por despacho exarado, a 03/03/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professores Associados os seguintes docentes:

Doutor António Pedro Nunes Caeiro, com início a 10/03/2020, em regime de tempo integral, sem dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 40.º e o 41.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.517,33.

Doutora Cláudia Maria Cruz Santos, com início a 10/03/2020, em regime de tempo integral, sem dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 38.º e o 39.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.407,89.

As contratações, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, aberto por Edital n.º 63/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 6, de 9 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

01/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313162681



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6162/2020

Sumário: Contratação do Doutor Pedro Fernando Simões Costa, como professor auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado, a 04/02/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Pedro Fernando Simões Costa, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, 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 17/02/2020, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos 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 Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto pelo Edital n.º 187/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 19 de 28 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 5891/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 65, de 2 de abril.

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

24/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313142633



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6163/2020

Sumário: Contratação por tempo indeterminado de docentes como professores associados com agregação para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 17/02/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professores Associados c/ Agregação, os seguintes docentes:

Doutor Filipe Jorge Fernandes Coelho, com início a 26/02/2020, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 72.º e o 73.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.173,92.

Doutora Patrícia Carla Gama Pinto Pereira da Silva de Vasconcelos Correia, com início a 24/02/2020, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 72.º e o 73.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.173,92.

Doutora Susana Maria Palavra Garrido Azevedo, com início a 01/09/2020, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 72.º e o 73.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.173,92.

As contratações, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de três postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, aberto por Edital n.º 130/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 15, de 22 de janeiro de 2019 e alterado pelo Aviso n.º 3546/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 46, de 6 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

24/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313145444



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6164/2020

Sumário: Contratação do Doutor Nelson Miguel Lopes Soares, como professor auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado, a 08/11/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Nelson Miguel Lopes Soares, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, 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 17/02/2020, 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 Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 218/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro, alterado por intermédio do Aviso n.º 3251/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro.

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

24/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313145363



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6165/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17262/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro de 2019 — referência P048-19-9088.

Nos termos e para os efeitos previstos n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, Aviso n.º 17262/2019, P048-19-9088, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 28/10/2019, foi homologada por despacho exarado a 18/03/2020 pelo Magnífico Reitor, Amílcar Falcão, no uso de competência própria e afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na página eletrónica deste Serviço no endereço: https://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

27/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313154768



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6166/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final, após homologação do procedimento concursal, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19516/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 5 de dezembro de 2019 — referência P048-19-9131.

Nos termos e para os efeitos previstos n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, Aviso n.º 19516/2019, P048-19-9131, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 5/12/2019, foi homologada por despacho de 18/03/2020 do Magnífico Reitor, da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Nogueira, no uso de competência própria, e afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na página eletrónica deste Serviço no endereço: https://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

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

27/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313158153



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6167/2020

Sumário: Contratação do Doutor Gonçalo Esteves de Oliveira do Canto Moniz como professor associado para o exercício de funções no Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado, a 26/02/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Gonçalo Esteves de Oliveira do Canto Moniz, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professor Associado em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 61.^º e o 62.^º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de 3.611,83€.

A contratação, com início a 06/03/2020, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 201/2019 publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 20, de 29 de janeiro e alterado pelo Aviso n.º 5890 publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 65, de 2 de abril. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

30/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313154921



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6168/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação com os docentes Doutor Elísio Guerreiro do Estanque, Doutor Hermes Augusto Tadeu Moreira da Costa e Doutor Paulo Jorge Marques Peixoto para exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 17/02/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professores Associados c/ Agregação, os seguintes docentes:

Doutor Elísio Guerreiro do Estanque, com início a 24/02/2020, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 75.º e o 76.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.337,61.

Doutor Hermes Augusto Tadeu Moreira da Costa, com início a 21/02/2020, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 69.º e o 70.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.010,24.

Doutor Paulo Jorge Marques Peixoto, com início a 24/02/2020, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 72.º e o 73.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.173,92.

As contratações, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de três postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, aberto por Edital n.º 137/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2019 e retificado pela Declaração de Retificação n.º 207/2019, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

30/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313155837



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6169/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professores associados, com os Doutores Alexandre Libório Dias Pereira, Alexandre Miguel Cardoso de Soveral Martins, Carolina de Castro Nunes Vicente e Cunha, João Paulo Fernandes Remédios Marques e Pedro Canastra de Azevedo Maia, para exercício de funções na Faculdade de Direito.

Por despacho exarado, a 03/03/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professores Associados os seguintes docentes:

Doutor Alexandre Libório Dias Pereira, com início a 03/03/2020, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 64.º e o 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.776,00.

Doutor Alexandre Miguel Cardoso de Soveral Martins, com início a 11/03/2020, em regime de tempo integral, sem dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 40.º e o 41.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.517,33.

Doutora Carolina de Castro Nunes Vicente e Cunha, com início a 11/03/2020, em regime de tempo integral, sem dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 40.º e o 41.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.517,33.

Doutor João Paulo Fernandes Remédios Marques, com início a 10/03/2020, em regime de tempo integral, sem dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 40.º e o 41.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.517,33.

Doutor Pedro Canastra de Azevedo Maia, com início a 10/03/2020, em regime de tempo integral, sem dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 40.º e o 41.º, níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.517,33.

As contratações, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de cinco postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, aberto por Edital n.º 56/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro*.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

01/04/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313162551



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4487/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Considerando a necessidade de assegurar a coordenação do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, e tendo em conta que se encontra cumprido o disposto no artigo 2.º do Anexo I ao Despacho normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, que aprova o regulamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes (Estatuto do Pessoal Dirigente), prevê no seu artigo 20.º em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa que o recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia, designadamente de 3.º grau, é feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados;

Considerando que nos termos do ponto *vii*) da alínea c) do n.º 3 do artigo 5.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo I ao Despacho normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, ao Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software corresponde o cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que o Licenciado Ricardo Miguel Rodrigues Rito é possuidor de um relevante currículo profissional, revelador de que o mesmo detém características adequadas ao exercício do cargo de Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea l) e do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeio, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, o Licenciado Ricardo Miguel Rodrigues Rito, com efeitos a partir de 12 de fevereiro de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

Nota curricular

Ricardo Miguel Rodrigues Rito, Licenciado em Engenharia Informática e Mestre em Engenharia Informática, na área de Sistemas de informação, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Iniciou funções na Universidade de Lisboa, no NIC-Núcleo de Informática e Comunicações, na Reitoria da Universidade de Lisboa, a 23.02.2007 como Programador Júnior, em regime de contrato a termo, com responsabilidades ao nível da criação e manutenção de modelos de sites para instituições orgânicas da Universidade de Lisboa, em tecnologias Oracle Portal. Realizou também desenvolvimentos de soluções aplicacionais em projetos de inquéritos e inscrições on-line na vertente académica, em linguagens *open-source*.



De abril de 2010 a outubro de 2015, exerceu funções como Programador Séniior no Núcleo de Desenvolvimento de Software, com responsabilidades ao nível da gestão de projetos em desenvolvimento de software. Destacam-se projetos ao nível da gestão de identidade, integração com sistemas de ITIL, área académica e aplicações com recursos a fluxos de trabalho.

Desde 1 de Novembro de 2015 assumiu a coordenação da equipa do Núcleo de Desenvolvimento de Software, dos Serviços Centrais da Reitoria da Universidade de Lisboa. Durante este processo, foi responsável pelo projeto de gestão de identidade da ULisboa, integrou as equipas de projeto de Sistemas de Informação na área de Bibliotecas, Sistema Académico, *Business Intelligence*, ERP SAP e plataformas de gestão de conteúdos WEB Drupal.

313094836



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4488/2020

Sumário: Delegação de competências no professor Doutor Miguel Tamen no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Considerando as disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicados no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 90, de 10 de maio, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo;

Considerando a publicação do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e legislação complementar;

Delego no Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Letras desta Universidade, as competências previstas no n.º 1 do artigo 39.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e no n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 45, de 5 de março, pelo Despacho n.º 2307/2015, para os concursos de recrutamento de Professores Auxiliares ao abrigo do programa referido.

A abertura dos referidos procedimentos concursais deve ser precedida do envio a esta Reitoria de informação sobre a existência de lugares no mapa de pessoal e de cabimento orçamental.

2 de março de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313126782



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4489/2020

Sumário: Concurso para professor associado, na área disciplinar de Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 403/2020 — delegação da presidência do júri.

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, deleo 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 Associado, na área disciplinar de Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos, do Departamento de Matemática do referido Instituto, publicado pelo Edital n.º 403/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março.

18 de março de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313132298



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 4490/2020

Sumário: Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras, requerido por Celso José Miguel Paulo, no Doutor Rui Manuel dos Santos Malhó.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Celso José Miguel Paulo no Doutor Rui Manuel dos Santos Malhó, Professor Catedrático, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

12 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço*.

313121192



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 4491/2020

Sumário: Autorização para assunção de compromissos plurianuais.

Autorização para assunção de compromissos plurianuais

Considerando que a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa pretende adjudicar a “Aquisição de serviços de manutenção integrada para as instalações da Universidade de Lisboa”, à empresa Omnistal — Eletricidade, SA, pessoa coletiva n.º 501237445.

Considerando que o preço contratual é de 389.804,84€ (trezentos e oitenta e nove mil oito-centos e quatro euros e oitenta e quatro cêntimos), valor a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, num montante global de 479.459,94€ (quatrocentos e setenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e nove euros e noventa e quatro cêntimos);

O contrato será celebrado no ano de 2019, mas a despesa decorrente da execução do mesmo dará lugar, a um encargo orçamental nos anos económicos de 2020, 2021 e 2022;

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 50 — de 11 de março:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

- 2020 — 159.819,98 (euro);
- 2021 — 159.819,98 (euro);
- 2022 — 159.819,98 (euro).

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para o(s) ano(s) de 2020, 2021 e 2022 da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

30 de setembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

313121898



UNIVERSIDADE DO MINHO

Instituto de Letras e Ciências Humanas

Despacho n.º 4492/2020

Sumário: Despacho de delegação de competências nos vice-presidentes do Instituto de Letras e Ciências Humanas.

De harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 3 do artigo 89.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados por despacho normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 183, de 21 de setembro de 2017 e artigo 15.º dos Estatutos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República, 2.ª série*, de 16 de abril de 2019, visando assegurar o adequado funcionamento do Instituto de Letras e Ciências Humanas (ILCH), delego as competências que a lei originariamente me confere nos Vice-Presidentes do ILCH, conforme abaixo enunciado:

1 — No Doutor Carlos Pazos Justo, a Presidência do Conselho Pedagógico, e a competência para proferir decisões e praticar atos no âmbito da:

- a) Coordenação das estratégias e projetos de ensino do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto e as políticas definidas pelo Conselho Científico;
- b) Representação do ILCH na Comissão de Acompanhamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGAQ-UM).

2 — No Doutor Ângelo Miguel Quaresma Gomes Martingo, a competência para proferir decisões e praticar atos no âmbito da:

- a) Coordenação das estratégias de internacionalização do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto e as políticas definidas pelo Conselho Científico;
- b) Coordenação dos projetos de cooperação/interação com os órgãos e unidades da Universidade do Minho, bem como dos projetos de cooperação/interação com a sociedade, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto;
- c) Coordenação das estratégias de comunicação e imagem do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto;
- d) Direção dos Serviços Técnicos do ILCH, aos quais compete prestar acompanhamento e apoio técnico aos órgãos, subunidades e serviços do ILCH;
- e) Representação do ILCH no Conselho Consultivo do Instituto Confúcio.

3 — No Doutor Jaime José Becerra da Costa, a direção do BabeliUM, e a competência para proferir decisões e praticar atos no âmbito da sua coordenação e supervisão das suas atividades.

4 — As presentes delegações de competências não podem ser subdelegadas.

5 — As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência e de avocação, e produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas desde o dia 30 de janeiro de 2020.

6 — Nos termos do disposto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 4 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto de Letras e Ciências Humanas, em caso de ausência, falta ou impedimento, a minha substituição, nomeadamente nos assuntos que pela sua natureza ou carácter de urgência o justifiquem, é deferida nos Vice-Presidentes sucessivamente e pela ordem constante dos pontos antecedentes do presente Despacho.

30 de janeiro de 2020. — A Presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas, *Isabel Ermida*, professora catedrática.

313089433



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4493/2020

Sumário: Nomeação do administrador executivo dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 3/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, conjugados com o disposto no artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, ao que acresce o previsto no Regulamento dos Dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, publicado no *Diário da República* n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro (Regulamento n.º 578/2017), nomeio Administradora Executiva dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa (SASNOVA), em regime de comissão de serviço, a Licenciada Maria Paula Pereira Santos Machado.

Ao abrigo do disposto no artigo 37.º, n.º 9, dos Estatutos da Universidade NOVA de Lisboa, o Administrador Executivo dos SASNOVA é equiparado a cargo de direção superior de 2.º grau, sendo a remuneração fixada nos termos do regulamento dos dirigentes da Universidade Nova de Lisboa.

Assim, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, determino que a remuneração a atribuir pelo exercício do cargo é o correspondente a 90 % do vencimento de diretor geral.

O presente despacho produzirá efeitos a 14 de fevereiro de 2020 e vigorará até ao termo do meu mandato enquanto Reitor.

14 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor João Sáágua*.

313087595



UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 4494/2020

Sumário: Delegação de competências para a presidência do júri das provas para o título académico de agregado em Design requeridas pelo Prof. Doutor José Miguel Santos Araújo Carvalhais Fonseca na Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Professor Doutor Mário Augusto Bismarck Paupério de Almeida, a presidência do júri das provas para o título de Agregado em Design requeridas pelo Professor Doutor José Miguel Santos Araújo Carvalhais Fonseca.

18 de março de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

313150141



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4495/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313088275



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4496/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Nelson Filipe de Brito Nunes.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Nelson Filipe de Brito Nunes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 95 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 70 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313089174



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4497/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Teresa Saruga Barradas Casteleiro Penacho.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Maria Teresa Saruga Barradas Casteleiro Penacho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 27 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Aberto Leal*.

313089199



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4498/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rodrigo Miguel Arsénio dos Santos Ruivo.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Rodrigo Miguel Arsénio dos Santos Ruivo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 35 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313088883



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4499/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Miguel Tavares Caetano Dias.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Pedro Miguel Tavares Caetano Dias — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 3 de outubro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313089263



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4500/2020

Sumário: Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Pedro Miguel Tavares Caetano Dias.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 4 de novembro de 2019, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 3 de outubro de 2019 com Pedro Miguel Tavares Caetano Dias, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de acumulação de 45 %, no período de 5 de novembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313089296



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4501/2020

Sumário: Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ricardo Jorge Cavalinhos Estêvão.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Ricardo Jorge Cavalinhos Estêvão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313088956



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4502/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Manuel Ramos Moreira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 3 de outubro de 2019:

Pedro Manuel Ramos Moreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 11 de novembro de 2019 e termo a 20 de março de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313089311



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4503/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Alexandre Sousa Bacalhau Paixão.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 13 de setembro de 2019:

Paulo Alexandre Sousa Bacalhau Paixão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 16 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

5 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313089028



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4504/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria João da Palma Jorge Dores.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Maria João da Palma Jorge Dores — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313112363



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4505/2020

Sumário: Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Maria João da Palma Jorge Dores.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de janeiro, foi alterado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 2 de setembro de 2019 com Maria João da Palma Jorge Dores, passando o mesmo a vigorar para o período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313112388



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4506/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paula Cristina Rosado Godinho.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Paula Cristina Rosado Godinho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313112663



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4507/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Manuela da Luz Martins.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Manuela da Luz Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 55 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313112752



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4508/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Armindo Manuel Soares Mendes.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Armindo Manuel Soares Mendes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313112858



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4509/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Antónia Luísa Ferro da Silva.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Antónia Luísa Ferro da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313112874



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4510/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vânia Catarina Parreira Chora Carvalho Castanheira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Vânia Catarina Parreira Chora Carvalho Castanheira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 35 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313113043



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4511/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra Rebeca Lozano Carvajal.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Sandra Rebeca Lozano Carvajal — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313113132



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4512/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Garcia Gomes da Silva.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Elisabete Garcia Gomes da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 35 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313113221



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4513/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Inês Nobre Martins Camacho.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Inês Nobre Martins Camacho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313113384



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4514/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Helena Isabel Farinho Condeças Raposo.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Helena Isabel Farinho Condeças Raposo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 20 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 30 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313113424



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4515/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sandra de Jesus Bentes Fabela.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 3 de outubro de 2019:

Sandra de Jesus Bentes Fabela — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 11 de novembro de 2019 e termo a 20 de março de 2020.

11 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313113465



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4516/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Helena Maria Salgueiro Silva Lopes Sardica.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Helena Maria Salgueiro Silva Lopes Sardica — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

12 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313114404



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Regulamento n.º 381/2020

Sumário: Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Beja dos Maiores de 23 Anos.

Considerando que, nos termos do disposto do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, compete ao órgão legal e estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior aprovar regulamento das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos de licenciatura do para maiores de 23 anos, previstas no n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, diploma que define as Bases do Sistema Educativo, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e na alínea b) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 43/2014 de 18 de março.

Por meu despacho de 3 de março e no exercício de competência própria, conferida pelas alíneas d) e o) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelas alíneas e) e o) do n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, homologados por Despacho de S. Ex.º, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 20 de agosto de 2008, e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2008, foi aprovado o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Beja dos Maiores de 23 Anos e respetivo calendário para 2019, que se publicita em anexo.

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Beja dos Maiores de 23 Anos

TÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO ÚNICA

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento titula, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, as normas jurídicas aplicáveis à realização das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos de licenciatura e dos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja), dos maiores de 23 anos, adiante e abreviadamente designadas por Provas, previstas no n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, diploma que define as Bases do Sistema Educativo, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e na alínea b) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

2 — O presente Regulamento é aplicável a todas as Provas a realizar no âmbito de pedidos deduzidos pelos candidatos nelas interessados, perante o órgão legal e estatutariamente competente do Instituto Politécnico de Beja.



3 — Os candidatos que venham a ser aprovados nas Provas ficam ainda sujeitos à candidatura à matrícula e inscrição através dos concursos especiais de acesso ao ensino superior:

a) Instituídos pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro para ingresso num curso de licenciatura;

b) Organizados pelo IPBBeja em cada ano letivo, nos termos do disposto no artigo 24.º do pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro para ingresso num CTeSP.

Artigo 2.º

Fontes

O procedimento administrativo de realização das Provas que constituem objeto do presente Regulamento rege-se, em geral, e com as necessárias adaptações, pela lei e pelo Código do Procedimento Administrativo, e em especial, por este Regulamento e pelas normas legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis aos estabelecimentos de ensino superior politécnico e ao Instituto.

TÍTULO II

Disposições específicas

SECÇÃO I

Provas

Artigo 3.º

Organização das Provas

O Instituto Politécnico de Beja e as escolas superiores nele integradas assegurarão a concretização de todas as ações necessárias à realização das Provas.

Artigo 4.º

Condições para requerer a inscrição nas Provas

1 — Podem inscrever-se para a realização das Provas os candidatos que cumulativamente reúnam as seguintes condições:

a) Completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das Provas; e que

b) Não sejam titulares da habilitação de acesso ao ensino superior.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, consideram-se titulares da habilitação de acesso ao ensino superior os candidatos que realizaram e obtiveram aprovação nas provas de ingresso para o curso superior em que pretendem ingressar.

Artigo 5.º

Prazo de inscrição e calendário de realização das Provas

1 — O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das Provas é fixado pelo Júri Geral antes do início das inscrições, publicado no *Diário da República* e divulgado através dos sítios na Internet do Instituto e das escolas superiores que o integram.



2 — O calendário abrange todas as ações relacionadas com as Provas, incluindo os intervalos dentro dos quais devem ser fixados os prazos cuja determinação seja da competência dos júris previstos neste regulamento.

3 — Em 2020, o calendário a que se refere o número anterior consta em anexo.

Artigo 6.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização das Provas será On-line e poderá ser realizada:

- a) No Gabinete de Acesso ao Ensino Superior do Instituto Politécnico de Beja (GAES-IPBeja);
- b) Via Internet através da página web do IPBeja, no sítio do GAES-IPBeja.

2 — Em qualquer uma das situações apresentadas no número anterior a inscrição apenas será considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos definidos.

3 — Cada inscrição é válida para um máximo de duas provas de acesso a um máximo de dois cursos diferentes do mesmo tipo (licenciaturas ou CTeSP), ordenados por ordem de preferência do candidato.

4 — A inscrição obriga ao preenchimento de um requerimento em modelo próprio disponível on-line no sítio da Internet do Instituto, em www.ipbeja.pt.

5 — A inscrição é efetuada mediante o preenchimento on-line do requerimento referido no número anterior, devidamente preenchido, acompanhado da cópia digital dos elementos seguintes:

- a) Documento de identificação do candidato;
- b) Cartão de contribuinte do candidato ou cartão de cidadão;
- c) Currículo escolar e profissional do candidato;
- d) Diplomas ou certificados de habilitações que demonstrem as habilitações do candidato;
- e) Declaração do candidato, realizada em documento disponível on-line na página da Internet do GAES-IPBeja, em como não é titular de habilitação de acesso ao ensino superior;
- f) Outros documentos que o candidato considere relevantes para demonstrar as suas competências e currículo, nomeadamente relatórios e/ou obras de que seja autor, entre outros.

6 — Pela inscrição nas Provas é devido o pagamento dos respetivos emolumentos.

Artigo 7.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que:

- a) Submetidas depois de terminado o prazo fixado para inscrição nas provas;
- b) Não sejam instruídas com os elementos referidos no n.º 5 do artigo 6.º;
- c) Não reúnam as condições referidas no artigo 4.º;
- d) Relativamente às quais não seja feita prova do pagamento dos emolumentos ou quaisquer outros pagamentos devidos.

Artigo 8.º

Provas

1 — A avaliação da capacidade para a frequência de um curso superior no IPBeja integra:

- a) A realização de provas de conhecimentos e de competências específicas consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ensino superior e no curso a que o candidato se pretende matricular, doravante denominadas por provas específicas;
- b) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato e a avaliação das motivações do candidato, através da realização de uma entrevista.

2 — As Provas são realizadas anualmente.



Artigo 9.º

Prova específica

1 — As provas específicas exigidas para cada curso serão anualmente fixadas por despacho do Presidente do Júri Geral depois de aprovadas pelo Conselho Técnico-científico do IPBeja, sob proposta dos Diretores das Escolas, ouvidos os Coordenadores de Curso.

2 — O despacho a que se refere o número anterior será divulgado através do sítio da Internet do Instituto Politécnico de Beja.

3 — As provas específicas incidirão sobre um conjunto de matérias consideradas como indispensáveis ao ingresso e progressão no curso escolhido e que façam parte dos programas do ensino secundário no ano letivo em curso à data de inscrição nas Provas.

4 — As formas e as matérias sobre que incidirá cada uma das provas específicas serão:

a) Propostas pelo Júri nomeado para a respetiva prova específica e aprovadas pelo Conselho Técnico-científico do Instituto;

b) Divulgadas através do sítio da Internet do IPBeja.

5 — Cada prova específica tem apenas uma época e uma chamada.

6 — Os locais, datas e horas de realização das provas específicas serão fixados por despacho do Presidente do Júri Geral, divulgado através do sítio da Internet do Instituto Politécnico de Beja.

7 — Nos cursos com pré-requisitos a prova específica pode integrar uma parte prática e uma parte escrita ou teórica, considerando-se o candidato eliminado se numa delas obtiver uma classificação inferior a 7 valores.

8 — A parte escrita da prova específica é composta por um exame escrito e deve incluir obrigatoriamente a cotação atribuída a cada uma das questões nela incluída.

9 — A nota da prova específica é uma classificação cujo resultado é igual à média aritmética das classificações obtidas nas partes teórica e prática, se as houver.

10 — A nota da prova específica é uma classificação na escala de 0 a 20 arredondada às décimas, considerando como 0,1 o valor não inferior a 0,05.

11 — Os candidatos, que na prova específica tenham uma classificação inferior a 9,5 valores e os que não compareçam à prova específica ou que dela desistam expressamente, são imediatamente eliminados.

12 — Os resultados da prova específica são tornados públicos, sendo as pautas de classificação afixadas junto ao GAES-IPBeja e nas escolas superiores nele integradas e divulgadas no sítio da Internet do Instituto.

Artigo 10.º

Reapreciação da parte escrita da prova específica

1 — Os candidatos podem requerer a reapreciação da parte escrita da prova específica, nos termos do presente artigo.

2 — Os candidatos podem requerer fotocópia da prova realizada, nos seguintes termos:

a) Requerimento de modelo próprio disponível no GAES-IPBeja

b) Apresentado no GAES-IPBeja, no prazo máximo de dois dias úteis, contado a partir da afixação da classificação;

c) No ato de entrega do requerimento será efetuado o pagamento dos emolumentos devidos;

d) A fotocópia da prova é disponibilizada ao requerente pelo GAES-IPBeja imediatamente após a entrega do requerimento.

3 — O requerimento de reapreciação da prova é dirigido ao Presidente do Júri Geral e deve ser apresentado no GAES-IPBeja, no prazo máximo de três dias úteis, contado a partir da afixação da classificação.



4 — O pedido de reapreciação da prova tem que incluir sempre a respetiva fundamentação, sem o que é liminarmente indeferido.

5 — No ato de entrega do requerimento será efetuado o pagamento dos emolumentos devidos, sob pena de indeferimento liminar do pedido. A quantia paga será devolvida em caso de provimento do pedido.

6 — O Júri referido na alínea b), do n.º 1, do artigo 18.º procede à reapreciação da prova e sobre ela emite parecer fundamentado que, junto com o original da prova específica do candidato, deve ser encaminhado para o Júri Geral.

7 — O Júri Geral procede à análise desse parecer em presença do original da prova e delibera sobre a reapreciação concedendo ou não provimento.

8 — O resultado da reapreciação é comunicado ao requerente por escrito.

9 — Desta decisão não pode ser pedida nova reapreciação.

Artigo 11.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- b) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso superior;
- c) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais.

2 — Apenas podem realizar a entrevista os candidatos que hajam obtido nota de 9,5 ou mais valores na prova específica.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual do candidato.

4 — No decurso da entrevista o Júri pode aconselhar o candidato a mudança de curso, desde que a prova específica exigida seja uma das realizadas pelo candidato.

- a) Esta proposta tem que ficar expressa por escrito e integrada no processo do candidato;
- b) Os candidatos não ficam vinculados a essa sugestão podendo, no entanto, proceder à mudança desde que não seja necessária a realização de outra prova específica.
- c) Os candidatos que optem por esta mudança de curso deverão comunicar essa decisão por escrito ao GAES, nos dois dias úteis após a realização da entrevista.

5 — Os candidatos que faltem à prova de entrevista podem, mediante justificação, apresentada até dois dias úteis após a falta, a validar pelo Presidente do Júri Geral, de acordo com elementos de prova entregues pelo interessado para esse efeito, solicitar que seja marcada entrevista, a qual realizar-se-á em data definida pelo GAES-IPBeja sob proposta do Presidente do Júri da entrevista.

6 — A nota da entrevista é uma classificação na escala de 0 a 20 arredondada às décimas, considerando como 0,1 o valor não inferior a 0,05.

Artigo 12.º

Ponderação

A distribuição das ponderações a atribuir pelas provas a realizar pelos candidatos, designadamente, pelas provas específicas e pelas entrevistas a que se refere o presente Regulamento, é a seguinte:

- a) Prova específica para avaliação de conhecimentos e competências, consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ensino superior e no curso a que o candidato pretende vir a concorrer: 70 %;
- b) Apreciação do currículo escolar e profissional do candidato e a avaliação das motivações do candidato, através da realização de uma entrevista: 30 %.



Artigo 13.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do Júri Geral, o qual atenderá:

- a) À classificação da prova específica; e
- b) À classificação da entrevista.

2 — A classificação final será a média ponderada dos elementos referidos no número anterior e em resultado da aplicação da ponderação definida no artigo 12.º

3 — A decisão de aprovação ou não aprovação do candidato, traduz-se numa classificação na escala de 0 a 20 arredondada às centésimas, considerando como 0,01 o valor não inferior a 0,005.

4 — Consideram-se aprovados os candidatos que obtenham uma classificação final, calculada nos termos definidos no número anterior, de 9,45 a 20 valores.

5 — A decisão final é lançada no processo do candidato o qual é remetido ao GAES-IPBeja.

6 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo Júri Geral, uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, resultante do arredondamento da classificação global obtida nos termos definidos no n.º 3.

7 — A decisão final, homologada pelo Júri Geral e é tornada pública através da afixação no GAES-IPBeja e divulgação no sítio na Internet do Instituto de uma pauta com os resultados.

Artigo 14.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação nas Provas é válida para a candidatura ao ingresso no curso através dos concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior nos prazos legal e regulamentarmente fixados, no Instituto Politécnico de Beja no ano da aprovação e nos dois anos letivos subsequentes.

2 — Nos casos em que a prova específica e a prova de entrevista tenham sido realizadas em anos diferentes, o ano de aprovação nas Provas referido no número anterior é aquele que corresponde à prova (específica ou de entrevista) realizada em primeiro lugar.

3 — Mantém a sua validade para efeitos de candidatura, a aprovação nas provas realizadas para acesso a um determinado curso, nos prazos definidos nos números anteriores deste artigo, ainda que a prova específica realizada não tenha sido uma das requeridas para o curso em causa no ano corrente, desde que a matéria incida exclusivamente sobre as áreas de conhecimento diretamente relevantes para o ingresso e progressão no curso.

4 — Os candidatos aprovados numa prova específica em anos anteriores, mas que não tenham, até ao ano corrente, realizado a entrevista para o curso a que pretendam vir a candidatar-se, poderão inscrever-se nas Provas e realizar apenas a prova de entrevista, nas seguintes condições:

- a) A inscrição é realizada dentro do prazo fixado no calendário geral para a inscrição nas Provas;
- b) Pela inscrição é devido o pagamento da totalidade dos emolumentos correspondentes à inscrição nas Provas;
- c) Que a prova específica se mantenha em vigor para o curso em causa no ano em que se candidata;
- d) Que a prova específica tenha sido realizada no período compreendido nos dois anos anteriores ao ano em que se candidata.

5 — Os candidatos aprovados nas Provas em anos anteriores, mas que pretendam realizar nova prova específica, para efeitos de melhoria de nota nesta prova, poderão inscrever-se nas Provas e realizar apenas a prova específica, nas seguintes condições:

- a) A inscrição é realizada dentro do prazo fixado no calendário geral para a inscrição nas Provas;



b) Pela inscrição é devido o pagamento da totalidade dos emolumentos correspondentes à inscrição nas Provas;

c) Que a entrevista tenha sido realizada no período compreendido nos dois anos anteriores ao ano em que se candidata.

6 — Quando tenha sido realizada prova específica ou de entrevista, nos termos definidos nos dois números anteriores, será considerada, para efeitos de cálculo da classificação final das Provas no ano corrente, a classificação de maior valor obtida nesse ano ou no(s) anterior(es), para a prova específica, salvaguardando-se sempre o período de validade das Provas definido nos números 1 e 2 deste artigo.

7 — Os candidatos aprovados nas Provas podem solicitar no GAES-IPBeja, uma certidão do resultado das provas, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri Geral.

8 — No ato de entrega do requerimento será efetuado o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 15.º

Candidatos aos concursos especiais aprovados nas Provas em outros estabelecimentos de ensino superior

1 — Podem candidatar-se aos concursos especiais de acesso ao ensino superior para os cursos do Instituto Politécnico de Beja candidatos aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as Provas ali realizadas se mostrem adequadas para a avaliação da capacidade para frequentar o curso superior para o qual o candidato deseja apresentar candidatura à matrícula e inscrição no Instituto Politécnico de Beja.

2 — O interessado deve solicitar a necessária declaração de adequação através de requerimento dirigido ao Presidente do Júri Geral, entregue dentro dos prazos definidos no calendário em anexo ao presente regulamento.

3 — O Presidente do Júri Geral nomeia um Júri constituído por três dos docentes designados nos termos do n.º 1 do artigo 19.º, para emitir parecer fundamentado sobre a adequação das Provas.

4 — No caso de o parecer referido no número anterior ser no sentido da adequação das Provas, deve ainda incluir:

a) A classificação final das Provas no Instituto Politécnico de Beja, quando não haja necessidade de realização de entrevista;

b) A indicação de que, nos casos em tal se verifique, a adequação das Provas estará sujeita a realização de entrevista, visando o curso a que se destina a candidatura e, nesse caso, a indicação do valor da classificação da prova específica considerada adequada, que fará média com a classificação que vier a ser obtida na entrevista, nos termos do disposto no artigo 13.º deste regulamento.

5 — O Júri Geral decide sobre a adequação da prova nas seguintes condições:

a) Com base no parecer referido no n.º 3 deste artigo;

b) O Júri Geral só poderá recusar a respetiva emissão da declaração, com fundamento em manifesta desadequação das provas de conhecimentos específicos prestadas para avaliação da capacidade para frequentar o curso superior para o qual o candidato pretende vir a concorrer.

6 — No ato de entrega do requerimento será efetuado o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 16.º

Emolumentos

Os emolumentos referidos neste regulamento são anualmente fixados e constantes da tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Beja.



SECÇÃO II

Júri Geral

Artigo 17.º

Júri Geral

1 — O processo decorre sob a organização, supervisão e acompanhamento de um Júri, designado por Júri Geral.

2 — Ao Júri Geral compete ainda atribuir a classificação final a cada candidato, obtida nos termos definidos no artigo 13.º deste regulamento, para cada um dos cursos selecionados pelo candidato em primeira e segunda opção.

3 — O Júri Geral é nomeado por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja, sendo constituído por cinco membros, designadamente, os seguintes:

a) Um Vice-presidente do Instituto, que presidirá; e

b) Quatro professores, designados de entre os professores do Instituto, um por cada uma das Escolas superiores integradas, sob proposta dos Diretores das Escolas.

4 — As reuniões do Júri Geral serão secretariadas por trabalhador do IPBeja, designado por despacho do Presidente do Instituto, com preferência sobre as suas funções principais, e sob orientação do Presidente do colégio.

5 — O Presidente do Júri Geral, em caso de empate, terá voto de qualidade.

6 — A organização interna e funcionamento do Júri Geral são da competência deste.

SECÇÃO III

Júris das provas Específicas

Artigo 18.º

Júris das provas específicas

1 — O Presidente do Júri Geral designará, sob proposta do Conselho Técnico-Científico do Instituto, para cada prova específica:

a) O Júri da prova específica, composto por três docentes;

b) O Júri de reapreciação da parte escrita da prova específica, constituído por três docentes que não pertençam ao Júri referido na alínea anterior.

2 — A instrução dos procedimentos referidos no número anterior compete aos Diretores das Escolas superiores integradas.

3 — Os Júris são presididos pelo docente mais antigo de categoria mais elevada.

4 — Aos Júris referidos na alínea a), do n.º 1, deste artigo, compete, nos termos definidos no artigo 9.º:

a) Propor os conteúdos das provas específicas;

b) Organizar, elaborar e realizar as provas específicas;

c) Avaliar as provas, atribuindo-lhes uma classificação;

d) Elaborar a pauta da prova específica que deve ser sempre assinada pelo presidente do Júri e promover a sua divulgação, dentro dos prazos regulamentados.

5 — Aos Júris referidos na alínea b), do n.º 1, deste artigo, compete:

a) Realizar a reapreciação da parte escrita da prova específica quando necessário;

b) Elaborar parecer fundamentado sobre a reapreciação efetuada, de acordo com o n.º 6 do artigo 10.º deste Regulamento, dentro dos prazos regulamentados.

6 — A organização interna e funcionamento de cada um dos Júris são da competência destes.



SECÇÃO IV

Júris das Entrevistas

Artigo 19.º

Júri das entrevistas

1 — O Presidente do Júri Geral designará, sob proposta do Conselho Técnico-Científico do Instituto, três a cinco docentes da área científica do curso, para cada curso em que se prevê a abertura de vagas para ingresso no ano em causa.

2 — A instrução dos procedimentos referidos no número anterior compete aos Diretores das Escolas superiores integradas.

3 — Os docentes designados no n.º 1 do presente artigo serão integrados em Júris, um Júri por cada candidato a realizar entrevista, a designar pelo Presidente do Júri Geral durante ou após a aprovação do calendário para as entrevistas.

4 — O Júri da entrevista de cada candidato será presidido pelo docente mais antigo, de categoria mais elevada, dos elementos do Júri, da área científica do curso que o candidato selecionou como primeira opção.

5 — Ao Júri designado para as entrevistas compete, para cada candidato:

a) Realizar as entrevistas visando cada um dos cursos selecionados pelo candidato em primeira e segunda opção;

b) Classificar cada uma das entrevistas realizadas ao candidato visando cada um dos cursos selecionados pelo candidato em primeira e segunda opção;

c) Lançar no processo do candidato a classificação referida na alínea anterior, para cada um dos cursos selecionados em primeira e segunda opção;

d) Remeter todos os processos para o Diretor da Escola, responsável pelos cursos selecionados em 1.ª opção pelos candidatos, o qual os enviará para o GAES-IPBeja;

e) Decidir sobre a adequação de Provas realizadas em outros estabelecimentos de ensino superior, nos termos do definido no artigo 15.º deste regulamento.

6 — A organização interna e funcionamento de cada um dos Júris são da competência destes.

TÍTULO III

Disposições finais

SECÇÃO ÚNICA

Regulamento

Artigo 20.º

Interpretação e integração de lacunas

Compete ao Presidente do Instituto Politécnico de Beja interpretar o presente Regulamento e integrar as suas lacunas, ouvido o Júri Geral.

Artigo 21.º

Alterações

1 — O presente Regulamento pode ser alterado pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja, ouvido o Júri Geral.

2 — O Regulamento, com as alterações inscritas no lugar próprio, é objeto de nova publicação.



Artigo 22.º

Entrada em vigor e publicação

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial, o *Diário da República*.

2 — O Regulamento é também publicitado no sítio da internet do Instituto Politécnico de Beja.

Anexo ao Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Beja dos Maiores de 23 Anos

Calendário: Ano 2020

Ação	Prazo 2020
Inscrição para a realização das Provas	09 de março a 17 de abril de 2020.
Afixação dos conteúdos das provas específicas	Até 2 de março de 2020.
Aulas de apoio para as matérias das provas específicas	22 de abril a 8 de maio de 2020.
Realização das provas específicas	11 a 29 de maio de 2020.
Entrega de requerimento para adequação de provas realizadas noutra Estabelecimento de Ensino Superior.	30 de abril de 2020.
Afixação das pautas de classificação das provas específicas	12 de junho de 2020.
Apresentação de pedidos de reapreciação das provas específicas devidamente fundamentados.	Prazo máximo de 3 dias úteis contados a partir da afixação da classificação.
Afixação das pautas finais de classificação nas provas específicas em que foram solicitadas as reapreciações.	30 de junho de 2020.
Entrevistas	15 a 30 de junho de 2020.
Afixação das pautas das classificações finais das Provas (média ponderada da classificação obtida na prova específica e da classificação obtida na entrevista).	6 de julho de 2020.

Nota importante:

Todos os candidatos que obtenham aprovação nas provas (média ponderada da classificação obtida na prova específica e da classificação obtida na entrevista, maior ou igual a 10 valores), caso queiram candidatar-se, para o ano letivo 2020/21, ao(s) curso(s) de licenciatura para o(s) quais realizaram a(s) prova(s), terão OBRIGATORIAMENTE, que apresentar a(s) respetiva(s) candidatura(s) aos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior, em que a 1.ª fase decorrerá de 20 de julho a 21 de agosto de 2020. A apresentação de candidatura aos Concursos Especiais, fora dos prazos que vierem a ser fixados, é liminarmente indeferida.

11 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

313112299



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4517/2020

Sumário: Contrato de trabalho como professora adjunta convidada com Teresa Alexandra Mendes Costa Pereira.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.01.2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Professora Adjunta Convidada, da docente Teresa Alexandra Mendes Costa Pereira, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 30.01.2020 a 20.01.2020, em regime de Tempo Parcial 50 %.

3 de março de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313115206



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4518/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Filipe dos Santos Fernandes.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 05.02.2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental de cinco anos, conforme disposto no artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, com Filipe dos Santos Fernandes, na sequência de concurso documental, com a categoria de Professor Adjunto para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 16.02.2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

17.03.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313160615



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4519/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas com Pedro Gonçalo Alves da Costa Rodrigues.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professor Adjunto Convidado com Pedro Gonçalo Alves da Costa Rodrigues, em regime de tempo parcial 50 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

17.03.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António da Cruz Belo.*

313160664



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4520/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas com Tatiana Filipa Gomes Nunes.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.01.2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada com Tatiana Filipa Gomes Nunes, em regime de tempo parcial 15 % no período de 01.02.2020 a 29.02.2020, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

17.03.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António da Cruz Belo*.

313160745



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4521/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de assistente convidado.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2020 foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Cláudia Visitação Monteiro Araújo, regime de tempo parcial 30 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Aida Margarida Mateus Carolo, regime de tempo parcial 20 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Carlos Alberto Antunes Reis Marques, regime de tempo parcial 20 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Ana Margarida de Almeida Furtado, regime de tempo parcial 20 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

17.03.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António da Cruz Belo.*

313161044



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4522/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 05.02.2020, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Vanessa Castelo Rodrigues Freitas, regime de tempo parcial 40 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020;

Paulo Maciel Mendes Batista, regime de tempo parcial 40 % no período de 16.02.2020 a 16.07.2020.

17.03.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António da Cruz Belo.*

313161069



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4523/2020

Sumário: Adendas aos contratos de trabalho em funções públicas nas categorias de professores adjuntos convidados.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2020, foram autorizadas as adendas aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Andreia Barbosa Valença, em regime de tempo parcial 50 % no período de 15.02.2020 a 31.08.2020.

Francisco António Coelho e Silva, regime de tempo parcial 55 % no período de 15.02.2020 a 15.03.2020.

Ana Filipa da Costa Pires de Jesus, regime de tempo integral com dedicação exclusiva no período de 15.02.2020 a 31.08.2020.

17.03.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António da Cruz Belo.*

313161109



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 4524/2020

Sumário: Nomeação do Prof. Doutor Rodrigo Teixeira Lourenço como pró-presidente para a Qualidade e Promoção do Sucesso Académico.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho normativo n.º 13/2019, de 22 de abril, nomeio como Pró-Presidente para a Qualidade e Promoção do Sucesso Académico o Prof. Doutor Rodrigo Teixeira Lourenço, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal.

A presente nomeação produz efeitos na data do presente despacho.

2 de março de 2020. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

313076124



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 4525/2020

Sumário: Contratação da docente Liliana Cristina Vidais Rosa.

Por despacho de 14 de fevereiro de 2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Liliana Cristina Vidais Rosa — Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial de 50 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 17 de fevereiro de 2020 e término a 31 de julho de 2020, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

3 de março de 2020. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

313129755



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 4526/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com pessoal docente, para as diversas escolas deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 06-02-2020:

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Maria Emilia de Clara Vergueiro, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 10-02-2020 a 31-07-2020.

De 15-02-2020:

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Especialista Jorge Manuel Ferreira Duarte, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 24-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Alexandra Isabel Marques da Costa Dinis, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 10-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Andreia Alexandra Soares Plácido, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 10-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Margarida Maria Lopes Carvalho, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 10-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Ricardo João da Cruz Pais Antunes, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Viseu de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 10-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Especialista Rui Manuel Tavares Dionísio, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 03-07-2020.

5 de março de 2020. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

313100764



CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6170/2020

Sumário: Lista nominativa da transição do pessoal de enfermagem.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do Artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, torna-se público que a lista nominativa da transição do pessoal de enfermagem do Centro Hospitalar de Leiria E. P. E., encontra-se afixada no *placard* do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, estando também disponível na página oficial da internet da Instituição.

A lista nominativa reporta à situação jurídico-funcional dos enfermeiros à data da transição da categoria, a 1 de junho de 2019.

13 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Licínio Oliveira de Carvalho*.

313121046



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 4527/2020

Sumário: Subdelegação de poderes nos gestores de contrato Rui Boto, Ataíde Rosa, Diogo Almeida, António Machado, Carlos Guerreiro, Nuno Simões, Paula Verde, Carolina Ferreira, Toni Figueira, Pedro Lucas, Rita Pereira, Paulo Jesus, Paulo Relvas e José Cheta.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, na sequência da deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E. de 3 de fevereiro de 2020, e nos artigos 3.º e 4.º do despacho de subdelegação de poderes do Diretor-Geral de Manutenção da Parque Escolar, E. P. E., Eng.º André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, de 5 de fevereiro 2020, subdelego:

Artigo 1.º

Nos Gestores de Contrato, Eng.º Rui Boto, Eng.º Ataíde Rosa, Eng.º Diogo Almeida, Eng.º António Machado, Eng.º Carlos Guerreiro, Eng.º Nuno Simões, Eng.ª Paula Verde, Arq. Carolina Ferreira, Eng.º Toni Figueira, Eng.º Pedro Lucas, Arq.ª Rita Pereira, Eng.º Paulo Jesus, Eng.º Paulo Relvas e Eng.º José Cheta, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram subdelegados pelas alíneas a), b), c), d), e), f), g) e h) do artigo 3.º do despacho de subdelegação suprarreferido, a saber:

- a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;
- c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- d) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;
- e) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- f) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;
- g) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;
- h) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas.

Artigo 2.º

Nos termos do artigo 3.º do despacho de subdelegação de poderes do Diretor-Geral de Manutenção, de 5 de fevereiro de 2020, os poderes subdelegados pelo artigo 1.º do presente despacho devem ser exercidas mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional.

Artigo 3.º

Nos Gestores de Contrato, Eng.º Rui Boto, Eng.º Nuno Simões, Eng.º Pedro Lucas, Arq.ª Rita Pereira, Eng.º Paulo Jesus, Eng.º Paulo Relvas e Eng.º José Cheta, sem faculdade de subdelega-



ção, os poderes que me foram subdelegados pelas alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do artigo 4.º do despacho de subdelegação suprarreferido, a saber:

- a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;
- c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- d) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;
- e) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- f) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;
- g) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas.

Artigo 4.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;
- b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 5.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente delegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;
- b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de poderes delegados, bem como dos que forem subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da delegação de poderes” ou “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de poderes foram publicados.



Artigo 6.º

Todos os atos praticados ao abrigo da presente subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 7.º

O presente despacho produz efeitos a 5 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos Gestores de Contrato identificados no artigo 1.º supra, que se incluem no âmbito da presente subdelegação de poderes, desde aquela data até à da sua publicação no *Diário da República*.

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Divisão de Manutenção Sul, *Susana Isabel Ferreira Dias*.

313119549



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 4528/2020

Sumário: Revogação de poderes subdelegados no engenheiro Carlos Guerreiro e no engenheiro Nuno Simões.

Considerando que, por meu despacho de 05/02/2020, subdeleguei um conjunto de poderes nos trabalhadores com funções de gestão de contratos da Parque Escolar, E. P. E., integrados na Divisão Sul da Direção Geral de Manutenção e

Considerando que, nos termos do despacho do Diretor Geral de Manutenção da Parque Escolar, E. P. E., Eng. André Lameiras, de 06/02/2020, por meio do qual foram nomeadas as equipas operacionais responsáveis pela gestão dos contratos relativos às escolas e edifícios não escolares em operação, não se encontravam presentes os pressupostos para a nomeação das equipas sul n.ºs 3 e 5, designadamente pela necessidade de ponderar a respetiva recomposição:

Revogo os poderes que subdeleguei no Eng. Carlos Guerreiro e no Eng. Nuno Simões, previstos no artigo 1.º do meu despacho de subdelegação de poderes, datado de 05/02/2020.

O presente despacho produz efeitos a 05/02/2020, ficando ratificados todos os atos identificados no artigo 1.º do meu despacho de subdelegação de poderes de 05/02/2020, que hajam sido praticados pelo Eng. Carlos Guerreiro e Eng. Nuno Simões ao abrigo do referido despacho.

12 de março de 2020. — A Diretora de Divisão de Manutenção Sul, *Susana Isabel Ferreira Dias*.

313119646



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Regulamento n.º 382/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

Código de Conduta

Para os devidos efeitos, torna-se público que, em conformidade com o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 59/2019, de 31 de julho, o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Oeste, em reunião realizada a 12 de março de 2020, aprovou o 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 12/03/2020.

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 j) n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 19.º ambos 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 Oeste, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos membros do Conselho Intermunicipal e aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

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 lhe 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 ocupam.

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 lhes 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 nacionais e 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 Comunidade Intermunicipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão de Gestão Financeira do Património e Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 dias úteis 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 Divisão de Gestão Financeira do Património e Recursos Humanos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor,



ser entregues ao Divisão de Gestão Financeira do Património e Recursos Humanos, 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 Comunidade Intermunicipal do Oeste, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso ou natureza, perecível ou simbólica, nos termos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Comunidade Intermunicipal do Oeste são sempre registadas e entregues à Divisão de Gestão Financeira do Património e Recursos Humanos, 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 Divisão de Gestão Financeira do Património e Recursos Humanos 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 nacionais e 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 Comunidade Intermunicipal.

Artigo 9.º

Conflito 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 conflito de interesses.

2 — A Comunidade Intermunicipal do Oeste 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 conflito de interesses dos titulares dos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal do Oeste, nos termos previstos na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º da referida Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

13 de março de 2020. — O Presidente da Comunidade Intermunicipal do Oeste, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

313120399



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 6171/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (lavador/lubrificador de viaturas), para a Divisão de Logística.

Procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (lavador/lubrificador de viaturas) para a Divisão de Logística.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento acima referenciado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 22 de agosto de 2019, a qual foi homologada por meu despacho datado de 26/03/2020, está afixada em local visível e público das instalações e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt.

26/03/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

313154419



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 6172/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho para a categoria de fiscal para a Divisão do Urbanismo.

Procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho para a Categoria de Fiscal para a Divisão do Urbanismo

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento acima referenciado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2018, a qual foi homologada por meu despacho datado de 26/03/2020, está afixada em local visível e público das instalações e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt.

26/03/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

313151551



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 6173/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento de um estagiário para a categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2.

Procedimento Concursal Externo de Ingresso para recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um estagiário para a carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática, Grau 1, Nível 2.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento acima referenciado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2019, a qual foi homologada por meu despacho datado de 24/03/2020, está afixada em local visível e público das instalações e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt.

26/03/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

313153852



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 6174/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (canalizador), para a Divisão de Logística.

Procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Canalizador) para a Divisão de Logística.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento acima referenciado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 22 de agosto de 2019, a qual foi homologada por meu despacho datado de 26/03/2020, está afixada em local visível e público das instalações e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt.

26/03/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

313154192



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 6175/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal externo de ingresso para um estagiário da categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1.

Procedimento Concursal Externo de Ingresso para recrutamento, para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um estagiário para a Carreira de Técnico de Informática, Categoria de Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento acima referenciado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2019, a qual foi homologada por meu despacho datado de 27/03/2020, está afixada em local visível e público das instalações e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt.

27/03/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

313158201



MUNICÍPIO DE ALCobaça

Aviso (extrato) n.º 6176/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na mesma carreira e categoria de assistente operacional, em setor de atividade diferente, condução de transportes coletivos, do trabalhador Abel Joaquim Pinto Pereira.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 20/02/2020, e após anuência do trabalhador, foi autorizada, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, da referida Lei, a consolidação da mobilidade interna da carreira e categoria de Assistente Operacional (setor de atividade de condução de pesados) para a carreira e categoria de Assiste Operacional (setor de atividade de condução de transportes coletivos) de Abel Joaquim Pinto Pereira, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça, com efeitos a 21/02/2020.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

313143427



MUNICÍPIO DE ALCobaça

Aviso (extrato) n.º 6177/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna entre órgãos ou serviços, na carreira e categoria de técnico superior, da Câmara Municipal de Leiria para a Câmara Municipal de Alcobaça, do trabalhador Fernando Eduardo Loureiro Malhó.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 28/02/2020, e após anuênciada Câmara Municipal de Leiria e do trabalhador, foi autorizada, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, da referida Lei, a consolidação da mobilidade interna na categoria de Técnico Superior (setor de atividade de engenharia civil) de Fernando Eduardo Loureiro Malhó, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça, com efeitos a 01/03/2020.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

313143468



MUNICÍPIO DE ALCobaça

Aviso (extrato) n.º 6178/2020

Sumário: Renovação das comissões de serviço de vários titulares de cargos dirigentes da Câmara Municipal de Alcobaça.

Renovação de Comissões de Serviço de Cargos Dirigentes

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 2, alínea a) do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presente o disposto nos artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicáveis à administração local por remissão operada pelo artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu despacho, datado de 28/01/2020, foram renovadas, pelo período de três anos, com efeitos a partir do dia 21 de abril de 2020, as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes de seguida mencionados:

- a) Diretor do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística (cargo de direção intermédia do 1.º grau) — Carlos Manuel Pilkington Ferro;
- b) Diretor do Departamento de Obras e Ambiente (cargo de direção intermédia do 1.º grau) — José António Nascimento Chaves Peça Francisco;
- c) Chefe da Divisão Jurídica (cargo de direção intermédia do 2.º grau) — Carlos David Faria Ferreira Salgado Freire;
- d) Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo (cargo de direção intermédia do 2.º grau) — Elsa Maria Paulo Simões;
- e) Chefe da Divisão Financeira (cargo de direção intermédia do 2.º grau) — Maria Isabel Marques da Silva Nunes Reis Vidigal;
- f) Chefe da Unidade de Projetos (cargo de direção intermédia do 3.º grau) — Alexandre Paulo Quadrio Ferro Matos;
- g) Chefe da Unidade de Veterinária e Saúde Pública (cargo de direção intermédia do 3.º grau) — Alzira Cristina da Silva Pereira António;
- h) Chefe da Unidade de Ambiente e Espaços Verdes (cargo de direção intermédia do 3.º grau) — Ana Cristina Antunes Ferreira;
- i) Chefe da Unidade de Ordenamento (cargo de direção intermédia do 3.º grau) — Ana Cláudia Carvalho Vasconcelos Soares;
- j) Chefe da Unidade Administrativa e de Modernização (cargo de direção intermédia do 3.º grau) — Maria Helena Martins de Figueiredo Barbosa;
- k) Chefe da Unidade de Licenciamento (cargo de direção intermédia do 3.º grau) — Tiago Teixeira Simões.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*, Dr.

313144342



MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso (extrato) n.º 6179/2020

Sumário: Cessação de vínculo de emprego público por denúncia do contrato da trabalhadora Catarina Alexandra Tereso do Carmo.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por denúncia do respetivo contrato de trabalho, ao abrigo do n.º 1 do artigo 304.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cessou, com início a 6 de fevereiro de 2020, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado da trabalhadora Catarina Alexandra Tereso do Carmo, Assistente Técnico, do setor de atividade de ação educativa.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

313144561



MUNICÍPIO DE ALCobaça

Aviso (extrato) n.º 6180/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade entre órgãos ou serviços, na carreira e categoria de técnico superior, da União de Freguesias de Pataias e Martingança para a Câmara Municipal de Alcobaça, da trabalhadora Marta Daniel de Sousa Henriques.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 13/03/2020, e após anuênciada União de Freguesias de Pataias e Martingança e da trabalhadora, foi autorizada, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, da referida Lei, a consolidação da mobilidade interna na categoria de Técnico Superior (setor de atividade de sociologia) de Marta Daniel de Sousa Henriques, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça, com efeitos a 17/03/2020.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

313144415



MUNICÍPIO DE ALCobaça

Aviso (extrato) n.º 6181/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna entre órgãos e serviços, na carreira e categoria de assistente técnico, da Câmara Municipal de Caldas da Rainha para a Câmara Municipal de Alcobaça, da trabalhadora Raquel Alexandra Costa Jacinto.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 28/02/2020, e após anuênciia da Câmara Municipal de Caldas da Rainha e da trabalhadora, foi autorizada, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, da referida Lei, a consolidação da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnico (setor de atividade de apoio administrativo) de Raquel Alexandra Costa Jacinto, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça, com efeitos a 01/03/2020.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

313143581



MUNICÍPIO DE ALCobaça

Aviso (extrato) n.º 6182/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna entre órgãos e serviços, na carreira e categoria de técnico superior, da Câmara Municipal de Leiria para a Câmara Municipal de Alcobaça, da trabalhadora Ana Sofia de Sousa Marques Barrela.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 28/02/2020, e após anuênciada Câmara Municipal de Leiria e da trabalhadora, foi autorizada, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, da referida Lei, a consolidação da mobilidade interna na categoria de Técnico Superior (setor de atividade de análise e apoio jurídico) de Ana Sofia de Sousa Marques Barrela, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça, com efeitos a 01/03/2020.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

313143508



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 6183/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado de várias assistentes operacionais e denúncia dos respetivos contratos a termo resolutivo certo.

Celebrações de contratos de trabalho por tempo indeterminado de várias assistentes operacionais e denúncia dos respetivos contratos a termo resolutivo certo

Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Ana Isabel Rodrigues Simões, Daniela Filipa Ventura de Matos, Dina do Carmo Nunes de Oliveira, Joana Isabel Boieiro Pinto Pereira, Maria do Rosário Costa de Oliveira, Marta Isabel Cardoso Monteiro, Renata Samouqueiro Paixão de Oliveira e Sónia Maria Montes Rodrigues Bairrão, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de educação, posição remuneratória 4, nível 4, celebraram contratos de trabalho por tempo indeterminado com este Município com efeitos a 17 de fevereiro de 2020, motivo pelo qual denunciaram os respetivos contratos de trabalho a termo resolutivo certo no dia 16 de fevereiro de 2020.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313148952



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 6184/2020

Sumário: Início de várias mobilidades intercarreiras.

Início de várias mobilidades intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos a seguir identificados, foram autorizadas as seguintes mobilidades intercarreiras nos termos e condições previstas nos artigos 92.º a 100.º e 153.º da Lei n.º 35/2014 de 25 de junho:

Despacho n.º 09/2019, 24 de janeiro — Paulo Jorge Veríssimo Barros Assistente Operacional, transita para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com início a 01 de fevereiro de 2019, passando a auferir a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da carreira de Assistente Técnico;

Despacho n.º 10/2019, de 24 de janeiro — Pedro Miguel Marques Pica, Assistente Técnico transita para a carreira/categoria de Técnico de Informática de grau 1 nível 1, com início a 01 de fevereiro de 2019 passando a auferir a remuneração mensal correspondente ao escalão 1, índice 332, da carreira de Informática;

Despacho n.º 51/2019, de 25 de junho — Carlos Manuel Catalão Neves, Assistente Operacional transita para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com início a 01 de julho de 2019 passando a auferir a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5, da carreira de Assistente Técnico;

Despacho n.º 52/2019, de 25 de junho — Maria Fernanda Lucas Nunes, Assistente Técnica transita para a carreira/categoria de Técnico Superior, com início a 01 de julho de 2019 passando a auferir a remuneração mensal correspondente à posição 2, nível 15, da carreira de Técnico Superior;

Despacho n.º 107/2019, de 26 de dezembro — Patrícia Isabel Algarvio Costa, Assistente Operacional transita para a carreira/categoria de Técnico Superior, com início a 01 de janeiro de 2020 passando a auferir a remuneração mensal correspondente à posição 2, nível 15, da carreira de Técnico Superior;

Despacho n.º 108/2019, de 26 de dezembro — Maria Alexandra Mendes Coentro Padrão, Assistente Técnica transita para a carreira/categoria de Técnico Superior, com início a 01 de janeiro de 2020 passando a auferir a remuneração mensal correspondente à posição 2, nível 15, da carreira de Técnico Superior;

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313135124



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 6185/2020

Sumário: Cessações de vínculos de emprego público de Vítor Valente e Telmo Jesus.

Cessações de vínculos de emprego público

Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram cessados os vínculos de emprego público, com os seguintes trabalhadores:

Vitor Manuel Lopes Valente, na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia civil, posição remuneratória 7, nível 35, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020;

Telmo André Canato de Jesus, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de limpeza urbana, posição remuneratória 4, nível 4, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, por motivo de denúncia de contrato com efeitos a 01 de fevereiro de 2020;

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pina Pinto*.

313136048



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 6186/2020

Sumário: Mobilidades de trabalhadores oriundos de outros organismos — Sara Fernandes, técnica superior, e Carlos Carreira, assistente técnico.

Diversas mobilidades na categoria de trabalhadores oriundos de outros organismos

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto nos artigos 93.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, foram autorizadas, por meus despachos de 26/12/2019 e 26/02/2020 respetivamente, que os trabalhadores a seguir identificados, passem a exercer funções neste Município, através do regime de mobilidades na categoria, nomeadamente:

Sara Rute Oliveira Fernandes, técnica superior do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., afeta ao POCH, com efeitos a 01/03/2020, pelo período de 18 meses;

Carlos Sílvio Silva Neves Carreira, assistente técnico do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Almada, com efeitos a 01/03/2020, pelo período de 18 meses;

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313148571



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 6187/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, de assistente técnico para técnico de informática.

Para 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, por meu despacho datado de 05 de março de 2020, de acordo com a proposta emanada do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeirim datada de 04 de março de 2020 e com base na informação do Coordenador Técnico do Serviço de Informação/sistemas de informação de 21 de fevereiro de 2020 e do acordo para a consolidação da mobilidade por parte do trabalhador em 04 de março de 2020, de que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador deste município José Carlos dos Santos Ferreira, que desempenhava anteriormente funções na carreira e categoria de Assistente Técnico no mesmo serviço, e passou a desempenhar funções inerentes à carreira de Técnico de Informática no mesmo Serviço e em regime de mobilidade intercarreiras, dada a necessidade urgente de dotar o serviço de informática/sistemas de informação, de um técnico informático para assegurar serviço e funções dessa carreira;

Atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos enunciados no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como existe a concordância do serviço através de proposta do Vice-Presidente datada de 04/03/2020, do Coordenador Técnico de Informática datada de 21/02/2020 e a concordância do trabalhador em 04/03/2020, bem como existe o posto de trabalho no mapa de pessoal de 2020, aprovado por deliberação do executivo camarário de 21/10/2019 e da Assembleia Municipal de 05/12/2019, determino a consolidação definitiva da referida mobilidade na carreira de Técnico de Informática, no Serviço de Informática/sistemas de informação, na Divisão de Administração Interna e Finanças do Município de Almeirim, com o posicionamento no nível remuneratório entre 13 e 14 da Tabela Remuneratória Única, vencimento de 1.139,69 €, constante da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31/12, com efeitos a partir do dia 01/04/2020.

O presente aviso será também publicitado, por extrato, na página eletrónica do Município de Almeirim e afixado nos Serviços, nos termos do disposto no artigo 4.º n.º 1, alínea b) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 de março de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313096586



MUNICÍPIO DE ALVITO

Aviso n.º 6188/2020

Sumário: Plano Municipal das Florestas contra Incêndios.

António João Feio Valério, presidente da Câmara Municipal de Alvito, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e nos n.ºs 10 a 11 do artigo 4.º do Anexo do Despacho n.º 443-A/2018 de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018 de 2 de fevereiro, emitido pelo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, que o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) de Alvito, foi aprovado pela Assembleia Municipal, na sua reunião ordinária de 27 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal.

O presente Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Alvito mereceu o parecer prévio da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDF), e parecer vinculativo do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, I. P. (ICNF, I. P.). Tendo sido sujeito a consulta pública.

O PMDFCIC é composto pelos Cadernos I e II, que constituem as componentes não reservadas, e pelo Plano Operacional Municipal (POM), que constitui a componente reservada.

Mais informa que o mesmo mantém a sua vigência de 2019 a 2028 e que se encontram publicadas as suas componentes não reservadas, alvo da consulta pública, no sítio da internet do Município (www.cm-alvito.pt).

Para constar, se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume, e publicado no *Diário da República*

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

313121695



MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso (extrato) n.º 6189/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público a termo resolutivo certo para um técnico superior e três assistentes técnicos.

Abertura de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para ocupação de 4 postos de trabalho

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 13 de março de 2020, e por despacho do Presidente da Câmara de 25 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para preenchimento de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, de acordo com as seguintes referências:

Refª A: 1 (um) posto de trabalho para Técnico Superior, nas áreas de Gestão Comercial e Contabilidade; Contabilidade; Finanças e Economia, para o Serviço de Contabilidade, Património e Aprovisionamento;

Refª B: 3 (três) Assistentes Técnicos, para os Serviços de Turismo e Cultura.

2 — Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2020

Refª A: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomado opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.

Garantir a plena transição para o SNC-AP, na gerência de 2020, com reporte de informação à DGAL nos planos de contas de SNC-AP; Implementação do novo sistema de informação (software aplicacional) de modo a permitir cumprir todas as obrigações legais de prestação de contas e de reporte de informação para as entidades tutelares; Assegurar necessidades de desenvolvimento da informação, particularmente no que respeita à avaliação, registo e contabilização integral do imobilizado anterior à implementação do POCAL, bem como da implementação da contabilidade de Gestão preconizada pelo SNC-AP (NCP 27); Efetuar regtos contabilísticos e elaborar os respetivos documentos de suporte quer na componente da receita, quer na componente da despesa; Participar na recolha e tratamento da informação financeira destinada à elaboração dos documentos previsionais; Participar na elaboração dos documentos de prestação de contas; Assegurar a recolha, tratamento e reporte de informação financeira destinada às entidades públicas que a solicitam; Participar na recolha e tratamento da informação contabilística e financeira destinadas aos órgãos de gestão.

Refª B: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios dos órgãos e serviços.

Assegurar a receção e atendimento de clientes; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas e interpretação de sítios e monumentos históricos; Apoiar nas atividades do Serviço de Turismo e nas atividades do Serviço da Cultura, incluindo os equipamentos e monumentos, bem como em todo o trabalho administrativo.



3 — Requisitos habilitacionais:

Ref^a A: Licenciatura nas áreas de Gestão Comercial e Contabilidade; Contabilidade; Finanças e Economia.

Ref^a B: os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, grau 2 de complexidade funcional, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

4.1 — A morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a que consta do formulário de candidatura.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio, de utilização obrigatório, na página eletrónica do Município no endereço www.cmav.pt, (Viver > Administração Municipal > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Requerimentos), remetidas, até ao termo do prazo fixado, por correio, sob registo e com aviso de receção expedido para Município de Arcos de Valdevez, Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez, ou através de correio eletrónico para recrutamento@cmav.pt, com o assunto: “Ref.^a A — Candidatura Procedimento Concursal Comum — 1 Técnico Superior (área de Contabilidade)"/ou “Ref.^a B — Candidatura Procedimento Concursal Comum — 3 Assistentes Técnicos”.

A publicação integral do procedimento concursal, encontra-se publicitada na página eletrónica do Município de Arcos de Valdevez em www.cmav.pt, na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e afixada em local visível e público das instalações do Município de Arcos de Valdevez.

1 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

313162235



MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso n.º 6190/2020

Sumário: Abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado de Ordenamento do Território de Avis.

Abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado de Ordenamento do Território de Avis

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial) que a Câmara Municipal de Avis, na sua reunião de 22 de janeiro de 2020 aprovou, por unanimidade, a proposta do Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) de Avis, para efeitos de submissão a discussão pública, por um período de 30 dias úteis. Durante o período de discussão pública, com início 5 dias após a publicação do presente aviso, todos os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas sugestões, informações ou reclamações dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Avis.

Mais se dá conhecimento que a proposta poderá ser consultada, por todos os que queiram apresentar observações ou contributos, no sítio da internet da Câmara Municipal de Avis, (www.cm-avis.pt) estando o procedimento administrativo disponível para consulta no Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Avis, sito no Largo Cândido dos Reis, n.º 11, 7481-909, em dias úteis, das 9h00 às 13h00.

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Avis, *Dr. Nuno Paulo Augusto da Silva*.

313131796



MUNICÍPIO DE AVIS

Edital n.º 512/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Avis.

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis, faz público que foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 22 de janeiro de 2020, o presente Código de Conduta do Município de Avis.

Código de Conduta do Município de Avis

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 22 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 de Avis, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Avis.

O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

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

No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

Prossecução do interesse público e boa administração;
Transparência;



Imparcialidade;
Probidade;
Integridade e honestidade;
Urbanidade;
Respeito interinstitucional;

Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

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:

Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

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;

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 à Divisão de Desenvolvimento Sociocultural e Turismo, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Desenvolvimento Sociocultural e Turismo para efeitos de registo das



ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão de Desenvolvimento Sociocultural e Turismo, 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:

Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

Ao serviço competente pela organização de eventos culturais e desportivos com vista à utilização das ofertas nos mesmos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Avis são sempre registadas e entregues à Divisão de Desenvolvimento Sociocultural e Turismo, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Sociocultural e Turismo assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

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.

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€.

Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

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.

O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

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;

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 Avis.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Avis, *Dr. Nuno Paulo Augusto da Silva*.

313146384



MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 6191/2020

Sumário: Consolidações das mobilidades intercarreiras de dois encarregados operacionais.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que através do meu despacho de 28 de fevereiro de 2020, foram consolidadas definitivamente as mobilidades intercarreiras dos seguintes trabalhadores, com efeitos a 01 de março de 2020:

Américo Dias Gonçalves a exercer as funções de Encarregado Operacional, com a remuneração de € 837,60, correspondente à posição 1, nível 8, da categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional;

Luís António Santos Dias a exercer as funções de Encarregado Operacional, com a remuneração de € 837,60, correspondente à posição 1, nível 8, da categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional.

As consolidações das mobilidades intercarreiras acima referidas estão de acordo com o disposto no artigo 99.º-A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

313106848



MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso (extrato) n.º 6192/2020

Sumário: Alteração do PDM de Braga em Sete Fontes — prorrogação de prazo.

Alteração do PDM de Braga em Sete Fontes — Prorrogação de prazo

Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga, torna público, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 76.º n.º 6 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal de Braga deliberou, em 21 de outubro de 2019, a prorrogação de prazo, por seis meses, do procedimento de alteração do PDM de Braga em Sete Fontes iniciado com o Aviso 7497/2019.

14 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

Deliberação

Glória Fernandes Pereira, Assistente Técnica do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos da Câmara Municipal de Braga:

Certifico, no uso de competências subdelegadas pelo Sr. Diretor Municipal de Gestão, Administração e Prospeção, em 14 de novembro de dois mil e dezassete, que da minuta da ata reunião ordinária da Câmara Municipal de Braga, realizada no dia vinte e um de outubro de dois mil e dezanove, com a presença de todos os membros, consta ter sido aprovada a seguinte deliberação: Prorrogação do Prazo para Alteração do Plano Diretor Municipal de Braga em Sete Fontes: Do Sr. Vereador Miguel Bandeira submetendo à consideração do Executivo Municipal proposta relativa a prorrogação do prazo para alteração do Plano Diretor Municipal de Braga em Sete Fontes por mais seis meses. “Deliberado aprovar. Abstenção do PS”.

O referido é verdade

12 de novembro de 2019. — A Assistente Técnica do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, *Glória Fernandes Pereira*.

613133942



MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso (extrato) n.º 6193/2020

Sumário: Prorrogação do prazo para elaboração do PU de Sete Fontes.

Prorrogação do prazo para elaboração do PU de Sete Fontes

Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga, torna público, em cumprimento e para os efeitos do disposto nos artigos 76.º e 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal de Braga deliberou, em 13 de janeiro de 2020, a prorrogação do prazo para elaboração do PU de Sete Fontes, por nove meses, procedimento iniciado através da publicação do Aviso (extrato) n.º 7127/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril..

19 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

Deliberação

Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão da Câmara Municipal de Braga:

Certifico, no uso de competências delegadas de 13 de março, que da ata da reunião ordinária pública da Câmara Municipal de Braga, realizada no dia treze de janeiro de dois mil e vinte, com a presença de todos os membros, consta ter sido aprovada a seguinte deliberação: “Proposta de Prorrogação de Prazo para Elaboração do Plano de Urbanização de Sete Fontes — DMUOP”: Do Diretor Municipal da DMUOP submetendo proposta de prorrogação de prazo para elaboração do Plano de Urbanização de Sete Fontes, por nove meses a contar da data da deliberação”. “Deliberado aprovar. Abstenção da CDU e PS”.

O referido é verdade

17 de março de 2020. — O Diretor Municipal de Gestão da Câmara Municipal de Braga, *Sandro Miguel da Costa Louro*.

613135757



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 6194/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras das assistentes técnicas Maria Alexandra Campos Carneiro e Ana Cátia da Costa Martins.

Para os devidos efeitos se torna público que por meus despachos, datados de 12 de março de 2020, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras das assistentes técnicas Maria Alexandra de Campos Carneiro e Ana Cátia da Costa Martins, para a carreira/categoría de técnico superior nos termos do artigo 92.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, com efeitos a 1 de abril de 2020, pelo período de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 11.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

313159311



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 6195/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente técnico na área de nadador-salvador coordenador.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que por meu despacho de 25 de março de 2020 foi homologada a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área de nadador-salvador coordenador, para a Divisão de Desenvolvimento Social, Referência C, aberto pelo Aviso n.º 11935/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 140, de 24 de julho de 2019, e se encontra afixada no Edifício dos Paços do Concelho, e disponível na página eletrónica do Município de Cabeceiras de Basto.

Mais se informa que da homologação da lista unitária de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

313159514



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 6196/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional para a Divisão Administrativa e Financeira.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que por meu despacho de 25 de março de 2020 foi homologada a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para a Divisão Administrativa e Financeira, Referência A, aberto pelo Aviso n.º 11935/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 140, de 24 de julho de 2019, e se encontra afixada no Edifício dos Paços do Concelho, e disponível na página eletrónica do Município de Cabeceiras de Basto.

Mais se informa que da homologação da lista unitária de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

313159425



MUNICÍPIO DE FARO

Regulamento n.º 383/2020

Sumário: Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Faro.

Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Faro

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Faro, foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de Faro realizada em 04/11/2019, bem como pela Assembleia Municipal de Faro na reunião ordinária de 05/03/2020 em continuação da sessão iniciada em 27/02/2020, tendo sido o projeto de regulamento precedido de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238/2019, de 11 de dezembro de 2019.

E para constar e legais se lavrou o presente edital, o qual vai ser afixado nos lugares públicos de estilo e no sítio da internet.

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Regulamento do Orçamento Participativo de Faro

Faro, concelho capital da região administrativa do Algarve, apresenta um conjunto de características únicas no que respeita às suas infraestruturas, recursos naturais, recursos humanos qualificados, que atraem cada vez mais pessoas para viver, estudar, visitar ou investir.

É neste quadro de forte dinâmica que Faro se assume como um concelho que pretende, cada vez mais, reforçar a sua notoriedade ao nível nacional e internacional.

Nesse processo, torna-se fundamental o envolvimento de toda a sociedade, alicerçada num forte dinamismo da sociedade civil, seja através do seu movimento associativo, seja dos cidadãos de forma individual.

A Câmara Municipal de Faro reconhece a importância da democracia participativa, em particular dos orçamentos participativos, enquanto instrumentos promotores da participação ativa dos cidadãos na sociedade democrática em que vivemos. Estes são, também, um desafio ao envolvimento dos cidadãos na participação ativa no desenvolvimento Concelhio.

Neste regulamento evidenciam-se os princípios do orçamento participativo de Faro e a Câmara Municipal de Faro assume o compromisso de reforçar o trabalho que vem desenvolvendo, em conjunto com os cidadãos, na sua aplicação e adequação às necessidades de governo do Município.

O presente regulamento foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de Faro realizada em 04/11/2019, bem como pela Assembleia Municipal de Faro na reunião ordinária de 05/03/2020 em continuação da sessão iniciada em 27/02/2020, tendo sido o projeto de regulamento precedido de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238/2019, de 11 de dezembro de 2019.

CAPÍTULO I

Caracterização

Artigo 1.º

Princípio

O Orçamento Participativo de Faro pretende estimular uma intervenção cívica ativa, esclarecida e responsável, dos cidadãos do município de Faro, na proposta e decisão sobre os projetos que pretendem ver concretizados com uma parte dos recursos financeiros do município.



Artigo 2.º

Objetivos

O Orçamento Participativo de Faro possui como objetivos:

Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e sociedade civil organizada na procura das melhores soluções para os problemas locais de acordo com os recursos disponíveis;

Promover a participação informada, ativa e construtiva dos municípios nos processos de governança local, favorecendo um processo de corresponsabilização para com os eleitos locais;

Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas das pessoas para melhorar a qualidade de vida no concelho;

Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para aprofundar a democracia.

Artigo 3.º

Âmbito e Modelo de Participação

O Orçamento Participativo de Faro assenta num modelo de participação de carácter deliberativo, abrange todo o território concelhio e todas as áreas de competência da Câmara Municipal de Faro (CMF). Em cada edição pode a Câmara Municipal definir territórios do concelho, temáticas e/ou áreas de competência específicos.

O Orçamento Participativo de Faro assumirá duas vertentes:

a) Orçamento Participativo de Faro (OP Faro): Destinado a projetos a implementar no concelho e cujas propostas serão apresentadas e votadas por cidadãos com idade igual ou superior a 18 anos;

b) Orçamento Participativo de Faro — Escolas (OP Faro Escolas): Destinado a projetos a implementar nas escolas do concelho e cujas propostas serão apresentadas e votadas por alunos do 3.º ciclo ou secundário, que frequentem os estabelecimentos de ensino do concelho.

Artigo 4.º

Participantes

Podem participar no Orçamento Participativo de Faro:

a) Orçamento Participativo de Faro (OP Faro): todos os cidadãos com idade superior ou igual a 18 anos, recenseados em Faro ou que, comprovadamente, residam, trabalhem ou estudem no concelho;

b) Orçamento Participativo de Faro — Escolas (OP Faro Escolas): todos os alunos do 3.º ciclo ou secundário, que frequentem os estabelecimentos de ensino do concelho.

Artigo 5.º

Valor

A Câmara Municipal de Faro deliberará para cada edição do Orçamento Participativo de Faro o valor a disponibilizar, que será repartido entre o Orçamento Participativo de Faro — OP Faro e o Orçamento Participativo de Faro — Escolas (OP Faro Escolas).

CAPÍTULO II

Normas de Participação

Artigo 6.º

Etapas/Fases de participação

O Orçamento Participativo de Faro comprehende as seguintes etapas:

1 — Inscrições: as inscrições poderão ser feitas no portal do Orçamento Participativo de Faro ou presencialmente, em locais a definir.



2 — Apresentação de propostas: cada cidadão pode apresentar as suas propostas no portal ou nas assembleias participativas.

3 — Análise técnica pelos serviços municipais: as propostas serão objeto de uma análise técnica fundamentada, pelos serviços municipais, que verificarão se são, ou não, elegíveis, podendo promover-se reuniões de trabalho com os respetivos proponentes. Se forem elegíveis, adaptam-nas a projetos que serão sujeitos a votação.

4 — Reclamação: Os cidadãos podem reclamar da decisão técnica nos dez dias seguintes à publicação da lista provisória de projetos.

5 — Votação dos projetos: Os cidadãos votam nos projetos da sua preferência, sendo que os mais votados serão integrados na proposta de Orçamento e Plano de Atividades da Câmara Municipal de Faro.

6 — Apresentação pública dos projetos vencedores: a apresentação realiza-se numa sessão pública.

Artigo 7.º

Apresentação de Propostas

1 — As propostas podem ser apresentadas:

- a) Através da Internet, no portal do Orçamento Participativo de Faro da Câmara Municipal de Faro;
- b) Presencialmente, em assembleias participativas.

2 — Com a apresentação de propostas ou votação em projetos, os cidadãos aceitam as regras de funcionamento do portal e do Orçamento Participativo de Faro (OP Faro e OP Faro Escolas).

3 — Não serão consideradas as propostas entregues de forma diferente das previstas no número um do presente artigo.

4 — As propostas devem enquadrar-se nas áreas temáticas definidas pela Câmara Municipal de Faro para cada edição, bem como nos territórios de implementação especificados.

5 — As propostas podem referir-se a atividades, investimentos ou obras de manutenção, não devendo incidir em iniciativas já implementadas/desenvolvidas.

6 — As propostas devem ser devidamente concretizadas, bem delimitadas na sua execução e, se possível, no território, para uma análise e orçamentação concreta. As propostas excessivamente vagas podem ser de difícil ou impossível adaptação a projeto pelos serviços municipais.

7 — Cada participante pode apresentar um número máximo de propostas (a definir nas normas de cada edição). Se um mesmo texto integrar propostas em número superior ao permitido, apenas a(s) primeira(s) permitida(s) será(ão) considerada(s).

8 — Os participantes podem apresentar documentação de suporte à proposta (fotos, mapas, plantas de localização), cujo conteúdo sirva de apoio à sua análise. Serão aceites apenas os documentos enviados em formato PDF e DWF, até um limite de 3Mb, ou entregues em formato papel nas assembleias participativas. Contudo, a descrição da proposta deverá constar no campo destinado a esse efeito, quer na plataforma, quer no formulário disponibilizado nas assembleias participativas, sob pena de exclusão.

9 — Os projetos adaptados pelos serviços municipais e colocados a votação não têm de ser obrigatoriamente uma transcrição das propostas que lhe deram origem. Há propostas que para terem condições de execução poderão necessitar de ajustes técnicos por parte dos serviços municipais.

10 — A semelhança do conteúdo das propostas ou a sua proximidade ao nível de localização poderá originar a integração de várias propostas num só projeto.

11 — Cada proposta apresentada ao Orçamento Participativo de Faro (OP Faro e OP Faro Escolas) deverá ter um custo global igual ou inferior ao valor a definir pela Câmara Municipal de Faro nas normas de cada edição (incluindo IVA e projetos específicos).

12 — Não serão consideradas para efeitos de votação as propostas que:

- a) Após análise pelos serviços, se verifique que excedem os montantes previstos para a execução de cada projeto;



- b) Estejam previstas ou estejam a ser executadas no âmbito do plano anual de atividades municipal;
- c) Contrariem ou sejam incompatíveis com planos ou projetos municipais;
- d) Sejam relativas à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;
- e) Sejam demasiado genéricas ou excessivamente abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;
- f) Não sejam tecnicamente exequíveis;
- g) Configurem pedidos de subsídio ou venda de serviços a entidades concretas;
- h) Sejam comissionadas por marcas registadas, abrangidas por direitos de autor ou tenham sobre si patentes registadas;
- i) Digam respeito a iniciativas ou obras a realizar em espaços privados ou de acesso restrito ou pretendam ser promovidas em espaços que se consideram como sendo principalmente de uso específico de organismos públicos ou de organizações partidárias ou confessionais.

13 — Os projetos manterão a intenção das propostas. Estas podem ser adaptadas pelos serviços municipais, que estimam com mais exatidão os custos envolvidos e o prazo de execução. As propostas, para serem exequíveis, podem ainda necessitar de ajustamentos técnicos.

14 — As propostas apresentadas no âmbito do Orçamento Participativo de Faro, após o trabalho técnico de transformação em projeto, passam a ser propriedade do município.

15 — Todas as propostas registadas on-line ou presencialmente são primeiramente validadas pelos serviços municipais e posteriormente colocadas a votação pelos municípios.

Artigo 8.º

Assembleias Participativas

1 — As Assembleias Participativas visam estimular a participação dos cidadãos com maiores dificuldades de acesso a meios digitais, sendo organizadas no decurso do período de apresentação de propostas;

2 — Podem participar nas Assembleias Participativas todos os cidadãos que preencham os requisitos expressos no artigo 4.º;

3 — As Assembleias Participativas podem realizar-se com qualquer número de cidadãos.

4 — Será definido pela Câmara Municipal para cada edição, o número e locais de realização das assembleias participativas, bem como o número de propostas que serão submetidas à fase de votação, bem como o número mínimo de participantes necessários para a sua aprovação.

Artigo 9.º

Análise técnica das propostas

1 — A análise técnica das propostas é efetuada pelos Serviços Municipais que verificam a sua conformidade com as presentes normas e a sua viabilidade técnica.

2 — As propostas que reúnem as condições de elegibilidade são adaptadas a projeto, caso seja necessário, com o apoio do proponente, podendo sofrer ajustamentos técnicos.

3 — A semelhança do conteúdo ou a proximidade geográfica poderá originar a integração de várias propostas num só projeto.

4 — A não adaptação de propostas a projetos, após análise técnica, será devidamente justificada com base nas presentes normas e comunicada aos proponentes.

5 — À equipa técnica responsável pela análise das propostas do Orçamento Participativo de Faro compete esclarecer as questões colocadas pelos proponentes.

6 — As propostas, assim como os documentos que lhes possam ter sido anexados, passam a ser propriedade da Câmara Municipal de Faro.



Artigo 10.º

Período de reclamação e resposta dos serviços

Os cidadãos que não concordem com a avaliação feita pelos serviços da Câmara Municipal de Faro poderão apresentar uma reclamação, no prazo de dez dias, após a sua publicitação.

Artigo 11.º

Votação

1 — A votação nos projetos validados pela Câmara Municipal de Faro decorre por via eletrónica no portal do Orçamento Participativo de Faro e/ou outros locais e meios que venham a ser definidos nas normas de cada edição e realiza-se numa única fase.

2 — Na fase da votação, cada cidadão pode votar num número máximo de projetos, de acordo com as normas de cada edição.

3 — Cada participante apenas pode votar uma vez.

4 — Para quem pretender, estarão disponíveis computadores com acesso à internet, assistidos por técnicos com formação adequada para auxiliarem os cidadãos no processo de votação em locais a definir em cada edição. Será sempre garantido o secretismo do voto e apoio para que todos os interessados possam votar.

Artigo 12.º

Projetos Vencedores

São vencedores os projetos mais votados pelos cidadãos até aos limites das verbas definidas para o Orçamento Participativo de Faro (respeitando o estabelecido nos artigos 5.º e 7.º do presente Regulamento).

Artigo 13.º

Normas do orçamento participativo

1 — Para cada edição do orçamento participativo, serão elaboradas normas de participação.

2 — Caberá à Câmara Municipal aprovar as normas do orçamento participativo de Faro, constando das mesmas, nomeadamente:

- a) Território de implementação;
- b) Áreas de intervenção;
- c) Verba a alocar;
- d) Número e locais de realização das assembleias participativas;
- e) Número de votos de cada participante;
- f) Calendário de implementação.

Artigo 14.º

Conclusões Legais

1 — Os cidadãos inscritos no Orçamento Participativo de Faro autorizam a recolha e o tratamento, pela Câmara Municipal de Faro, dos dados fornecidos no formulário de inscrição do Orçamento Participativo de Faro. Estes dados serão utilizados exclusivamente em atividades relacionadas com o Orçamento Participativo de Faro, tais como divulgação de assembleias participativas, períodos de votação, listagem de projetos a votação e resultados de votações, nos termos estabelecidos pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

2 — A informação e os dados facultados pelos cidadãos no registo do Orçamento Participativo de Faro são considerados verdadeiros.

3 — A apropriação de identidade alheia é um crime punível pelo Código Penal Português. Se detetada, será objeto de participação às autoridades policiais ou judiciais competentes.

313133131



MUNICÍPIO DE FARO

Regulamento n.º 384/2020

Sumário: Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro.

Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro, foi aprovado em reuniões da Câmara Municipal de Faro realizadas em 02/12/2019 e 17/02/2020, bem como na Assembleia Municipal de Faro na reunião ordinária de 05/03/2020 em continuação da sessão iniciada em 27/02/2020, tendo sido o projeto de regulamento precedido de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019.

Nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 139.º do C.P.A. o presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

E para constar e legais se lavrou o presente edital, o qual vai ser afixado nos lugares públicos de estilo e no sítio da internet.

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro

Nota Justificativa

Considerando a restituição do espaço anteriormente ocupado ao abrigo de Protocolo cuja vigência cessou conforme Edital n.º 268/2019, de 13 de novembro;

Considerando que os parques de campismo e caravanismo são empreendimentos instalados em terrenos devidamente delimitados e dotados de estruturas destinadas a permitir a instalação de tendas, reboques, caravanas, autocaravanas ou outras instalações de alojamento amovível e demais material e equipamento necessários à prática do campismo e caravanismo;

Considerando que os parques de campismo e caravanismo são empreendimentos turísticos nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea g) do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na sua redação em vigor;

Considerando que, nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro, que estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e caravanismo, os mesmos devem ter um regulamento interno que estabelece as normas relativas à utilização e funcionamento do mesmo;

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto nas alíneas k) e ee), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como no artigo 25.º da Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro, procedeu-se à elaboração do Projeto de Regulamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo e nos termos do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O presente regulamento foi aprovado em reuniões da Câmara Municipal de Faro realizadas em 02/12/2019 e 17/02/2020, bem como na Assembleia Municipal de Faro na reunião ordinária de 05/03/2020 em continuação da sessão iniciada em 27/02/2020, tendo sido o projeto de regulamento precedido de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019.



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas relativas à utilização e funcionamento do Parque Municipal de Campismo da Praia de Faro, adiante designado por Parque, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares em vigor especificamente aplicáveis em matéria de parques de campismo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os interessados na utilização do Parque, sito na Avenida Nascente, Península do Ancão, freguesia de Montenegro, concelho de Faro.

Artigo 4.º

Características do Parque

1 — O parque de campismo da Praia de Faro situa-se na zona central do estreito cordão dunar que separa o mar da ria formosa.

2 — O Parque destina-se à prática exclusiva do campismo e caravanismo (autocaravanas ou roulotte).

3 — O Parque tem uma área total de 20.372,00 m² e capacidade para 689 pessoas, calculada de acordo com o artigo 5.º da Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro, alojadas nos lotes delimitados para o efeito, que constituem os únicos locais onde, no interior do empreendimento, é possível aos utentes do mesmo instalarem-se e pernoitar (200 lotes destinados ao acampamento/tendas com a capacidade de 575 pessoas; e 24 lotes destinados ao caravanismo com capacidade de 114 pessoas).

Artigo 5.º

Gestão, administração e manutenção

A gestão, administração e a manutenção do Parque é da competência da Câmara Municipal de Faro.

Artigo 6.º

Delegação de competências

A Câmara Municipal de Faro pode delegar no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores, as competências que lhe são atribuídas pelo presente Regulamento.



CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 7.º

Período de funcionamento

O Parque funciona vinte e quatro horas por dia, todo o ano, sem prejuízo da necessidade de determinar em situações excepcionais o seu encerramento ou suspensão de atividade.

Artigo 8.º

Admissão e preço

1 — O Parque está aberto ao público de acordo com a legislação aplicável e consignada no presente Regulamento.

2 — A estadia no Parque está dependente da respetiva inscrição na receção de acordo com as condições estipuladas no presente Regulamento, e ainda da disponibilidade de lotes para a prática de campismo/caravanismo.

3 — Os preços devidos pela utilização do Parque são os constantes da tabela aprovada pela Câmara Municipal, a qual deve estar afixada na Receção.

4 — O pagamento do valor devido pela utilização é pago antecipadamente, mesmo nos casos de renovação da utilização.

5 — Os preços mencionados no n.º 3 consideram-se fixados por dia de utilização, contando-se os dias pelo número de noites passadas no Parque.

6 — Não é permitido o pagamento de preços respeitantes a utilização inferior a um dia.

7 — Todo o tipo de serviços e vendas, no Parque de Campismo é feito com pré-pagamento.

Artigo 9.º

Interdição de acesso

Os serviços recusarão ou retirarão a inscrição àqueles que:

a) Tenham a entrada suspensa ou proibida em resultado do seu comportamento em anterior utilização neste Parque;

b) Constem das listas de recusa ou interdição da Federação Portuguesa de Campismo e Montanhismo;

c) Sejam devedores, por qualquer título, ao Parque;

d) Sejam menores de dezasseis anos, quando não estejam devidamente acompanhados de seus pais ou de pessoa maior que por eles se responsabilize;

e) Sejam portadores de doenças infetocontagiosas ou de lesões expostas suscetíveis de afetar a saúde em seu redor;

f) Estejam em manifesto estado de embriaguez ou assumam atitudes incompatíveis com a prática de campismo ou caravanismo;

g) Apresentem os meios e equipamentos de campismo ou caravanismo em mau estado de conservação, ou quando os mesmos sejam insuficientes para o número de utentes para eles previstos;

h) Sejam portadores de armas e não apresentem a respetiva licença ou título de porte, ou não as entreguem para depósito nos serviços de receção do Parque;

i) Queiram entrar acompanhados de quaisquer animais que não de estimação.

Artigo 10.º

Funcionamento da receção

1 — A receção funciona durante todo o ano, nos seguintes períodos:

a) Das 08:00 horas às 20:00 horas, entre 16 de setembro e 15 de junho;

b) Das 08:30 horas às 22:30 horas entre 16 de junho e 15 de setembro;



2 — O horário da receção pode ser alterado, quer por motivos de gestão, quer quando as condições de serviço o aconselhem, por despacho do Presidente ou Vereador com competência delegada.

3 — No caso previsto no n.º 2, salvo quando circunstâncias urgentes e imprevisíveis devidamente fundamentadas prejudiquem a sua publicação, a decisão de alteração do horário de funcionamento da receção deve ser tornada pública com antecedência mínima de oito dias, mediante a sua publicação no sítio da Internet da Câmara Municipal de Faro, nos lugares do estilo e através de afixação de avisos em diferentes locais do Parque, incluindo a sua receção.

Artigo 11.º

Período de silêncio

1 — O período de silêncio decorre entre as 00:00 horas e as 08:00 horas.

2 — Durante o período de silêncio é estritamente proibido produzir quaisquer tipos de ruído, designadamente provocados pela utilização de aparelhos e instrumentos de som.

Artigo 12.º

Segurança

1 — O Parque possui sistemas de segurança e proteção, estando o seu pessoal instruído no respetivo manejo e medidas de prevenção, bem como nos procedimentos a tomar em caso de sinistro.

2 — Os utentes e visitantes são obrigados a identificar-se sempre que tal lhes seja solicitado por qualquer funcionário ou segurança do Parque.

Artigo 13.º

Encerramento e suspensão de funcionamento

1 — Por razões sanitárias de higiene e limpeza, intervenções de manutenção ou quaisquer outras que a Câmara Municipal de Faro entenda justificáveis, o Parque pode ser encerrado, total ou parcialmente, por períodos determinados.

2 — O Parque pode ser encerrado, ou o seu funcionamento suspenso, por determinação de quaisquer autoridades públicas com competência na matéria.

3 — Em caso de encerramento ou suspensão de funcionamento do Parque, os utentes/campistas devem retirar todo o seu equipamento do Parque no prazo indicado nos avisos afixados, sob pena de a remoção ser feita pelos trabalhadores afetos ao funcionamento do Parque, a expensas dos respetivos proprietários.

Artigo 14.º

Competência para o encerramento e suspensão de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo anterior, compete à Câmara Municipal de Faro determinar o período de encerramento ou de suspensão de funcionamento do Parque.

2 — A decisão de encerramento ou de suspensão de funcionamento do Parque deve ser tornada pública nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º

CAPÍTULO III

Admissão ao parque

Artigo 15.º

Pedido de admissão

1 — A admissão ao Parque está sujeita a prévia inscrição do utente/campista a efetuar na receção de acordo com as condições estipuladas no presente Regulamento.



2 — Todos os utentes e visitantes diários são obrigados a identificar-se (check-in) através da exibição do respetivo bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte, devendo o documento de identificação estar válido no momento da sua apresentação.

3 — Todos os utentes e visitantes diários devem efetuar o pagamento integral da respetiva estadia aquando da sua chegada.

4 — No ato da inscrição o utente deve indicar a data prevista de saída.

5 — A admissão no Parque implica por parte dos utentes a imediata aceitação e cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Condições de Inscrição

1 — Apenas são admitidas inscrições durante o período de funcionamento da receção.

2 — Dentro dos horários previstos, os períodos de inscrições são geridos pelos serviços da forma que melhor se adapte ao funcionamento do Parque.

3 — Apenas são admitidas inscrições com instalação e ou montagem de material, enquanto as condições de visibilidade e segurança o permitirem e nunca depois das 20 horas.

4 — As inscrições devem ser feitas por ordem de chegada, exceto nos casos de atendimento prioritário, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria.

5 — É obrigatória a apresentação pelo utente/campista do livrete, do registo de propriedade e do seguro de qualquer veículo, motociclo, caravana, autocaravana, carro-cama e ou atrelado-tenda que pretenda registrar no Parque, devendo os serviços de receção recusar a sua entrada caso algum destes documentos não seja apresentado.

6 — Compete aos funcionários do Parque indicar onde e como se deve proceder à instalação de todo e qualquer material ou equipamento, o qual deve ser declarado previamente, sob pena de ser ordenada a sua desmontagem definitiva ou posterior instalação noutro local.

7 — Qualquer material de campismo que não obedeça totalmente às regras previstas de instalação pode ser removido definitivamente ou colocado noutro local.

8 — Não é permitido aos utentes/campistas reservar lugar para acampamento.

9 — Os utentes/campistas devem abandonar as instalações até às 16 horas da data indicada como a prevista para a saída, sob pena de lhes ser cobrada uma nova estada.

Artigo 17.º

Utilização

O Parque está devidamente vedado, dispondo de:

- a) Portaria;
- b) Receção;
- c) Posto médico;
- d) Estacionamento;
- e) Sala de convívio, jogos, café/bar;
- f) Zona de esplanada;
- g) Instalações sanitárias e balneários;
- h) Lavadouros de loiça;
- i) Área de lavagem e tratamento de roupa;
- j) Área de estendal;
- k) Área destinada à prática desportiva ao ar livre — Voleibol;
- l) Parque infantil;
- m) Estação de serviço para caravanas e autocaravanas.



Artigo 18.º

Duração da estadia

1 — No ato da inscrição, a receção deve ser informada da data prevista de saída, sendo expressamente proibidas situações de estadia permanente.

2 — O período de estadia não pode exceder os 15 dias seguidos, de modo a permitir a rotatividade, no período compreendido entre 1 de abril e 31 de outubro.

3 — Independentemente da duração da estadia do utente, não é permitida a indicação do Parque como domicílio fiscal ou como local de residência.

Artigo 19.º

Animais

1 — É admitida a entrada e permanência de animais de companhia, desde que declarados no ato de admissão e cumpridos os seguintes procedimentos:

a) Apresentação pelo respetivo proprietário do registo obrigatório no Sistema de Informação de Animais de Companhia (SIAC), bem como de *microchip* e do Boletim de Vacinas preenchido e atualizado;

b) Estejam sempre acompanhados dos respetivos proprietários;

c) Se apresentem em adequado estado de saúde e de higiene, sem sinais evidentes de doença contagiosa ou parasitária;

d) Sejam mantidos presos de forma a não se afastarem mais de dois metros do equipamento do utente proprietário e em condições de não incomodarem os restantes utentes do Parque;

e) Não representem perigo para os demais utentes e funcionários do Parque, não sendo permitidos quaisquer animais considerados perigosos e potencialmente perigosos pela legislação aplicável.

2 — Deverá ser impedida a permanência de animais nas zonas de serviço e junto aos locais onde estejam expostos alimentos para venda.

3 — O não cumprimento das normas atrás descritas ou o incómodo sistemático e consecutivo dos outros utentes pode conduzir à saída do animal do Parque de Campismo ou da instalação a que o mesmo pertença.

4 — Em casos de comprovado abandono ou maus-tratos dos animais de estimação por parte dos utentes do Parque de Campismo, os serviços do Parque de Campismo formalizarão a respetiva participação junto das entidades policiais competentes.

Artigo 20.º

Visitas

1 — Os visitantes e acompanhantes ficam sujeitos à observância das normas e disciplinas do presente Regulamento.

2 — O visitante só pode entrar no Parque durante o horário de funcionamento da receção e, ainda, quando cumulativamente se verificarem as seguintes condições:

a) Estiver presente, no ato da inscrição, um campista titular;

b) O pedido de admissão respeite as condições estipuladas nos artigos 15.º e 16.º, com as devidas adaptações;

c) Pagar o respetivo preço, que só é válido para o dia da aquisição;

d) Circular com o respetivo cartão-de-visita.

3 — Os visitantes devem abandonar as instalações até à hora de encerramento da receção, sob pena do campista titular ter proceder ao pagamento do valor correspondente a uma diária.

4 — Quaisquer perturbações ou danos causados pelas visitas são da responsabilidade do campista titular visitado.



Artigo 21.º

Material divulgativo

1 — No ato de admissão, e após exibição do documento de identificação, será fornecido material identificativo, que deve ser colocado em locais bem visíveis, de fácil leitura e manuseamento, bem como cartões de identificação e trânsito, ou qualquer outro meio de identificação e circulação adotado, que deve ser exibido e ou entregue sempre que algum funcionário do Parque, munido da respetiva identificação, o solicite.

2 — É proibida a troca entre campistas de qualquer material de identificação e circulação adotado.

3 — É proibida a reprodução ou qualquer outra forma de cópias dos citados materiais.

CAPÍTULO IV

Ocupação do espaço

Artigo 22.º

Regras de ocupação do espaço

1 — A instalação do equipamento de campismo deve efetuar-se de modo a não perturbar ou de qualquer modo afetar o ambiente e a tranquilidade do Parque.

2 — A ocupação de um lote distinto daquele que lhe foi destinado implica a remoção do equipamento pelos funcionários do Parque e a saída obrigatória perdendo direito à restituição do valor pago.

3 — É permitido aos utentes fazer fogo na utilização de equipamentos para cozinhar, desde que cumprindo as medidas elementares de proteção contra o risco de incêndio e seguindo as indicações dos funcionários.

4 — É proibida a instalação de coberturas laterais ou avançados, utilizados como proteção dos equipamentos dos campistas, exceto quando respeitem o estipulado no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 1320/2008 de 17 de novembro.

5 — Qualquer utente/ campista é responsável pecuniariamente por danos eventualmente causados nas suas instalações e espaços livres no interior do Parque.

6 — Os lotes são parte integrante do Parque e é expressamente proibido usá-los para outro fim, bem como neles instalar outro equipamento para além do próprio para campismo ou construir barreiras ou outros seja a que título for.

7 — Todo o material dos utentes que pelos mesmos seja abandonado ou que esteja incorretamente montado com relação às regras de segurança, será objeto de remoção pelos serviços do Parque.

8 — Os proprietários do material previsto no número anterior, ao reclamá-lo, devem fazer prova da sua propriedade, sendo responsáveis por todas as despesas provocadas designadamente por danos no lote, independentemente do pagamento do preço de utilização devido, que nunca serão inferiores ao valor de um mês de utilização, de acordo com a tabela de preços em vigor no momento da liquidação efetiva.

9 — É também considerado material abandonado todo aquele que não esteja devidamente identificado ou do qual se desconheça o dono, assim como qualquer bem deixado em locais públicos.

10 — O lote que permaneça ocupado sem que o seu ocupante haja procedido ao devido pagamento para esse efeito, será automaticamente desocupado pelos funcionários.

11 — As condições de funcionamento e utilização das instalações ou equipamentos de que o Parque disponha ou de que venha a dispor, obedecem a normas de funcionamento expressas em regulamentos autónomos devidamente afixados nos respetivos locais.



Artigo 23.º

Manutenção e limpeza

1 — É obrigação dos utentes/ campistas desocupar os lotes no termo da data prevista para a sua estadia, deixando os espaços que ocuparam limpos.

2 — É expressamente proibido vazar águas sujas nos lotes, devendo as mesmas ser depositadas nos locais existentes e devidamente indicados para o efeito, nomeadamente em sanitas químicas.

3 — As instalações sanitárias e demais instalações de utilização comum devem ser deixadas limpas pelos utentes, tendo em conta o necessário respeito pelos demais utilizadores das mesmas.

4 — O Parque dispõe de contentores destinados à correta separação dos resíduos, a utilizar pelos utentes.

CAPÍTULO V

Direitos e deveres dos utentes/campistas

Artigo 24.º

Direitos

Os utentes têm o direito a:

- a) Utilizar as instalações e serviços do Parque de acordo com o disposto no presente Regulamento e os regulamentos específicos de cada um dos espaços que nos termos da lei obedeçam a normas de funcionamento próprias;
- b) Conhecer previamente os preços devidos pela utilização;
- c) Exigir a passagem de um documento de quitação pelo pagamento efetuado;
- d) Exigir a apresentação do livro de reclamações;
- e) Exigir a apresentação do Regulamento do Parque;
- f) Apresentar reclamações ou sugestões, por escrito, sobre o funcionamento e administração do Parque.

Artigo 25.º

Reclamações

1 — O Parque possui, na receção, livro de reclamações de acordo com a legislação em vigor.

2 — Qualquer reclamação por parte dos utentes deve ser apresentada por escrito.

Artigo 26.º

Deveres e proibições gerais

1 — Constituem deveres dos utentes do Parque:

- a) Cumprir rigorosamente todas as disposições deste Regulamento e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Seguir e aceitar as instruções dos responsáveis pelo funcionamento do Parque;
- c) Exibir a esses responsáveis os documentos e elementos de identificação que lhe sejam solicitados;
- d) Respeitar o período de silêncio fixado, caso não exista qualquer atividade previamente comunicada que ao mesmo se sobreponha, entre as 00h00 às 08h00, abstendo-se de designadamente fazer ruído e utilizar aparelhos receptores de radiodifusão;
- e) Instalar o seu equipamento apenas nos espaços destinados a acampar;



- f) Cumprir as normas de higiene e limpeza adotadas no Parque, especialmente os referentes à separação de resíduos, das águas sujas e da lavagem e secagem de roupa;
- g) Manter os lotes e os equipamentos neles instalados em bom estado de conservação, higiene e limpeza;
- h) Não alterar as características e o aspetto exterior dos lotes, sendo em relação a estes últimos expressamente proibido colocar mobiliário plástico (com exceção de plástico reciclado) no exterior, fontes, estátuas ou qualquer outro tipo de adorno ou decoração;
- i) Não se instalar ou ocupar espaços distintos daqueles que previamente lhes foram determinados;
- j) Abster-se de limitar qualquer zona interior ou exterior à área do lote;
- k) Respeitar o bem-estar dos demais utentes e abster-se de praticar quaisquer atos suscetíveis de perturbar o normal ambiente do Parque sobretudo no período de silêncio;
- l) Respeitar toda a sinalética no interior do recinto do Parque;
- m) Não fazer fogo, exceto na utilização de equipamentos para cozinar alimentos, devendo nesse caso usar equipamento adequado e todas as precauções, bem como cumprir as regras de segurança contra o risco de incêndios;
- n) Poupar e reduzir, não deixando abandonados e acesos durante a noite ou o dia, candeeiros, fogões e lâmpadas, nem torneiras abertas ou a pingar;
- o) Não introduzir ou permitir a entrada de pessoas estranhas ao Parque sem que estejam observadas as regras aplicáveis aos visitantes;
- p) Não introduzir ou permitir a entrada clandestinamente no Parque de animais ou bens proibidos;
- q) Pagar pontualmente a estadia no Parque de acordo com as regras estabelecidas no presente Regulamento e a tabela que em cada momento esteja em vigor;
- r) Abandonar o Parque com todo o seu equipamento e bens no fim do período estabelecido para a estadia;
- s) Não praticar quaisquer atos proibidos nos termos do número seguinte;
- t) Observar criteriosamente as normas de conduta e convivência social, segundo os bons usos e costumes;
- u) Não causar danos no Parque ou em qualquer uma das suas instalações, ainda que concessionadas, ou em bens de utentes ou de terceiros;
- v) Não consumir ou comercializar qualquer substância psicotrópica estupefaciente;
- w) Seguir somente pelos trilhos sinalizados dentro do Parque;
- x) Não abandonar lixo, levando-o até um local onde haja serviço de recolha;
- y) Evitar barulhos e atitudes que perturbem a paz do local.

2 — Não é permitido aos utentes a prática dos comportamentos descritos nas alíneas seguintes, sob pena de ser recusada a sua permanência no Parque e a eventual futura recusa de admissão:

- a) Perturbar o período de silêncio, estabelecido entre as 00h00 e as 08h00, exceto se houver atividades culturais ou recreativas promovidas pelo Parque ou pela Câmara Municipal e previamente comunicadas, que se prolonguem para além dessa hora;
- b) Afixar ou divulgar no interior do Parque, por qualquer meio escrito junto dos utentes do mesmo, todo e qualquer tipo de publicidade ou propaganda, seja de que natureza for;
- c) Fumar no interior dos edifícios e equipamentos do Parque;
- d) Usar de linguagem, vocabulário, gestos e atos que se afastem das normas da boa educação e dos princípios do civismo;
- e) Transportar ou destruir as vedações existentes no Parque;
- f) Fazer uso de material fora da ética campista, cobrir o solo com elementos impeditivos do arejamento e permeabilização ou construir limitações, decorações ou varandas em torno dos seus alojamentos, nomeadamente com tábuas, pedras, tijolos, lonas, plásticos, portões, cercaduras, arames, vasos, espigas, cordas, pinhas, arcos com trepadeiras, mesas ou qualquer outro tipo de arranjo;



- g) Realizar improvisações com toldos, armários, caixotes, pedras, entre outros materiais;*
- h) Deitar lixos, objetos cortantes, taras, águas sujas e outros resíduos fora dos locais especificamente destinados a esses fins;*
 - i) Colocar estendais ou estender roupa fora dos locais destinados a esse fim;*
 - j) Fazer ligação de mangueiras a qualquer ponto de rede de águas do Parque;*
 - k) Deixar correr águas provenientes de caravanas e autocaravanas para o solo, fora dos locais especificamente existentes para esse efeito;*
 - l) Alimentar de energia elétrica, a partir de caixas de tomada de um lote, outros lotes, bem como proceder à suspensão de cabos elétricos em locais esteticamente prejudiciais ou passíveis de violar as regras de segurança do Parque;*
 - m) Praticar desportos ou jogos fora dos locais destinados a essa finalidade;*
 - n) O uso ou posse de substâncias estupefacientes;*
 - o) A prática de furtos ou roubos, bem como de quaisquer comportamentos ilícitos, puníveis ou não criminalmente;*
 - p) A destruição ou danificação de árvores, plantas e outros bens, designadamente através da sua utilização para apoio de cama de rede, lona ou baloiços, pregar pregos ou outros objetos metálicos, bem como amarrar e improvisar estendais de corda ou arame;*
 - q) Ser portador ou fazer uso de armas de fogo, pressão de ar ou outras, assim como praticar a caça dentro do recinto do Parque;*
 - r) Introduzir clandestinamente quaisquer pessoas, bens ou animais.*

3 — As agressões verbais ou físicas aos funcionários do Parque são consideradas incumprimento grave do Regulamento punidas com pena de expulsão, sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal.

Artigo 27.º

Circulação de Veículos e Estacionamento

1 — A inscrição de veículos está sujeita ao pagamento nos termos da Tabela aplicável e permite apenas a entrada dos mesmos no recinto e permanência pelo período autorizado.

2 — Em caso algum poderá um veículo impedir a livre instalação de material campista ou outro equipamento, devendo o responsável pelo mesmo assegurar-se de que aquele nunca se encontre em situação inibidora dessa liberdade.

3 — Em caso do incumprimento previsto no número anterior, podem os funcionários do Parque indicar qualquer outro local dentro do recinto para o estacionamento, ou ser ordenada a suspensão temporária ou definitiva do direito de permanência do referido veículo.

4 — A circulação de veículos no Parque poderá ser proibida, total ou parcialmente, sempre que as circunstâncias o aconselhem.

5 — A inscrição de novos veículos poderá ser suspensa durante determinados períodos de tempo.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e seguinte, a circulação interna de veículos dentro do Parque fica sujeita ao regime geral do Código da Estrada.

Artigo 28.º

Proibições para os veículos

1 — Relativamente a veículos, é expressamente proibido:

- a) Circular dentro do Parque, exceto para entrada ou saída do mesmo (exceção feita aos serviços do Parque);*
- b) Exceder a velocidade máxima estabelecida de 10 km/h;*
- c) Estacionar de forma a impedir a livre circulação, ou fora dos locais a esse fim destinados. Em caso de um ou vários veículos se encontrarem em situação que iniba a livre circulação de pessoas, bens e outras viaturas, podem os serviços do Parque ordenar a remoção dos mesmos sem aviso*



prévio, recorrendo para isso a empresas especializadas, sendo o custo da operação imputável ao responsável do veículo em transgressão;

d) Fazer afinações, reparações e lavagens de veículos, assim como de outros materiais de campismo;

e) Fazer uso de sinais sonoros ou ligar o dispositivo de alarme;

2 — Das 23:45 horas às 08:00 horas, não é permitida a entrada, saída ou a circulação de veículos no Parque, excetuando-se em situações de urgência, devendo-se proceder de forma a não incomodar.

CAPÍTULO VI

Condições de utilização das instalações do parque

Artigo 29.º

Seguro contra incêndios

As caravanas com anexo, autocaravanas, atrelado-tenda, carro-cama, tendas e outras instalações devem ter seguro contra incêndios, sempre que possuam circuitos elétricos.

Artigo 30.º

Gás

Para a utilização de garrafas de gás é fundamental obedecer às seguintes normas:

a) Deve haver um cuidado extremo no manuseamento das garrafas de gás, essencialmente quando em funcionamento;

b) Quando armazenadas, as garrafas de gás devem manter-se devidamente fechadas e não expostas ao calor;

c) No caso de colocação de extras adaptadas às garrafas de gás, deverá verificar-se que as mesmas ficam bem apertadas e que as juntas não estão defeituosas ou com fugas;

d) Não é permitido aos campistas o uso de garrafas de gás de 13kg ou superiores, excetuando residenciais (instaladas por técnicos especializados).

Artigo 31.º

Eletricidade

1 — Os cabos de ligação à corrente elétrica são os da propriedade dos campistas, devem possuir as características de segurança e ter o comprimento suficiente para que não existam emendas entre os equipamentos e a ligação.

2 — Todas as ligações devem estar protegidas por disjuntor limitador de potência.

3 — Em caso de sobrecarga de consumo, mau estado dos aparelhos ligados ou outras anomalias da responsabilidade do campista que provoquem disparo dos dispositivos de segurança (disjuntores) ou do fusível, a reparação será efetuada dentro do horário normal de trabalho quando houver disponibilidade dos serviços municipais, salvo nos casos de extremo perigo e que ponham em causa a segurança dos utentes em que reparação deve ser imediata.

Artigo 32.º

Proibição da atividade comercial

1 — É proibido dentro do Parque toda e qualquer atividade comercial.

2 — Constitui dever da Câmara Municipal, para além de instaurar o competente processo disciplinar, se o infrator for funcionário da mesma, fazer as respetivas participações judiciais que constituam crime face às leis em vigor.



CAPÍTULO VII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 33.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal de Faro.

2 — No exercício da sua atividade de fiscalização, o Presidente é auxiliado por trabalhadores municipais com formação adequada.

Artigo 34.º

Incumprimento do Regulamento

1 — Independentemente de qualquer ação judicial, aos utentes/campistas que infrinjam qualquer norma do presente Regulamento poderão ser aplicadas as penas de advertência ou de expulsão temporária ou definitiva, conforme a gravidade das faltas cometidas, sendo nos casos extremamente graves comunicado às respetivas Federações de Campistas, acompanhado do respetivo auto da ocorrência, não podendo até decisão do referido organismo voltar a utilizar o Parque.

2 — É obrigatória a imediata regularização das situações de incumprimento deste Regulamento ou em relação a qualquer procedimento adotado pelo Parque para o seu funcionamento.

3 — Em caso de recusa na regularização das mesmas ou devido a ações gravosas, o vínculo existente entre o Parque e os clientes em causa será imediatamente extinto, devendo os mesmos abandonar o recinto.

4 — Qualquer despesa ou encargo com a remoção de material ou outros bens pertencentes a campistas que incorram em incumprimento dos artigos deste Regulamento será da inteira responsabilidade dos mesmos.

5 — As penas de advertência e expulsão temporárias são da responsabilidade das chefias do Parque, com conhecimento no prazo máximo de vinte e quatro horas para ratificação ao Presidente da Câmara ou Vereador, com competência delegada.

6 — A pena de expulsão temporária nunca será inferior a seis meses para os casos mais simples e a um ano para os factos mais graves.

Artigo 35.º

Pena de expulsão

Constituem causas de expulsão do Parque:

a) Ter dívidas ao Parque, sempre que a estadia exceda a período inicialmente pago, e não as liquidar imediatamente;

b) Encontrar-se na situação indicada na alínea f) do artigo 9.º;

c) Não respeitar o disposto na alínea h) do artigo 9.º;

d) Desrespeitar o estipulado nos n.ºs 2 e 3 do artigo 21.º;

e) Não acatar o indicado nas alíneas d), q) e r) do n.º 2 do artigo 26.º;

f) Violar o disposto no artigo 32.º;

g) Todas as demais que se mostrem incompatíveis com a prática do campismo.

Artigo 36.º

Penas de advertências

1 — Deve ser aplicada a pena de advertência, nas seguintes situações:

a) Ter os materiais de campismo na situação indicada na alínea g) do artigo 9.º;

b) Incumprir o indicado na alínea i) do artigo 9.º;



- c) Não cumprir o estipulado nos n.ºs 6 e 7 do artigo 16.º;
- d) Não respeitar o disposto no n.º 4 do artigo 22.º;
- e) Desrespeitar o referido no n.º 2 do artigo 26.º, com exceção das alíneas d), q) e r) que originam expulsão;
- f) Desrespeitar o indicado no n.º 2 do artigo 27.º;
- g) Não acatar o determinado no artigo 28.º;
- h) Incumprir o exposto nos artigos 30.º e 31.º

2 — No caso de cinco infrações, no mesmo ano, ao disposto no n.º 1, o campista pode receber ordem de expulsão.

CAPÍTULO VIII

Disposições diversas

Artigo 37.º

Remoção e guarda de material abandonado

1 — Considera-se material abandonado:

- a) Aquele que, pelas deficientes condições de conservação, seja suscetível de constituir perigo para a segurança e o bem-estar dos utentes/campistas;
- b) Aquele que se encontre fora da área paga ou sem dístico de identificação do utente/campista titular.

2 — Todo o material abandonado é removido pelos trabalhadores afetos ao funcionamento do Parque, ficando à guarda do Município de Faro pelo período de 30 (trinta) dias.

3 — O material abandonado é devolvido ao utente/campista titular desde que faça prova de que o mesmo lhe pertence e efetue o pagamento de todas as quantias que possam estar em dívida para com o Município de Faro pela utilização do Parque.

4 — Decorrido o prazo previsto no n.º 2 sem que o interessado proceda ao levantamento do material, considera-se aquele perdido a favor do Município.

Artigo 38.º

Responsabilidade

1 — O Município de Faro não se responsabiliza por:

- a) Acidentes, danos, furtos ou roubos dos utentes ou do seu material ocorridos dentro da zona vedada do Parque, quando os factos não indiciem responsabilidade direta dos serviços responsáveis pelo funcionamento do Parque, devendo a responsabilidade por esses atos ser imputada aos seus autores ou no caso de se tratar de menores, aos seus representantes legais;
- b) Quaisquer danos causados por catástrofes naturais ou por animais errantes;
- c) Eventuais perdas relacionadas com interrupções do fornecimento de eletricidade;
- d) Quaisquer danos que, eventualmente, se verifiquem durante ou após a execução de trabalhos de remoção e depósito de equipamentos de campismo e de outros materiais.

2 — Os utentes/campistas do Parque são responsáveis pela utilização indevida e imprudente das instalações e dos equipamentos do Parque.

3 — Os utentes/campistas são obrigados a indemnizar o Município de Faro, pelos prejuízos que causarem pela utilização indevida.



Artigo 39.º

Interpretação e integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

313133164



MUNICÍPIO DE FARO

Regulamento n.º 385/2020

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Faro.

Projeto de Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Faro

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o projeto de alteração ao regulamento referido em título, foi aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 16/03/2020.

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 alteração ao 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.

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Projeto de Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Faro

António Ramos Rosa

Nota Justificativa

Construída junto ao Jardim da Alameda, a partir do edifício do antigo Matadouro de Faro, e inaugurada no Dia Mundial do Livro, em 23 de abril de 2001, a Biblioteca Municipal de Faro António Ramos Rosa, apresenta-se como uma das maiores bibliotecas do Algarve.

Dotada de um fundo documental superior a 70.000 títulos, abrangendo um vasto leque temático, em diferentes tipos de suporte, do qual se destaca o Fundo Antigo, com cerca de 3500 volumes impressos entre os séculos XVI e XVIII, a Biblioteca Municipal de Faro António Ramos Rosa, integrada na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, proporciona um espaço público aberto ao diálogo, ao conhecimento, à cultura e à informação, garantindo o acesso, igualitário e gratuito, a um grande número de meios de informação e de entretenimento, aproveitando, para tal, as mais recentes tecnologias.

A Biblioteca conta atualmente com dois Polos, o Polo da Conceição, inaugurado a 26 de fevereiro de 2009 e localizado na União das Freguesias da Conceição e Estoi, e o Polo da Ilha da Culatra, inaugurado em 19 de julho de 2011 e localizado na Escola EB 1 da Ilha da Culatra.

De forma descentralizada, os Polos da Biblioteca Municipal têm como principais objetivos dar resposta às necessidades de informação apresentadas pela comunidade, através da manutenção de um fundo adequado aos diferentes perfis de leitor; disponibilizar o empréstimo de documentos e incentivar a inscrição de novos leitores; promover o contacto com as novas tecnologias, através do acesso gratuito à Internet; contribuir para a criação e manutenção de hábitos de leitura, através de atividades de animação e promoção da leitura.

Por constituir, no contexto atual da sociedade de informação e do conhecimento, um importante marco de interesse na vida social, cultural e educativa do Município, importa regular o funcionamento da Biblioteca Municipal de Faro António Ramos Rosa, tendo por base as diretrizes emanadas pelo manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do previsto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na redação em vigor, é alterado o Regulamento da Biblioteca Municipal de Faro António Ramos Rosa.



O presente Projeto de Alteração do Regulamento foi aprovado em reunião da Câmara Municipal, de [...] e, posteriormente, em sessão da Assembleia Municipal de Faro, de [...], precedido de Audiência dos interessados e de Consulta pública nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com a respetiva publicação no *Diário da República*, [...].

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do previsto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, é elaborado o presente Regulamento.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à Biblioteca Municipal de Faro António Ramos Rosa, localizada na Rua Carlos Porfírio, na cidade de Faro, e, ao Polo da Conceição localizado na União das Freguesias da Conceição e Estoi e Polo da Ilha da Culatra, localiza-se na Escola EB 1 da Ilha da Culatra, doravante designados apenas por Biblioteca, bem como a todos os leitores ou utilizadores que dela usufruem.

Artigo 3.º

Definição e estrutura

A Biblioteca é um serviço público da Câmara Municipal de Faro, integrado na Divisão de Bibliotecas e Arquivo da Câmara Municipal de Faro.

Artigo 4.º

Missão

A Biblioteca visa satisfazer as necessidades de informação, cultura, lazer e educação da comunidade, através da promoção de hábitos de leitura e da prestação de um conjunto de serviços gratuitos, oferecidos com base na igualdade de acesso para todos.

Artigo 5.º

Objetivos

Constituem objetivos da Biblioteca:

- a) Dar resposta efetiva às necessidades de informação apresentadas pela comunidade, através da manutenção de um fundo documental atualizado e adequado aos diferentes perfis de leitor ou utilizador;
- b) Contribuir para a criação e manutenção de hábitos de leitura, através da promoção de diversas estratégias, atividades e projetos de educação para a leitura, dirigidas aos diferentes públicos, segundo as suas especificidades;



- c) Permitir aos diferentes públicos o contacto com diversas manifestações culturais, através da realização de ações de pequena dimensão e caráter abrangente, promovendo a dinâmica cultural local e contribuindo para a manutenção e divulgação da memória coletiva;
- d) Contribuir para o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares, colaborando na instalação de novos equipamentos, na criação de espaços de leitura e na dinamização de ações de promoção e educação para a leitura junto das escolas;
- e) Incrementar e manter junto da comunidade uma imagem de profissionalismo e qualidade, através da manutenção de uma equipa e de serviços especializados;
- f) Proporcionar a todos os municípios um espaço público aberto ao diálogo, ao conhecimento, à cultura e à informação;
- g) Facilitar um acesso igualitário e gratuito a um grande número de meios de informação e de entretenimento, aproveitando as novidades tecnológicas mais recentes;
- h) Cooperarativamente com todos os níveis do sistema educativo, nomeadamente com inclusive a universidade, de forma a garantir o papel da biblioteca pública enquanto centro de aprendizagem permanente.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a Biblioteca tem como horário geral de funcionamento:

- a) Segunda-feira — das 14:00 às 19:30;
- b) Terça-feira a sexta-feira — das 9:30 às 19:30;
- c) Sábado — das 14:00 às 19:30.

2 — Nos meses de julho e agosto a Biblioteca encerra ao sábado.

3 — A Biblioteca encerra na primeira quinzena de agosto.

4 — A Biblioteca pode ainda encerrar em dias específicos, por deliberação do executivo camarário, no uso da sua competência em matéria de gestão e funcionamento dos seus serviços.

5 — O horário de funcionamento geral, e específico, deve estar afixado em local público visível.

6 — Qualquer alteração ao horário de funcionamento da Biblioteca deve ser divulgada atempadamente e afixada nos locais próprios.

7 — As atividades promovidas pela Biblioteca, quando realizadas fora do horário de funcionamento, devem ser sempre acompanhadas por funcionários ou por vigilante designado pela Biblioteca.

8 — O serviço de empréstimos encerra às 19h15.

9 — O atendimento encerra às 19h15.

CAPÍTULO II

Áreas Funcionais, Serviços e Setores

Artigo 7.º

Balcão de Receção

1 — O Balcão de Receção, situado no átrio da Biblioteca, compreende o serviço de acolhimento.

2 — Ao Balcão de Receção incumbe:

- a) Prestar todas as informações relativas ao funcionamento, condições de acesso e demais serviços prestados pela Biblioteca;
- b) Assegurar a inscrição dos leitores da Biblioteca, e a emissão do respetivo Cartão de Leitor;



- c) Informar sobre a situação de disponibilidade dos documentos e o empréstimo domiciliário dos mesmos;
- d) Proceder à reserva, empréstimo domiciliário e devolução de todos os documentos originários dos diferentes setores da Biblioteca;
- e) Proceder à venda de publicações, editadas ou apoiadas pela Câmara Municipal de Faro.

Artigo 7.º-A

Serviços

Atualmente a Biblioteca dispõe de 10 serviços:

a) Serviço de Formação de Utilizadores: destina-se a promover visitas guiadas e exploração dos serviços e recursos disponíveis com o objetivo de tornar os seus utilizadores mais autónomos no processo de recuperação da informação:

i) Visitas Guiadas: mediante marcação prévia é possível efetuar visitas guiadas destinadas a grupos, de forma a dar a conhecer os espaços, serviços e recursos da Biblioteca.

ii) À descoberta da Biblioteca (1.º, 2.º, e 3.º Ciclos e Secundário), com o objetivo de dar a conhecer os recursos existentes na Biblioteca e fornecer as ferramentas que permitem aos utilizadores realizar os seus trabalhos escolares e as suas pesquisas mais facilmente.

b) Serviço de Empréstimo Interbibliotecas (EIB): destina-se a facilitar o acesso às coleções da Biblioteca Municipal de Faro, em função de pedidos de leitores de outras bibliotecas nacionais ou estrangeiras. Do mesmo modo, o serviço de EIB recebe e encaminha os pedidos dos seus próprios leitores, relativamente a outras bibliotecas portuguesas e estrangeiras, mediante algumas condições estipuladas por essas bibliotecas.

c) Serviço de Internet: os utentes da Biblioteca dispõem, nos respetivos setores, de computadores que poderão utilizar, de forma particular e individual, para realizarem as suas pesquisas e trabalhos, acederem à Internet e catálogo bibliográfico. A utilização dos computadores é gratuita e necessita de uma marcação prévia mediante a apresentação de um documento de identificação (B.I./ cartão de cidadão, passaporte, cartão de leitor ou título de residência). A ajuda de um funcionário para apoio e correta utilização destes equipamentos pode sempre ser solicitada.

d) Serviço de Extensão Cultural: este serviço tem como objetivo oferecer ao público adulto um conjunto de iniciativas, de índole cultural e de manifesto interesse municipal, tão diversificadas como: encontros com escritores, conferências e palestras, workshops, tertúlias em volta do livro, espetáculos, entre outros. As atividades organizadas no âmbito deste serviço são referenciadas na agenda municipal e num cartaz afixado à entrada da Biblioteca, bem como outros meios de divulgação.

e) Serviço Educativo: procurando cativar os mais pequenos para a descoberta da leitura rumo ao caminho do conhecimento, a Biblioteca Municipal oferece aos seus leitores, de tenra idade, um conjunto de atividades, recursos e documentos diversificado e abrangente. Todas as atividades impulsionadas pelo Serviço Educativo permitem o primeiro contacto com o livro, na sua vertente lúdica e social, revelando a leitura e o ouvir contar histórias como momentos de puro entretenimento e de prazer. Sendo assim possível participar em atividades como: as Horas do Conto, à Descoberta da Biblioteca, os Sábados em Família, a Feira de Livros e de Brinquedos.

f) Serviço de Publicações: as publicações editadas e apoiadas pela Câmara Municipal de Faro encontram-se expostas e disponíveis para venda ao público no átrio da Biblioteca.

g) Serviço de Fotocópias e de Impressões: a Biblioteca dispõe, no setor de adultos, de uma fotocopiadora em sistema de auto utilização. Os leitores menores de 15 anos devem solicitar as fotocópias pretendidas ao funcionário de serviço no setor infantojuvenil.

h) Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares: este serviço facilita, a professores e funcionários não docentes que exerçam funções nas bibliotecas escolares do concelho, apoio e esclarecimentos técnicos sobre a organização e tratamento documental dos fundos das bibliotecas escolares, bem como estágios de curta duração na Biblioteca Municipal. Também procura desenvolver relações de



cooperação com as bibliotecas escolares, nomeadamente no que respeita a atividades de animação cultural e atualização dos fundos, sem deixar de contemplar as sugestões de alunos e professores dos diversos graus do ensino.

i) Serviço de Referência: presta orientação e apoio especializados aos utilizadores na definição de estratégias de pesquisa, nomeadamente na recuperação de informação, na utilização da coleção de referência, na otimização da consulta do catálogo bibliográfico e das bases de dados disponíveis.

j) Serviço de Empréstimos: processa a receção e o empréstimo de documentos que estão sob o regime de leitura domiciliária.

Artigo 7.º-B

Setores

1 — A Biblioteca integra os setores seguintes:

a) Setor Infantojuvenil: este setor permite o acesso a um fundo documental, ao visionamento de filmes e à Internet, sendo os seus conteúdos adequados às idades a que se destina, e permite, entre outros, a consulta do livro infantil, revistas, material audiovisual e multimédia, internet, jogos e um fundo destinado aos encarregados de educação. Dispõe das seguintes zonas:

i) A Bebéteca: destina-se a crianças dos 0 aos 5 anos, acompanhadas por familiares. Permite o acesso a um fundo documental, sendo os seus conteúdos adequados às idades a que se destina. É possível a utilização da Bebéteca a grupos organizados, mediante marcação prévia sob a supervisão do educador.

ii) Sala de Consulta: destina-se a crianças entre os 6 e os 14 anos, podendo também ser utilizada por adultos que pretendam requisitar documentos aí existentes;

iii) Sala do conto e Ecoteca/Atelier: a Sala do Conto destina-se à realização de atividades regulares de animação infantil, particularmente a hora do conto, e a Ecoteca/Atelier é um espaço de animação, formação e informação, com jogos, brinquedos, materiais de desenho, pintura e modelagem, onde as crianças e as famílias podem brincar e jogar livremente e participar nas atividades que aí ocorram.

b) Setor Audiovisual: agrupa recursos audiovisuais e multimédia, tais como:

i) Material vídeo (DVD);

ii) Fundo áudio (CD);

iii) Recursos eletrónicos (CD-ROM e DVD-ROM);

iv) Acesso à internet;

v) Equipamentos para visualização de filmes;

vi) Banda Desenhada;

vii) Fundo bibliográfico das áreas do cinema, teatro, música;

viii) Computadores: o utilizador pode previamente reservar o seu tempo de utilização, através de marcação no local ou pelo telefone. O período máximo de utilização é de 1 hora por dia. A utilização dos computadores é gratuita, sendo apenas cobrados os custos de impressões e fotocópias, e os custos relativos aos danos causados nos documentos e seus invólucros.

O Setor Audiovisual inclui, ainda, áreas e serviços, como postos para utilização de equipamento informático de utilização individual, recursos eletrónicos, acesso à Internet e consulta de catálogo e postos individuais para visualização de filmes.

c) Setor de Adultos: compreende as áreas e serviços de acesso livre às estantes, consulta local de documentos em acesso livre, condicionado e reservado, seleção de documentos para empréstimo domiciliário, consulta de legislação, estatísticas, revistas e jornais, consulta do catálogo, acesso a equipamento informático, recursos eletrónicos e Internet, serviço de fotocópias e de impressão.



Neste setor o leitor tem à sua disposição, entre outros:

- i) Obras de referência (enciclopédias, dicionários);
- ii) Livros de ficção;
- iii) Livros em língua estrangeira;
- iv) Estudos para completar os seus trabalhos escolares;
- v) Obras sobre Faro e o Algarve;
- vi) Jornais diários nacionais e regionais;
- vii) Revistas de informação geral ou especializada;

d) Setor de Empréstimos: local onde se processa a receção e o empréstimo de documentos que estão sob o regime de leitura domiciliária. Neste setor é possível obter informação sobre os serviços da Biblioteca e outras atividades culturais do município e efetuar a sua inscrição como leitor.

2 — A Biblioteca dispõe de um Auditório: espaço polivalente, com capacidade para 140 lugares sentados, convertível em sala ampla. O Auditório está equipado com uma régie central que controla o sistema audiovisual, projeção, motores das cortinas e ecrã, sendo da responsabilidade da Biblioteca a gestão global do Auditório e dos equipamentos que lhe estão adstritos. O Auditório congrega, ainda, o seguinte:

- a) Destina-se à realização, pela Biblioteca, de atividades regulares de difusão e promoção cultural, informativa e educativa;
- b) Poderá ser cedido a entidades externas, desde que as ações a realizar sejam de caráter público e se enquadrem nos objetivos da Biblioteca;
- c) Integradas no programa de atividades da Biblioteca, realizam-se no Auditório:
 - i) Sessões de animação cultural, colóquios, debates e conferências;
 - ii) Representações teatrais, musicais ou de dança;
 - iii) Visionamento de registo de vídeo com fins didáticos;
 - iv) Reuniões de interesse para a comunidade municipal;
 - v) Exposições.

Artigo 8.º

Bengaleiro

Revogado.

Artigo 9.º

Setor Infantojuvenil

Revogado.

Artigo 10.º

Setor Adultos

Revogado.

Artigo 11.º

Setor Audiovisual

Revogado.



Artigo 12.º

Auditório

1 — O Auditório da Biblioteca é um espaço polivalente, com uma bancada de 114 lugares sentados, convertível em sala ampla, com as dimensões de 8,64 metros de comprimento, por 13,15 metros de largura; área de palco de 2,88 metros de comprimento, por 13,15 metros de largura, destinado prioritariamente à realização, pela Biblioteca, de atividades regulares de difusão e promoção cultural, informativa e educativa, e, constitui um espaço privilegiado de promoção do livro e da leitura, assim como de outras iniciativas de índole cultural e de manifesto interesse municipal.

2 — É da responsabilidade da Biblioteca a gestão global do Auditório e dos equipamentos que lhe estão adstritos.

3 — O Auditório está equipado com uma régie central que controla o sistema audiovisual, projeção, motores das cortinas e ecrã.

4 — Revogado

5 — O Auditório possui um camarim, com WC de acesso direto.

6 — A utilização do Auditório destina-se prioritariamente a atos organizados ou patrocinados pela Biblioteca e pela Câmara Municipal de Faro.

7 — No Auditório são admitidas iniciativas que não sejam da responsabilidade direta da Biblioteca ou da Câmara Municipal, desde que previamente autorizadas pelo executivo camarário, e quando não colidam ou prejudiquem a atividade regular da Biblioteca.

8 — O pedido de cedência do Auditório da Biblioteca deve ser formulado através de requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que se pretende a realização do evento, devendo ser acompanhado pelo programa do evento a realizar, bem como da indicação do número de pessoas e do público a que se destina.

9 — Depois de informado pelos serviços da Biblioteca, o pedido é submetido a autorização do Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegue, com vista à concessão de autorização da cedência do espaço.

10 — Em caso de pedidos simultâneos para datas coincidentes, a decisão de autorizar a cedência do Auditório será tomada segundo a ordem de entrada na Câmara Municipal, salvo situação excepcional de manifesto interesse público.

11 — O pedido de cedência do Auditório é indeferido quando:

a) A utilização do espaço seja proposta para domingos ou feriados;

b) A data pretendida para a utilização do espaço coincida com atividades já programadas, as quais têm sempre prioridade;

c) As atividades a promover pela entidade requerente sejam suscetíveis de perturbar o normal funcionamento da Biblioteca;

d) O prazo da cedência se prolongar por um período seguido superior a cinco dias.

12 — A cedência do Auditório da Biblioteca, quando autorizada nos termos do presente artigo, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no respetivo Regulamento Municipal em vigor, sem prejuízo das situações de isenção previstas nos números seguintes.

13 — Por razões de manifesta relevância da atividade desenvolvida, assim como à luz do fomento de eventos e condutas que o Município visa promover e apoiar, no domínio da prossecução das respetivas atribuições e mormente, no domínio social, cultural e educativo, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento da taxa referida no número anterior, as iniciativas de caráter público promovidas pelas seguintes entidades:

a) Pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa;

b) Associações de bombeiros, associações religiosas, culturais, desportivas ou recreativas, legalmente constituídas e sem fins lucrativos;

c) Fundações legalmente constituídas;

d) Instituições particulares de solidariedade social;



- e) Cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa;
- f) Comissões especiais previstas no Código Civil;
- g) Entidades sem fins lucrativos que desenvolvam uma atividade de interesse municipal de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa;
- h) Partidos políticos;
- i) Outras entidades associativas.

14 — A Câmara Municipal pode ainda isentar do pagamento da taxa devida pela cedência do Auditório, as iniciativas abertas ao público, promovidas por entidades públicas ou privadas, cujo fim esteja associado à missão e objetivos da Biblioteca.

15 — A apreciação e decisão do pedido de isenção da taxa devida pela cedência do Auditório, carece de requerimento fundamentado do interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica da entidade requerente, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais elementos que se mostrem necessários à apreciação e decisão.

16 — A cedência do Auditório da Biblioteca é gratuita, para fins de campanha eleitoral, nos termos previstos no regime jurídico que regula a eleição de titulares para os órgãos das autarquias locais.

17 — As entidades às quais tenha sido cedida gratuitamente a utilização do Auditório, não podem cobrar inscrições ou qualquer outra importância relativa ao evento que promovam, salvo quando previamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

18 — A deteção de desconformidade entre a atividade autorizada e a efetivamente desenvolvida, implica o cancelamento imediato do evento.

19 — As atividades a realizar no Auditório, fora das horas de funcionamento da Biblioteca, devem ser sempre acompanhadas por funcionários e pelo serviço de vigilância da Biblioteca.

20 — As licenças necessárias à realização das iniciativas ou eventos são da responsabilidade dos promotores dos mesmos.

21 — Os requerentes ficam obrigados a tomar conhecimento do disposto no presente artigo, assim como da responsabilidade pelo bom uso das instalações e equipamentos.

22 — Qualquer anomalia, ocorrida durante o período de cedência, deve ser imediatamente comunicada ao funcionário de serviço, com vista à regularização da situação.

23 — A entidade a quem foi cedida a utilização do Auditório é responsável pelos seus equipamentos e materiais, não se responsabilizando a Biblioteca por eventuais extravios ou danos dos mesmos.

24 — Impende sob a entidade a quem foi cedida a utilização do Auditório, os encargos de reparações resultantes do incumprimento das condições de cedência, a executar pelos serviços ou pela contratação de meios externos.

25 — As entidades a quem for cedido o Auditório assinam um termo de responsabilidade, no qual se comprometem a cumprir o disposto no presente Regulamento.

26 — Ao Auditório aplicam-se, com as devidas adaptações, as proibições constantes no presente Regulamento.

Artigo 13.º

Cafetaria

1 — Na Biblioteca existe um espaço, explorado de forma concessionada, destinado a prestar, mediante remuneração, serviços de bebidas e de cafetaria aos leitores, utilizadores e funcionários da Biblioteca.

2 — Os utilizadores da cafetaria obrigam-se a ajustar os seus comportamentos, de forma a que os mesmos não prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma Biblioteca.

Artigo 14.º

Limpeza

Revogado.



Artigo 15.º

Segurança

1 — (Revogado.)

2 — (Revogado.)

3 — Compete aos vigilantes que se encontram de serviço na Biblioteca, sempre que lhes seja solicitado pelos funcionários, impedir a permanência nas instalações de pessoas que, pelo seu comportamento, prejudiquem o normal funcionamento dos serviços.

4 — Compete aos vigilantes alertar a gestão da Biblioteca acerca de situações que se encontram fora de controlo, no sentido de ser requerida intervenção das autoridades policiais.

5 — Os leitores ou utilizadores devem reportar aos vigilantes a perda de quaisquer objetos, que tenha ocorrido no espaço da Biblioteca, os quais serão devolvidos sempre que encontrados.

6 — Não cabe à Biblioteca indemnizar os leitores ou utilizadores, por perdas de objetos pessoais alegadamente deixados nos serviços e não localizados.

Artigo 16.º

Zonas de acesso restrito

1 — O acesso aos serviços internos, como os gabinetes de trabalho, serviços administrativos, depósitos de armazenamento documental, está vedado aos leitores ou utilizadores da Biblioteca.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os casos de visitas de estudo, realizadas nos termos do artigo 25.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Polos descentralizados

Os polos descentralizados da Biblioteca oferecem os serviços básicos que devem ser disponibilizados pela generalidade das bibliotecas públicas, designadamente:

- a) Requerer e levantar o Cartão de Leitor;
- b) Aceder a um fundo documental em livre acesso, constituído por documentos em diferentes suportes;
- c) Aceder ao catálogo informatizado;
- d) Usufruir da consulta local de documentos nos diversos suportes;
- e) Usufruir do serviço de empréstimo domiciliário de documentos nos diversos suportes;
- f) Utilizar equipamento informático e aceder à Internet;
- g) Obter informações sobre o funcionamento e atividades da Biblioteca;
- h) Usufruir pontualmente da realização de atividades de animação e promoção da leitura, dirigidas aos diferentes públicos;
- i) Apresentar sugestões, críticas e reclamações referentes aos serviços, obtendo a respetiva resposta.

CAPÍTULO III

Público

Artigo 18.º

Utilizador

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por utilizador da Biblioteca todo o cidadão, nacional ou estrangeiro, que a pretende frequentar sem se inscrever como leitor da mesma.



2 — Qualquer utilizador da Biblioteca, pode beneficiar da consulta local do fundo documental, bem como dos demais serviços prestados pela Biblioteca que não sejam de acesso exclusivo aos leitores, nos termos do preceituado no presente Regulamento.

Artigo 19.º

Leitor

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por leitor da Biblioteca todo aquele que se encontre inscrito na Biblioteca e apresente o respetivo Cartão de Leitor.

2 — Os leitores da Biblioteca podem distinguir-se em:

- a) Leitores individuais — todas as pessoas, independentemente do local de residência;
- b) Leitores coletivos — as pessoas coletivas sedeadas no concelho de Faro.

Artigo 20.º

Inscrição como leitor

1 — A inscrição como leitor da Biblioteca e a emissão do respetivo cartão são gratuitos.

2 — A inscrição como leitor da Biblioteca implica a aceitação e o cumprimento do preceituado no presente Regulamento.

3 — A inscrição, de pessoa singular, como leitor da Biblioteca, faz-se mediante o preenchimento de um formulário de inscrição, a entregar no Balcão de Receção, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte, este último no caso de cidadão de nacionalidade estrangeira;
- b) Revogado.
- c) Comprovativo de residência em Portugal, no caso de cidadão de nacionalidade estrangeira, designadamente fotocópia do último recibo de renda, ou em alternativa água ou eletricidade.
- d) Revogado.

4 — A inscrição, e consequente emissão do Cartão de Leitor, a menores de 16 anos, fica condicionada à prévia autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, mediante o preenchimento do formulário a que se refere o número anterior, e do termo de responsabilidade fornecido como anexo ao citado formulário de inscrição.

5 — A inscrição, de pessoa coletiva, como leitor da Biblioteca, faz-se mediante o preenchimento de um formulário de inscrição, a entregar no Balcão de Receção, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Cartão de Pessoa Coletiva ou Certidão Comercial;
- b) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade dos seus representantes.

Artigo 21.º

Cartão de Leitor

1 — O Cartão de Leitor deve ser levantado, pelo próprio ou seu representante (no caso de pessoa coletiva), no Balcão de Receção, no prazo de 8 dias úteis, a contar da inscrição a que se referem os números 2 a 4 do artigo anterior.

2 — O Cartão de Leitor é pessoal, intransmissível e válido pelo período de cinco anos.

3 — Findo o prazo fixado no número anterior, o leitor deve proceder à renovação do respetivo cartão, com a necessária atualização dos elementos constantes do formulário de inscrição.

4 — A perda ou extravio do Cartão de Leitor, bem como qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou de domicílio profissional, devem ser prontamente comunicados à Biblioteca.



5 — O empréstimo domiciliário fica condicionado à apresentação do respetivo Cartão de Leitor.

6 — A emissão de segunda via do Cartão de Leitor (por perda, extravio ou dano), está sujeita ao pagamento do preço aprovado pelo Município

Artigo 22.º

Direitos

1 — Constituem direitos do utilizador e do leitor:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca, nos termos do presente Regulamento;
- d) Ser informado sobre a organização, serviços, recursos e atividades da Biblioteca;
- e) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, visionar ou, no caso do leitor, requisitar para empréstimo domiciliário;
- f) Consultar de modo autónomo ou, se o solicitar, com apoio de funcionário da Biblioteca, os documentos existentes e de acesso livre;
- g) A confidencialidade dos seus movimentos de utilização de equipamentos informáticos e recursos eletrónicos disponíveis, bem como de acesso à Internet;
- h) Apresentar sugestões e propostas, bem como críticas e reclamações fundamentadas, e obter resposta às mesmas, desde que se tenha identificado.

2 — Constituem direitos específicos do leitor:

- a) Aceder gratuitamente ao empréstimo domiciliário do fundo documental;
- b) A confidencialidade dos seus dados pessoais, fornecidos no ato de inscrição como leitor, e os que sejam relativos ao seus movimentos de empréstimo domiciliário, de utilização de equipamentos informáticos e recursos eletrónicos disponíveis, bem como de acesso à Internet.

Artigo 23.º

Deveres

1 — Constituem deveres do utilizador e do leitor:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Relacionar-se de forma cívica e educada com o restante público e com os funcionários;
- c) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas, bem como fazer bom uso das instalações e equipamentos;
- d) Não arrumar nas estantes os documentos que tenha retirado para consulta, devendo colocá-los nos locais indicados para o efeito, ou entregá-los aos funcionários de serviço;
- e) Colaborar no preenchimento dos impressos e questionários que oportunamente lhe sejam apresentados, para fins estatísticos e de gestão;
- f) Efetuar o pagamento dos serviços de fotocópias, impressão, emissão de segunda via do Cartão de Leitor e outros, de acordo com o disposto no presente Regulamento;
- g) Indemnizar a Câmara Municipal pelos danos ou perdas, pelos quais seja responsável;
- h) Cumprir as normas de proibição de fumar, comer, beber e de utilização do telemóvel, nas zonas de acesso à documentação e, para além daquelas, nas que se encontram devidamente assinaladas como locais de proibição.

2 — Constituem deveres específicos do leitor:

- a) Apresentar o Cartão de Leitor próprio, no ato de requisição para empréstimo domiciliário, bem como para marcação prévia para utilização dos equipamentos informáticos e de audiovisuais;



- b) Manter atualizados os dados pessoais constantes da sua ficha de inscrição como leitor da Biblioteca;
- c) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor, sob pena de lhe ser imputada a responsabilidade pelo uso abusivo e eventual utilização fraudulenta do mesmo, por terceiros;
- d) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados no âmbito do empréstimo domiciliário.

3 — No espaço interior da Biblioteca, com exceção do átrio e do espaço de cafetaria, o uso de telemóvel fica limitado ao envio e receção de mensagens escritas, bem como à configuração do respetivo aparelho no modo silêncio.

4 — O incumprimento ou violação dos deveres estabelecidos nos termos do número anterior pode acarretar:

- a) A saída do utente da Biblioteca;
- b) A obrigação de indemnização, pelo utente, à Câmara Municipal nos termos gerais de direito.

Artigo 24.º

Proibições

1 — Na Biblioteca, é expressamente proibido:

- a) Fazer-se acompanhar de animais, à exceção de cães de assistência a pessoas com deficiência;
- b) Fumar no espaço interior da Biblioteca;
- c) Comer e beber sem autorização prévia, com exceção do espaço de cafetaria;
- d) O uso de telemóvel, em violação do disposto no n.º 3, do artigo anterior;
- e) Fotografar, sem autorização prévia;
- f) Remover, danificar ou apagar as sinalizações colocadas na Biblioteca, como cotas, carimbos ou outros registos;
- g) Escrever, sublinhar, riscar, dobrar ou danificar de qualquer modo as folhas, capas de livros e periódicos, invólucros e respetivos documentos multimédia;
- h) É proibida a visualização, nos equipamentos do Setor Audiovisual, de filmes para maiores de 18 anos;
- i) A deslocação de documentos e equipamentos dos espaços a que estão afetos, sem prévia autorização dos funcionários;
- j) O acesso a todas as zonas identificadas como de acesso restrito;
- k) Retirar para o exterior qualquer documento ou equipamento da Biblioteca, sem ter sido sujeito ao respetivo procedimento de empréstimo, quando possível, e desativação da proteção antifurto;
- l) Transportar para o interior dos setores da Biblioteca, mochilas, sacos e roupas de abrigo, ou outros objetos de grande porte.

2 — O incumprimento ou violação das proibições estabelecidas nos termos do número anterior pode acarretar:

- a) A saída do utente da Biblioteca;
- b) A obrigação de indemnização, pelo utente, à Câmara Municipal nos termos gerais de direito.

Artigo 25.º

Visitas de estudo

1 — Qualquer visita de estudo orientada deve ser previamente agendada e autorizada pela Biblioteca.

2 — As visitas de estudo estão sujeitas a acompanhamento por um funcionário da Biblioteca.



CAPÍTULO IV

Serviços Prestados

SECÇÃO I

Fundo Documental

Artigo 26.º

Acesso ao fundo documental

- 1 — O serviço de leitura local e domiciliária, prestado pela Biblioteca é gratuito.
- 2 — Compete à Biblioteca determinar o nível de acesso aos documentos, o qual pode ser livre, condicionado ou reservado.
- 3 — Consideram-se, para efeitos de aplicação do presente Regulamento:

- a) Fundo documental — todo o acervo documental da Biblioteca, nos diversos suportes;
- b) Fundo antigo — o conjunto de volumes impressos entre os séculos XVI e XVIII;
- c) Documentos de acesso livre — todos os livros, revistas, materiais didáticos, audiovisuais e multimédia, que se encontrem nas estantes dos Setores Infantil e Juvenil, de Adultos e de Audiovisuais;
- d) Documentos de acesso condicionado — os expressamente assinalados com DEP/ (depósito), por se tratarem de documentos que, apesar de constantes da base de dados da Biblioteca, não se encontram nas estantes dos Setores Infantil e Juvenil, de Adultos, e de Audiovisuais, mas em arquivo ou depósito, cuja consulta e empréstimo domiciliário depende de prévia solicitação a funcionário;
- e) Documentos de acesso reservado — os expressamente assinalados com R (reservado), nomeadamente:
 - i) Obras de referência;
 - ii) Obras únicas, raras ou de elevada procura;
 - iii) Obras de valor bibliográfico, como as primeiras edições ou exemplares autografados pelo autor;
 - iv) Obras que integrem o Fundo Antigo;
 - v) Obras que integrem exposições bibliográficas;
 - vi) Enciclopédias, dicionários, jornais, legislação e o último número das publicações periódicas;
 - vii) Obras em mau estado de conservação.

4 — Todos os documentos e equipamentos da Biblioteca estão inventariados, identificados e encontram-se protegidos por um sistema de alarme.

Artigo 27.º

Consulta Local

- 1 — A consulta local de documentos é efetuada nos seguintes setores da Biblioteca:
 - a) Setor Infantojuvenil;
 - b) Setor de Adultos; e
 - c) Setor Audiovisual.

2 — Todos os documentos são passíveis de consulta local, salvo situações pontuais, como são as obras incluídas no Fundo Antigo, cuja consulta carece de autorização prévia.

3 — O público tem livre acesso às estantes, de modo a poder aceder, de forma prática e autónoma, aos documentos.



4 — Os documentos retirados das estantes devem, após consulta, ser deixados nos locais indicados para o efeito, para posterior arrumação pelo funcionário.

5 — Recaindo a consulta sobre publicações periódicas, como são as revistas e os jornais, o leitor ou utilizador não deve deter na sua posse mais do que um exemplar em simultâneo das mesmas, por forma a permitir o acesso a todos.

6 — Os funcionários dos setores da Biblioteca estão tecnicamente habilitados a apoiar os leitores ou utilizadores na localização e seleção de documentos, bem como a prestar todos os esclarecimentos sobre a utilização de fontes de informação e pesquisa na base de dados.

Artigo 28.º

Reserva de documentos

O leitor tem a possibilidade de reservar o empréstimo de livros, devendo os serviços da Biblioteca informá-lo aquando da disponibilidade da obra para empréstimo domiciliário.

Artigo 29.º

Empréstimo domiciliário

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos, nos diversos suportes, por tempo determinado, para consulta pelo leitor no exterior da Biblioteca.

2 — O empréstimo domiciliário de documentos faz-se mediante a apresentação pelo leitor, pessoa singular ou coletiva, no Balcão de Receção, do documento objeto do pedido ou solicitação do seu levantamento no depósito, do respetivo Cartão de Leitor, e subsequente registo pelo funcionário.

3 — São suscetíveis de empréstimo domiciliário todos os documentos que integram o fundo documental da Biblioteca, com exceção daqueles considerados de acesso reservado, nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 26.º do presente Regulamento.

4 — Cada leitor (pessoa singular), pode requisitar de cada vez, para empréstimo domiciliário:

- a) Cinco livros, pelo período de 15 dias;
- b) Duas revistas (com exceção do último número), pelo período de 8 dias;
- c) Um material didático, pelo período de 8 dias; e
- d) Dois documentos áudio, dois filmes em qualquer dos suportes disponíveis, e um documento multimédia, pelo período de 8 dias.

5 — Todos os professores podem, mediante apresentação de comprovativo do estabelecimento de ensino, beneficiar de regime de empréstimo especial para professores, e requisitar:

- a) Quinze livros, pelo período de 15 dias; e
- b) Cinco documentos em qualquer outro suporte, pelo período de 8 dias.
- c) Os períodos fixados nos termos das alíneas anteriores não são renováveis.

6 — Cada leitor (pessoa coletiva), designadamente, escolas, instituições públicas ou privadas, pode requisitar de cada vez, para empréstimo domiciliário:

- a) Quinze livros, pelo período de 15 dias; e
- b) Cinco documentos em qualquer outro suporte, pelo período de 8 dias;
- c) Os períodos fixados nos termos das alíneas anteriores não são renováveis.

7 — Admite-se a devolução de documentos objeto de empréstimo, por outras pessoas que não o leitor requisitante.

8 — A devolução, antes do prazo limite, de um ou mais dos documentos requisitados, possibilita a requisição, pelo leitor, de outros documentos do mesmo tipo.

9 — Revogado.



Artigo 30.º

Restrições ao empréstimo domiciliário

1 — Sem prejuízo do disposto no presente regulamento o empréstimo domiciliário está condicionado à apresentação do respetivo Cartão de Leitor.

2 — Os documentos de acesso reservado não são suscetíveis de empréstimo domiciliário.

Artigo 31.º

Prorrogação do prazo de empréstimo

1 — O prazo estabelecido para o empréstimo de livros pode ser prorrogado, antes do seu término, por duas vezes e por igual período, a solicitação do leitor requisitante, diretamente no Balcão de Receção da Biblioteca, por telefone ou por e-mail, desde que o requisitante não possua documento em situação irregular, e não esteja pendente um pedido de reserva sobre o documento requisitado.

2 — O prazo de empréstimo de revistas, material didático, audiovisual e multimédia não é prorrogável.

3 — O prazo de empréstimo, estabelecido nos números 5 e 6 do artigo 29.º do presente Regulamento, não é prorrogável.

4 — Sempre que o pedido de prorrogação do prazo de empréstimo seja indeferido, deve o requisitante restituir os documentos objeto de empréstimo domiciliário, no dia em que termine o prazo inicialmente concedido.

Artigo 32.º

Incumprimento do prazo de devolução

1 — O leitor que não cumpre o prazo estipulado para entrega do documento requisitado, fica impossibilitado de requerer novo empréstimo até à devolução do documento em falta, ou regularização da situação nos termos do disposto no artigo 30.º do presente Regulamento, bem como de fazer nova requisição durante o período correspondente aos dias em atraso.

2 — No caso de atraso superior a um ano, presume-se a perda do documento, ficando o leitor em falta sujeito ao disposto no artigo 34.º do presente Regulamento.

Artigo 33.º

Conservação de documento

1 — O leitor é responsável pelo estado de conservação dos documentos que lhe são entregues a título de empréstimo domiciliário.

2 — Tratando-se de menores, a responsabilidade a que se refere o número anterior recai sobre os pais, tutores ou encarregados de educação.

3 — No ato de requisição de documento, o funcionário do Balcão de Receção da Biblioteca, bem como o leitor, devem inteirar-se do bom estado de conservação do documento, a fim de não ser imputada, ao requisitante, no ato de devolução, a responsabilidade pelos danos detetados no mesmo.

Artigo 34.º

Perda ou dano de documento

1 — O leitor ou utilizador é responsável pela perda, deterioração ou quaisquer outros danos em documentos, que lhe sejam imputáveis.

2 — Em caso de perda ou dano de documento, o leitor ou utilizador deve proceder à reposição de um exemplar igual e em bom estado de conservação, no prazo de 30 dias ou, na impossibilidade de o fazer, indemnizar a Câmara Municipal no valor comercial do documento.



3 — No caso de o documento extraviado ou danificado ser compósito, e não for possível a sua reposição individual, a avaliação será feita como se tivesse sido perdida toda a obra, sendo entregues ao leitor ou utilizador os elementos remanescentes.

4 — Deve ser recusado novo empréstimo domiciliário aos leitores responsáveis pela perda ou dano de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas, nos termos dos números anteriores.

5 — No caso de o leitor não proceder à regularização da sua situação, ao fim de um ano, é excluído do empréstimo.

Artigo 35.º

Empréstimo Interbibliotecas

1 — A Biblioteca disponibiliza o Serviço de Empréstimo Interbibliotecas (EIB), que se destina a facilitar o acesso às coleções da Biblioteca Municipal de Faro, em função de pedidos de leitores de outras bibliotecas, nacionais ou estrangeiras.

2 — O serviço de EIB também recebe e encaminha os pedidos dos seus próprios leitores, avaliados caso a caso, para outras bibliotecas nacionais e estrangeiras, sendo os custos inerentes à prestação deste serviço imputados ao requisitante.

3 — Todas as despesas cobradas à Biblioteca Municipal de Faro pela Biblioteca Fornecedora da obra requisitada são cobradas ao utilizador. As despesas de devolução serão suportadas pela Biblioteca Municipal de Faro.

4 — A consulta das obras emprestadas à Biblioteca Municipal de Faro obriga os leitores a responsabilizarem-se pelas mesmas e a cumprirem os prazos de devolução estipulados pela Biblioteca Fornecedora.

SECÇÃO II

Utilização de Equipamentos e Recursos

Artigo 36.º

Informática e Internet

1 — A Biblioteca dispõe de vários terminais de computador, destinados à utilização gratuita dos leitores, para a execução de trabalhos e à realização de pesquisas na Internet.

2 — A utilização dos equipamentos informáticos e recursos eletrónicos existentes, à exceção dos postos de consulta de catálogo, está sujeita a marcação prévia, mediante a apresentação do Cartão de Leitor ou documento de identificação, e preenchimento de formulário para fins de gestão, estatística e segurança.

3 — A efetivação da marcação está condicionada à disponibilidade dos equipamentos, na data e hora pretendidas, e da não existência em lista de espera de nenhum outro interessado.

4 — Feita a marcação prévia, não são tolerados atrasos superiores a 10 minutos, sob pena de perda da reserva de utilização.

5 — O período máximo de utilização diária é de 60 minutos.

6 — Sendo os leitores menores de 15 anos, o acesso à Internet deve ser feito, no Setor Infantil e Juvenil, sob orientação e vigilância do funcionário de serviço.

7 — O leitor é responsável pelos conteúdos a que acede na Biblioteca.

8 — É expressamente proibida a tentativa e a alteração da configuração dos equipamentos, a instalação ou remoção de software e hardware dos computadores, bem como a intrusão em informação não pública, sob pena de acionamento das medidas legais e regulamentares aplicáveis.

9 — Revogado.

10 — Não é permitido o acesso nos serviços a quaisquer conteúdos eletrónicos que pressuponham uma classificação desconforme com a natureza pública, cívica e social da Biblioteca, designadamente os conteúdos que apresentem material pornográfico ou sexualmente explícito de



qualquer tipo e forma, ou promovam o racismo, fanatismo, ódio ou ofensas físicas contra qualquer grupo ou indivíduo.

11 — Visando a manutenção de uma ambiente seguro e amigável para todos, a Biblioteca utiliza os filtros de informação que considerar mais adequados.

12 — A requerimento devidamente fundamentado do interessado, pode ser autorizado o desbloqueio de determinados conteúdos eletrónicos.

13 — Qualquer avaria observada pelos leitores deve ser imediatamente comunicada ao funcionário.

14 — A Biblioteca não se responsabiliza pelos arquivos pessoais gravados nos discos rígidos ou deixados no ambiente de trabalho dos computadores.

15 — Admite-se a gravação de conteúdos não ilícitos nas pen-drives, trazidas pelo leitor.

16 — A consulta de conteúdos que contenham registo sonoro obriga ao uso de auscultadores.

17 — É permitida a utilização de computadores individuais portáteis.

18 — O não cumprimento do disposto no presente artigo implica a suspensão do leitor quanto à utilização dos equipamentos informáticos e recursos eletrónicos existentes na Biblioteca, bem como do acesso à Internet, pelo período máximo de 30 dias, e, bem ainda, quando se justifique, o acionamento dos mecanismos legais respetivos.

19 — Revogado.

Artigo 37.º

Audiovisuais e multimédia

1 — A utilização dos equipamentos audiovisuais e multimédia existentes, está sujeita a marcação prévia, mediante a apresentação do Cartão de Leitor ou documento de identificação, e preenchimento de formulário para fins de gestão, estatística e segurança.

2 — Os leitores têm livre acesso às estantes e aos expositores onde podem selecionar, a partir dos respetivos invólucros, os documentos que pretendam ouvir ou visionar, no local ou no domicílio.

3 — A consulta e o empréstimo de documentos visuais fica sujeita à classificação etária dos mesmos, fixada pela Direção-Geral dos Espetáculos, que deve corresponder à idade dos leitores.

4 — No ato de entrega, devem tanto o funcionário, como o leitor, inteirar-se do bom estado de conservação do documento.

5 — É da exclusiva responsabilidade do funcionário o manuseamento dos equipamentos de áudio e vídeo da Biblioteca, salvo tratando-se de equipamentos destinados a auto utilização.

6 — Não é permitida a utilização de documentos audiovisuais pessoais em equipamentos da Biblioteca.

7 — É expressamente proibida, nos termos da lei, a reprodução dos suportes áudio e vídeo, disponibilizados pela Biblioteca.

Artigo 38.º

Fotocópias e impressões

1 — Os leitores ou utilizadores têm à sua disposição um serviço de fotocópias em regime de auto utilização.

2 — A impressão de documentos deve ser ativada pelo leitor ou utilizador em cada um dos postos de informática, e solicitada junto do funcionário.

3 — É expressamente proibida a reprodução integral de publicações, nos termos legislação aplicável.

4 — É expressamente proibida a reprodução de documentos não pertencentes ao fundo documental da Biblioteca.

5 — Por forma a evitar a degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à ação intensa dos equipamentos de fotocópia, não é permitida a reprodução de documentos que



se encontrem em mau estado de conservação, que integrem o Fundo Antigo ou as coleções de jornais encadernados.

6 — Sempre que se pretenda fotocopiar, de forma contínua, um número superior a 20 páginas, deve proceder-se a encomenda de fotocópias, no Setor de Adultos através de impresso próprio, procedendo ao pré-pagamento parcial ou integral das mesmas, com agendamento da data posterior de levantamento.

7 — É possível fotografar documentos de acordo com a Lei n.º 35/2019 de 03 de maio.

Artigo 39.º

Auditório

Revogado.

SECÇÃO III

Serviços Técnicos

Artigo 40.º

Serviços técnicos

1 — Aos serviços técnicos da Biblioteca compete proceder à seleção e atualização do fundo documental, ao tratamento técnico, à organização do acervo documental e informativo, e ao trabalho de conservação e restauro das espécies documentais.

2 — Os critérios e técnicas utilizados para a organização do tratamento documental decorrem da aplicação de normas portuguesas e internacionais estabelecidas para essa finalidade e universalmente aceites.

3 — Os documentos orientadores para o desempenho das tarefas de tratamento técnico são os instrumentos de descrição e classificação aprovados pela Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (Regras Portuguesas de Catalogação, Classificação Decimal Universal, Lista de Cabeçalhos para Bibliotecas Públicas) e o Manual de Procedimentos da Biblioteca Municipal de Faro.

4 — A Biblioteca trata informaticamente, através de um programa de gestão integrada de bibliotecas, as principais funções da cadeia documental, nomeadamente, aquisição, inventário, catalogação, classificação, indexação por assuntos, registo de publicações periódicas, empréstimo e estatística das aquisições, dos movimentos de leitura e de utilização dos serviços.

5 — Os documentos são protegidos por alarmes e película adequada e são-lhes apenas etiquetas (cota), e códigos de barras, destinados à sua gestão e arrumação e ao empréstimo domiciliário.

6 — É expressamente proibido aos leitores ou utilizadores removerem, adulterarem ou danificarem, qualquer um dos materiais anteriormente referidos.

7 — A Biblioteca procede regularmente à limpeza e a pequenas operações de restauro das suas espécies documentais, por forma a garantir a boa conservação das mesmas, recorrendo também, quando tal se justifique, a serviços externos de encadernação e restauro.

8 — Em caso de irremediável dano, as espécies documentais podem ser sujeitas a um procedimento de abate.

9 — Algumas publicações periódicas, como os jornais nacionais e as revistas generalistas, são objeto de abate, ao fim de um ano da publicação.

Artigo 41.º

Serviço editorial

1 — A Biblioteca é responsável pelo armazenamento e venda das publicações editadas e apoiadas pela Câmara Municipal de Faro, a par de outros locais que a autarquia entenda designar para o efeito.



2 — Os serviços da Biblioteca podem propor apoios editoriais a conceder pela autarquia, bem como os preços de venda ao público das publicações editadas e apoiadas pela autarquia, os quais devem ser aprovados pela Câmara Municipal.

3 — A Biblioteca fomenta a permuta das publicações editadas pela autarquia com publicações nacionais e internacionais, como forma de enriquecimento do seu fundo documental e de divulgação do património editorial local.

Artigo 42.º

Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares

1 — O Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) destina-se a apoiar tecnicamente as bibliotecas escolares dos vários graus de ensino básico e secundário do concelho de Faro, particularmente as que integram a Rede de Bibliotecas Escolares.

2 — O SABE Integra, através de um técnico qualificado, o Grupo de Trabalho das Bibliotecas Escolares do Concelho de Faro, participando nas reuniões periódicas que neste âmbito têm lugar.

3 — O SABE é responsável pela gestão dos processos de instalação de novas bibliotecas escolares dos estabelecimentos de ensino do concelho de Faro, no âmbito das competências da Câmara Municipal e no contexto da Rede de Bibliotecas Escolares.

4 — O SABE facilita, na Biblioteca Municipal ou localmente, nas próprias bibliotecas escolares, orientação apoio e esclarecimentos técnicos sobre a organização das bibliotecas e tratamento documental dos fundos bibliográficos das bibliotecas escolares.

5 — Sempre que for possível e mediante solicitação, a Biblioteca deve facultar, aos responsáveis e auxiliares das bibliotecas escolares, formação em ambiente de trabalho, traduzida na realização de estágios de curta duração sobre organização, procedimentos técnicos, atendimento e dinamização.

6 — É ainda objetivo do SABE, encorajar a cooperação entre a Biblioteca e as bibliotecas escolares e destas entre si.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 43.º

Funcionários

Os funcionários da Biblioteca devem zelar pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual deve estar disponível nas áreas funcionais, destinadas aos leitores ou utilizadores da Biblioteca.

Artigo 44.º

Sanções por comportamentos perturbadores

Todos aqueles que perturbem o normal funcionamento da Biblioteca, infringindo as disposições do presente Regulamento, bem como advertências dos funcionários, são convidados a sair e, caso seja necessário, devem ser chamadas as respetivas autoridades policiais e acionados os procedimentos legais apropriados.

Artigo 45.º

Dados Pessoais

1 — Os dados pessoais recolhidos pela Biblioteca são tratados nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e destinam-se a ser utilizados para fins estatísticos e de gestão.



2 — É garantido ao leitor o direito de acesso aos respetivos dados pessoais, nos termos do disposto no regime identificado no número anterior.

Artigo 46.º

Doação e oferta de documentos

1 — Todas as doações devem ser propostas, por escrito, à Câmara Municipal de Faro, com a identificação do doador, descrição do tipo e quantidade de documentos a doar.

2 — A Biblioteca reserva-se o direito de aceitar ofertas que visam dotar o seu fundo documental dos recursos relevantes, de acordo com critérios próprios de seleção definidos pela Instituição.

3 — Presume-se que não constituem obras de interesse para o fundo documental da Biblioteca, os títulos de publicações periódicas (revistas, jornais, etc.), manuais escolares, livros em mau estado de conservação, documentos que contenham informação desatualizada ou títulos que a Biblioteca já possua.

4 — Compete à Câmara Municipal aceitar a doação de livros ou outros documentos que contribuam para o enriquecimento do fundo documental da Biblioteca.

Artigo 47.º

Taxas e preços

1 — A inscrição, emissão de Cartão de Leitor, consulta do fundo documental e utilização dos equipamentos e demais recursos da Biblioteca são gratuitos.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são cobradas as taxas e os preços relativos ao serviço de fotocópias, impressões, venda de publicações, emissão de segundas vias do Cartão de Leitor e cedência do Auditório, de acordo com o fixado nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Faro.

Artigo 48.º

Casos omissos

Os casos omissos, não previstos no presente Regulamento, são decididos pelo Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar, e resolvidos nos termos gerais do Direito.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

313133204



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Regulamento n.º 386/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz.

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna Público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o teor integral do Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações do Município da Figueira da Foz, aprovado pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal deliberada em reunião ordinária de 14 de fevereiro de 2020.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro*.

Regulamento Municipal de Apoio à adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz

Nota justificativa

Ao longo dos últimos anos, o Município da Figueira da Foz, tem vindo a envidar esforços no sentido de implementar medidas que conduzam à atenuação dos fenómenos de pobreza e exclusão social e que promovam o aumento da qualidade de vida à comunidade em geral e à população mais vulnerável em particular.

Com o aumento da esperança média de vida, o Município da Figueira da Foz apresentou, em 2017, um índice de envelhecimento e de dependência de idosos/as superior ao registado na Região Centro.

De acordo com o Diagnóstico Social da Figueira da Foz, um dos instrumentos de planeamento deste Município, “As tendências de futuro traduzem-se numa dinâmica natural caracterizada por uma diminuição da população jovem e o aumento da população idosa, com um índice de envelhecimento apresentado pelo Concelho em 2011 (176,5 %), reflete a necessidade de definir políticas ativas, nomeadamente na área social, com principal enfoque para o grupo da população idosa. A perda de mobilidade e a diminuição das acessibilidades aos espaços do quotidiano, tornam esta população mais vulnerável, na medida em que o isolamento promove a diminuição do contacto social [...]” in CMFF, Diagnóstico Social (2019).

Perante esta realidade torna-se imprescindível criar condições para a promoção da autonomia das pessoas idosas ou pessoas portadoras de deficiência em situação de isolamento, na respetiva habitação, que se traduzem na realização de intervenções pontuais de adaptação, criando melhorias das condições de acessibilidade e de funcionalidade dos espaços, em parceria com as Comissões Sociais de Freguesia (CSF) ou Juntas de Freguesia quando as CSF não estão ainda constituídas.

Os encargos inerentes ao desenvolvimento deste novo programa tratando-se de adaptações pouco expressivas do ponto de vista económico, apresenta benefícios que ultrapassam largamente a despesa municipal que lhes está subjacente, particularmente quando comparada com as inegáveis vantagens que daí decorrem para a população abrangida por esta nova resposta social.

Acresce que, no quadro das soluções e respostas de política pública prosseguidas pela Nova Geração de Políticas de Habitação, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 50-A/2018, de 2 de maio, foi criado o 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, novo programa de apoio público, orientado para assegurar o acesso a uma habitação adequada às pessoas que vivem em situações indignas e que não dispõem de capacidade financeira para aceder, sem apoio, a uma solução habitacional adequada.

Nestes termos, o Município da Figueira da Foz, no cumprimento das metas preconizadas no âmbito das políticas públicas municipais de combate à exclusão social e resultado dos estudos apurados pelos Serviços Municipais de Ação Social, entendeu ser de crucial importância a criação



de um Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz, onde estabelece as tipologias de apoios, as condições de acesso e um limite para a concessão dos apoios por agregado familiar, procurando assim uma maior racionalidade, justiça e transparência na aplicação dos recursos.

Em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), foi publicitado na página da Internet do Município da Figueira da Foz o início do procedimento administrativo relativo ao presente Regulamento, com o objetivo da eventualidade da constituição de interessados em dar contributos ao mesmo.

Observado o disposto no artigo 101.º do CPA, o projeto do presente Regulamento, aprovado por deliberação tomada na reunião de Câmara datada de 25 de novembro de 2019, foi publicado no *Diário da República*, n.º 242, 2.ª série, em 17 de dezembro de 2019, para ser submetido a Consulta Pública, pelo período de 30 dias, com vista à recolha de sugestões dos interessados.

Findo o prazo da Consulta Pública, a redação final do presente Regulamento foi aprovado em reunião de Câmara de 14/02/2020 e sessão ordinária de Assembleia Municipal realizada no dia 28/02/2020, ao abrigo das respetivas competências conferidas pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

Tendo em conta a autonomia normativa das autarquias locais e o poder regulamentar que detêm, designadamente nos domínios da saúde, da ação social, da habitação e da promoção do desenvolvimento é elaborado o presente Regulamento ao abrigo da competência regulamentar conferida pelo n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelo artigo 23.º, n.º 2, alíneas g), h), i), m) e artigo 33.º, alíneas k), u) e v), conjugado com o artigo 25.º n.º 1 alínea g), ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como, no preceituado nos artigos 97.º e seguintes do CPA e na Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Âmbito e Aplicação

1 — O presente Regulamento, elaborado no âmbito do ADPTHA — Programa Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz — estabelece as normas para a intervenção do Município da Figueira da Foz, através da contratação de serviços para a execução de obras de adaptação em habitações de idosos e cidadãos portadores de deficiência, facultando a melhoria das respetivas condições de acessibilidade e de funcionalidade.

2 — A intervenção tem como objetivo fomentar a capacidade de permanência autónoma dos destinatários na respetiva habitação, designadamente, reduzindo riscos funcionais e adequando os espaços e as acessibilidades às suas restrições.

3 — Este apoio por parte do Município da Figueira da Foz destina-se exclusivamente a:

- a) Idoso em situação de isolamento, considerando-se idoso todo o cidadão com mais de 65 anos (inclusive);
- b) Cidadão beneficiário de pensão por invalidez, independentemente da idade;
- c) Cidadão portador de deficiência física ou mental devidamente comprovada nos termos da lei.

Artigo 3.º

Objeto

Constitui objeto deste Regulamento a definição do modelo de apoio às obras de adaptação de habitações no Município da Figueira da Foz, definindo as formas e natureza dos apoios e demais normas aplicáveis.



Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto na presente Regulamento considera-se:

a) Agregado familiar — para além do/a requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;

ii) Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral até ao 3.º grau;

iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;

iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o/a requerente esteja confiado/a por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

v) Adotados/as e tutelados/as pelo indivíduo ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito, ao indivíduo ou a qualquer dos elementos do seu agregado.

b) Cidadão com deficiência — Qualquer indivíduo que, por motivo de perda ou anomalia, congénita ou adquirida, de funções ou de estruturas do corpo, incluindo as funções psicológicas, apresente dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitar ou dificultar a atividade e a participação em condições de igualdade com as demais pessoas.

c) Despesas dedutíveis — valor resultante da soma das despesas mensais relativas aos descontos obrigatórios para a segurança social e finanças, amortização de empréstimo relativo à habitação, saúde, educação, pensões de alimentos e despesas relativas à consumo de água, luz e gás (obtidos a partir da média mensal dos últimos três meses), até ao limite de 50 % do valor dos rendimentos declarados pelo agregado familiar.

d) Doenças crónicas — doenças de longa duração, potencialmente incapacitantes e clinicamente comprovadas.

e) Habitação permanente — aquela onde o candidato e o seu agregado familiar mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar;

f) Idoso — todo o cidadão com mais de 65 anos (inclusive);

g) Obras de adaptação — todas as obras que consistam na requalificação de instalações sanitárias, eliminação de escadas e construção de rampas, instalação de corrimãos, barras e demais meios auxiliares equivalentes, recuperação de pavimentos, alargamento de portas e abertura de vãos, tendo em vista a melhoria das condições de acesso a divisões, substituição de loiças sanitárias, designadamente substituição de banheira por base de chuveiro.

h) Rendimento anual ilíquido — valor correspondente à soma dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos pelos elementos do agregado familiar, durante o ano civil anterior e sem dedução de quaisquer encargos. A determinação dos rendimentos anuais ilíquidos do agregado familiar tem em conta os rendimentos auferidos em território nacional ou no estrangeiro, provenientes de:

i) Trabalho dependente;

ii) Trabalho independente;

iii) Rendimentos de capitais;

iv) Rendimentos prediais;

v) Pensões;

vi) Prestações sociais compensatórias da perda ou inexistência de rendimentos de trabalho (doença, desemprego, maternidade e Rendimento Social de Inserção);

vii) Bolsas de estudo e formação;

viii) Outras atividades não declaradas e não oficializadas;

i) Rendimento mensal *per capita* — montante mensal disponível por elemento do agregado familiar.



Artigo 5.º

Destinatários dos Apoios

Os apoios a conceder no âmbito do presente Regulamento são a fundo perdido, e destinam-se exclusivamente aos idosos em situação de isolamento, cidadãos beneficiários de pensão de invalidez e cidadãos portadores de deficiência física ou mental.

Artigo 6.º

Forma e Natureza dos Apoios

1 — Os apoios a atribuir no âmbito do presente Regulamento são materializados com a execução de obras de adaptação através da contratação de serviços pelo Município da Figueira da Foz.

2 — Inclui-se nos apoios atrás referidos a elaboração de projetos de arquitetura e projetos de especialidades, quando se mostrem necessários à tipologia da obra a executar.

3 — A execução das obras é da responsabilidade do Município da Figueira da Foz.

4 — As obras previstas no presente Regulamento estão isentas do pagamento de taxas e licenças.

Artigo 7.º

Da Atribuição dos Apoios

1 — Os apoios a atribuir pelo Município da Figueira da Foz, referidos no artigo anterior destinam-se à execução de obras de adaptação de habitações.

2 — São obras de adaptação de habitações, nomeadamente as seguintes:

- a) Requalificação de instalações sanitárias;
- b) Eliminação de escadas e construção de rampas;
- c) Instalação de corrimãos, barras e demais meios auxiliares equivalentes;
- d) Recuperação de pavimentos, alargamento de portas e abertura de vãos, tendo em vista a melhoria das condições de acesso a divisões;
- e) Substituições de loiças sanitárias, designadamente substituição de banheira por base de chuveiro.

3 — Na mesma candidatura podem ser solicitados, cumulativamente, os dois tipos de apoio referidos no n.º 2 do artigo anterior, para a mesma habitação.

4 — Não serão realizadas obras de simples substituição de equipamentos.

5 — Para efeitos de apoio a conceder serão contempladas as seguintes situações:

a) Agregados familiares referenciados no Programa 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, no âmbito da Estratégia Local de Habitação da Figueira da Foz;

b) Situações relativas a obras não abrangidas por programas de apoio da Administração Central;

c) Situações abrangidas por programas de apoio da Administração Central, unicamente quando os apoios em causa se revelarem comprovadamente insuficientes para a sua realização.

6 — As intervenções a realizar pelo Município da Figueira da Foz são financiadas através de verbas inscritas no orçamento municipal, tendo como limites os montantes aí fixados, podendo ocorrer o reforço de tais verbas, nos termos legais, em casos excepcionais devidamente fundamentados.

7 — Independentemente do seu custo total, as obras não poderão ser financiadas em montante superior a cinco mil euros (5.000), por cada agregado familiar.

8 — Não são comparticipáveis as obras já executadas no momento da apresentação da candidatura.



Artigo 8.º

Candidaturas

1 — Poderão candidatar-se ao ADAPTHA — Programa Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz — os candidatos mencionados no n.º 3 do artigo 2.º que, pretendendo fazer obras de adaptação nas suas habitações, não possuam capacidade financeira para custear a sua realização e preencham cumulativamente todos os requisitos fixados no presente Regulamento.

1 — As candidaturas são objeto de análise e parecer da Comissão de Avaliação, presidida pelo Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz ou por quem este delegar e constituída por um(a) representante dos serviços responsáveis pelas Obras Municipais, um(a) representante dos serviços responsáveis pelo Urbanismo e um(a) representante dos serviços responsáveis pela Ação Social.

3 — As candidaturas são avaliadas de acordo com as regras fixadas no presente Regulamento, sendo competente para a respetiva aprovação a Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Artigo 9.º

Condições de Acesso

1 — O presente Regulamento abrange todos os candidatos mencionados no n.º 3 do artigo 2.º

2 — São condições cumulativas para acesso à comparticipação financeira, além do disposto no número anterior as seguintes:

- a) Serem titulares do direito de propriedade da habitação a que se destina o apoio;
- b) Residirem em permanência e em exclusivo na habitação objeto do apoio, há pelo menos, cinco anos;
- c) Não ser proprietário, arrendatário ou possuir, o candidato individual ou o agregado familiar, sob qualquer título, outro bem imóvel destinado a habitação, para além daquele que é objeto do pedido de apoio;

d) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar deverá ser até duas vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), definido anualmente de acordo com Portaria publicada no *Diário da República*;

e) As construções existentes encontrarem-se devidamente licenciadas ou autorizadas pela Câmara Municipal, serem suscetíveis de licenciamento ou autorização, estarem isentas de licenciamento ou autorização nos termos legais, ou ainda, tratar-se de edifícios legalmente existentes sem licença de construção ou título de autorização, por terem sido erigidos em momento anterior a esta exigência.

f) Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderão aceder ao Programa ADAPTHA cidadãos que, integrando o conceito de destinatário definido no n.º 3 do artigo 2.º, residam em casa arrendada ou cedida a título gratuito, mediante autorização do proprietário.

g) Nos casos previstos no número anterior deverá ser assegurada a permanência do beneficiário na habitação objeto de intervenção, há pelo menos três anos, salvo por denúncia do contrato de arrendamento por parte do senhorio e por motivo não imputável ao arrendatário, aplicando-se também com as necessárias adaptações à cedência a título gratuito.

3 — Os encargos mensais permanentes do agregado familiar, devidamente comprovados, com a saúde e habitação, e, bem assim, com despesas provenientes de decisões judiciais, serão deduzidos ao rendimento mencionado na alínea d) do número anterior.

4 — Os beneficiários mencionados no n.º 3 do artigo 2.º não poderão candidatar-se mais do que uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo mínimo de cinco anos, independentemente do fogo ou habitação a que respeita o pedido, salvo situações devidamente fundamentadas.



Artigo 10.º

Formalização e instrução da candidatura

1 — Para poderem beneficiar das comparticipações financeiras, os candidatos, terão, obrigatoriamente, de apresentar um requerimento, através das Comissões Sociais de Freguesia ou Juntas de Freguesia, em formulário a fornecer pelo Município da Figueira da Foz e que será instruído com os seguintes elementos:

- a) Identificação do agregado familiar e respetiva situação económica;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, mencionando a atividade profissional e a média de rendimento mensal, no caso de trabalhadores por conta própria (Anexo I ao presente Regulamento);
- c) Declaração de rendimentos obtidos emitida por entidade competente;
- d) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia comprovativo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior e da composição do agregado familiar;
- e) Documento comprovativo da propriedade do imóvel;
- f) Planta de localização do imóvel;
- g) Memória descritiva ou listagem das obras a executar;
- h) Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade das informações prestadas no requerimento de candidatura, atestando que não beneficia de outro apoio destinado ao mesmo fim ou, beneficiando, de que o mesmo é insuficiente, e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos além dos declarados (Anexo II ao presente Regulamento);
- i) Declaração, sob compromisso de honra, de não alienar o imóvel intervencionado ou a intervencionar durante os cinco anos subsequentes à atribuição do apoio e de nele habitar efetivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo, salvo se devidamente justificado (Anexo III ao presente Regulamento).
- j) Extrato da ata da reunião realizada pela Comissão Social de Freguesia ou Junta de Freguesia que ateste que o caso foi analisado e aprovada a formalização da candidatura e que continuará a fazer o acompanhamento do agregado durante e após a intervenção na habitação.

2 — Com o requerimento serão juntas fotocópias dos seguintes elementos:

- a) Cartões de Cidadão/Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte dos elementos do agregado familiar ou, na sua falta, das respetivas cédulas pessoais;
- b) Declarações/recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar, no caso de trabalhadores por conta de outrem;
- c) Última declaração de IRS de cada um dos elementos do agregado;
- d) Fotocópia do último recibo de pensão, dos elementos que se encontram nessa condição;
- e) Declaração do rendimento social de inserção, se aplicável, emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra do ISS, IP, onde conste a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos para efeito de cálculo da mesma, bem como o programa de inserção definido para a família;

3 — As candidaturas devem ser formalizadas no Balcão de Atendimento Único do Município da Figueira da Foz, através das Comissões Sociais de Freguesia, quando constituídas, ou através das Juntas de Freguesia que se encontrem em processo de constituição das Comissões Sociais de Freguesia.

4 — Caso não se verifique o requisito do número anterior, deverá a Junta de Freguesia fundamentar a candidatura, ficando a sua admissibilidade sujeita à análise e aprovação da Comissão de Avaliação.



Artigo 11.º

Documentos Complementares

1 — Para além dos documentos referidos no artigo anterior, deverão igualmente juntar-se ao requerimento, se aplicável, os seguintes documentos:

a) Atestado médico de incapacidade Multiúso, emitido nos termos da Lei em vigor e que comprove a existência de uma incapacidade física ou mental, e indique o respetivo grau.

b) Qualquer outro documento que o Município da Figueira da Foz entenda por necessário para a análise do pedido.

2 — Nos casos em que exista membros do agregado familiar, sendo maiores, que não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, a análise do pedido de apoio será condicionada à apresentação de documento do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, comprovativo da situação de desemprego.

Artigo 12.º

Prazo de apresentação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas para a atribuição de apoio, através da contratação de serviços para a adaptação de habitações do Município da Figueira da Foz, terá caráter anual, em período a definir pelo Município da Figueira da Foz e será publicitado mediante edital a afixar no edifício dos Paços do Concelho, nas Juntas de Freguesia e nos locais de estilo, bem como no site do Município da Figueira da Figueira da Foz (www.cm-figfoz.pt).

2 — Excepcionalmente, poderá ser aberto um período extraordinário de candidatura, a definir por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, sob proposta da Comissão de Avaliação, para atribuição de verba eventualmente não concedida no período mencionado no ponto anterior.

3 — Quando, após a aprovação da candidatura, estejam em falta documentos necessários à sua instrução, o candidato tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para a sua apresentação daqueles, sob pena de arquivamento do processo de candidatura.

Artigo 13.º

Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas serão apreciadas pela Comissão de Avaliação, referida no n.º 2 do artigo 8.º, que elaborará um relatório com proposta devidamente fundamentada.

2 — O serviço responsável pela Ação Social do Município da Figueira da Foz organizará os processos individuais, dos quais farão parte o formulário de candidatura e os documentos que o instruem, acrescidos da seguinte documentação:

a) Projeto de obra, quando exista e for necessário;

b) Relatório técnico elaborado pelo serviço competente do Município da Figueira da Foz, comprovativo do estado de conservação da habitação e das obras de que a mesma carece, com indicação das que, de entre estas, se considerem prioritárias, bem como do seu cumprimento com as normas legais e regulamentares em vigor, e do procedimento necessário ao seu eventual licenciamento e/ou legalização.

3 — Sempre que se considere necessário para uma melhor avaliação das candidaturas, será elaborado pelo Município da Figueira da Foz um Relatório Social que inclua um estudo socioeconómico do candidato e/ou do respetivo agregado familiar, fundamentado em visita domiciliária e nos documentos disponíveis.



Artigo 14.º

Tipologia das Intervenções

1 — O ADAPTHA no Município da Figueira da Foz, tendo por base o disposto no artigo 2.º do presente Regulamento, consubstanciar-se-á na execução de um conjunto de intervenções de adaptação em habitações de idosos e cidadãos portadores de deficiência, cuja tipologia consta no n.º 2 do artigo 7.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão ser objeto do Programa ADAPTHA adaptações que não se encontrem expressamente tipificadas no n.º 2 do artigo 7.º, desde que se integrem no âmbito e alcance daquele após análise e parecer favorável da Comissão de Avaliação.

Artigo 15.º

Limites das Intervenções e do Financiamento

1 — Os beneficiários constantes no n.º 3 do artigo 2.º apenas poderão usufruir da execução de uma intervenção anual, ainda que a mesma comporte um conjunto de várias tipologias.

2 — As intervenções a que se refere o número anterior serão financiadas:

a) Na totalidade do orçamento aprovado, se da análise efetuada no âmbito do artigo 5.º resultar um rendimento *per capita* apurado igual ou inferior ao valor do Indexante Apoio Social (IAS);

b) Até 90 % do orçamento aprovado se, da mesma análise, resultar um rendimento apurado situado entre o valor de um IAS, até ao montante máximo do valor de dois IAS, nos termos definidos no n.º 5 do presente artigo.

3 — O valor da intervenção a que reporta o número anterior não poderá exceder o valor global de cinco mil euros (5.000) (com IVA incluído à taxa legal em vigor).

4 — Por deliberação da Câmara Municipal da Figueira da Foz, baseada em proposta devidamente fundamentada, poderá o valor a conceder ser superior ao referido no número anterior.

5 — A percentagem do valor de financiamento a atribuir ao beneficiário nos casos a que se alude na alínea b) do n.º 2 do presente artigo resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{(IAS \times 0,90) - [(RPC - IAS) \times 0,70]}{RPC}$$

em que:

IAS — Valor do IAS aplicável

RPC — Rendimento *per capita*

0,70 — Coeficiente fix

0,90 — Coeficiente associado ao limite de financiamento (90 %)

Artigo 16.º

Decisão

1 — A decisão de aprovação da candidatura, relativa ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no presente Regulamento, bem como o apoio a efetuar através da contratação de serviços, será tomada pela Câmara Municipal da Figueira da Foz, mediante prévia apreciação do relatório referido no n.º 1 do artigo 13.º do presente Regulamento.

2 — Não é admissível a apresentação de nova candidatura pelos beneficiários de apoios concedidos ao abrigo do presente Regulamento, durante o prazo de cinco anos, contados a partir da data da deliberação que os atribuiu.

3 — No decurso do prazo referido no número anterior, não poderão ser apresentadas candidaturas para o imóvel que já tenha beneficiado dos apoios previstos neste Regulamento ou outros Regulamentos ou Programas de Apoio Municipais ou Nacionais.



4 — Os Serviços responsáveis pela Ação Social do Município da Figueira da Foz elaborarão informação sobre a candidatura e notificarão o candidato quanto à admissibilidade e respetiva decisão da candidatura apresentada, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 17.º

Fiscalização

1 — O Município da Figueira da Foz poderá, a todo o momento, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos candidatos ou da sua real situação económica e familiar.

2 — O Município da Figueira da Foz executará, através da contratação de serviços, todas as obras que beneficiem de apoio nos termos e para os efeitos do presente Regulamento, verificando a sua conclusão.

3 — O incumprimento da execução das obras, por causa imputável ao candidato, dará origem às consequências previstas no artigo 21.º (Cessão, devolução do apoio e penalizações) do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Afetação do apoio e destino do Imóvel

1 — As habitações cujas obras de adaptação tenham sido financiadas ao abrigo do presente Regulamento destinam-se a habitação própria e permanente dos proprietários e do respetivo agregado familiar.

2 — A utilização da habitação para fim diferente do previsto no número anterior ou a sua alienação antes de decorrido o prazo de 5 anos sobre a data da concessão do apoio financeiro implica a restituição imediata, ao Município da Figueira da Foz, do valor das obras executadas.

3 — O disposto no número anterior aplica-se com as necessárias adaptações aos casos de arrendamento habitacional ou cedência a título gratuito, decorridos que sejam 3 anos sobre a data da concessão do apoio financeiro, salvo se o motivo for imputável ao proprietário da habitação.

4 — Excetuam-se do disposto no n.º 2 do presente artigo, situações decorrentes de transmissão *mortis causa*.

Artigo 19.º

Acompanhamento das obras

As obras constantes das candidaturas aprovadas serão fiscalizadas pelos Serviços do Município da Figueira da Foz competentes para o efeito.

Artigo 20.º

Enquadramento financeiro do apoio

Todas as medidas de apoio social previstas no presente Regulamento são suportadas financeiramente pela rubrica orçamental correspondente.

Artigo 21.º

Cessão, devolução do apoio e penalizações

1 — A Câmara Municipal da Figueira da Foz cessa e/ou exigirá indemnização do valor das obras executadas, através da contratação de serviços, sempre que se verifique qualquer uma das seguintes situações:

a) Alienação do imóvel antes de terem decorrido cinco (5) anos após a conclusão das obras comparticipadas, no âmbito do presente Regulamento;

b) Incumprimento das disposições legais em matéria urbanística.



2 — Nos casos indicados no n.º 1, o candidato fica obrigado a devolver a totalidade do valor do apoio concedido.

3 — A atribuição deste apoio será indeferida ou cancelada, com a inerente devolução do valor das obras executadas, através da contratação de serviços, sempre que existam indícios claros de que o candidato dispõe de bens e rendimentos não comprovados, bem como outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica apurada pelo Município da Figueira da Foz.

4 — Verificando-se alguma das situações previstas nos números anteriores, o candidato fica inibido de aceder a qualquer tipo de apoio previsto nos Regulamentos dos Programas Municipais de Apoio Social, pelo período de vinte e quatro (24) meses, contados a partir do momento em que restitua os montantes em dívida.

5 — As falsas declarações determinam a anulação da candidatura e a reposição das verbas eventualmente investidas na habitação, sem prejuízo de serem acionados os devidos mecanismos legais em matéria de direito criminal.

Artigo 22.º

Direitos dos Beneficiários

Constituem direitos dos beneficiários do apoio à adaptação de habitações do Município da Figueira da Foz:

- a) Receber os apoios para os quais se candidatam;
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento efetuado no ano em que submeter candidatura aos apoios nele previstos.

Artigo 23.º

Deveres dos Beneficiários

1 — Os beneficiários ficam obrigados a:

a) participar qualquer alteração socioeconómica, de residência, da composição do agregado familiar ou da incapacidade constante no Atestado Multiúso que surjam no decorrer do processo de atribuição do apoio.

b) prestar esclarecimentos adicionais e fornecer todos os documentos necessários à análise e instrução do processo, sempre que tal lhe seja solicitado.

2 — Os candidatos ao apoio a que se reporte este Regulamento devem usar de boa-fé em todas as declarações prestadas.

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

As situações não previstas no presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal da Figueira da Foz, sob proposta devidamente fundamentada, dos Serviços do Município da Figueira da Foz competentes para o efeito.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, vigorando enquanto não for expressa ou tacitamente revogado.



ANEXO I

Declaração de compromisso a que se reporta a alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações do Município da Figueira da Foz

Nos termos e para os efeitos no disposto no referido Regulamento, (nome) _____, portador do BI/CC n.º _____ e contribuinte fiscal n.º _____, declara, sob compromisso de honra, que exerce a atividade de _____, por conta própria, sendo de €_____ o seu rendimento médio mensal.

Figueira da Foz, ____ de _____ de 20____

Assinatura: _____

ANEXO II

Declaração de compromisso a que se reporta a alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações do Município da Figueira da Foz

Nos termos e para os efeitos no disposto no referido Regulamento, (nome) _____, portador do BI/CC n.º _____ e contribuinte fiscal n.º _____, atesta, sob compromisso de honra, a veracidade de todas as informações constantes do processo de candidatura.

Figueira da Foz, ____ de _____ de 20____

Assinatura: _____

ANEXO III

Declaração de compromisso a que se reporta a alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Municipal de Apoio à Adaptação de Habitações no Município da Figueira da Foz

Nos termos e para os efeitos no disposto no referido Regulamento, (nome) _____, portador do BI/CC n.º _____ e contribuinte fiscal n.º _____, declara, sob compromisso de honra, não alienar o imóvel intervencionado ou a intervençionar durante os cinco anos subsequentes à concessão do apoio e de nele habitar efetivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo.

Figueira da Foz, ____ de _____ de 20____

Assinatura: _____

313112014



MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso (extrato) n.º 6197/2020

Sumário: Cessão da comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo, de Pedro Dinis Nunes Almeida.

Cessão da Comissão de Serviço, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo, de Pedro Dinis Nunes Almeida

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, por meu despacho datado de 28 de fevereiro de 2020, foi cessada a comissão de serviço, em regime de substituição, de Pedro Dinis Nunes Almeida, no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo.

A cessação produziu efeitos à data de 29 de fevereiro de 2020.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

313105251



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 6198/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal comum de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública, para Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso n.º OE201910/0580, de 16 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), da carreira geral de assistente operacional.

Alcides Emanuel Silva Chicapa, André Cardoso dos Santos Pascoal Braga, Bruno Filipe de Lima Avelino, Bruno Manuel Pinto, Carlos Alberto dos Santos Barata Duarte, Carlos Alberto Oliveira Duarte, Carlos Martins Pereira, Dina Manuela de Jesus Pinheiro Pereira, Diogo Filipe Correia Luna, Fernando José Bolou Velez, Fernando Manuel Antunes Ferreira dos Santos, Francisco Coelho Moreira, Francisco Vaz Semedo, Igor Ricardo Rovisco Belisanda, João Luís Pinto, João Paulo Silva Carreira, João Pedro Alves Antunes, João Ricarder Augusto Pereira, Jorge Manuel Rito Nazaré Silva, Jorge Manuel Silva Ferreira, José Augusto Borges, José Carlos Faria Costa, José Manuel Ramos Gouveia, Kakina José Mbutako, Luís Filipe da Silva Ruas, Luís Miguel Correia Cardoso, Manuel João Gomes da Silva, Márcia Vanessa Pedro Grácio, Margarida Duarte Caeiro, Mariana Filipa de Carvalho Cruz, Pedro Miguel da Eira Martins, Ricardo Alexandre Barreiros Oliveira, Rosana Muniz Cardoso, Rosária Sofia Pereira Rosado, Ruben Miguel Palma Ribeiro, Vítor Hugo Martins de Campos, Vítor Manuel Murça da Silva, Vitória Maria Serrabolho Condeço, com a remuneração mensal ilíquida de € 635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, da categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

10 de março de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Elsa Viegas.

313119605



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 6199/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de enfermeiro da carreira especial (enfermeiro).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Carreira Especial (Enfermeiro), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201911/0230, de 13 de novembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora, Ângela Fernanda Lopes Teixeira, para o exercício de funções inerentes à categoria de Enfermeiro da carreira Especial (Enfermeiro), com a remuneração mensal ilíquida de € 1201.48 correspondente à 1.ª posição e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

11 de março de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313120033



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 6200/2020

Sumário: Celebrados dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional (nadador-salvador) da carreira geral de assistente operacional.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Assistente Operacional (Nadador Salvador), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0203, de 04 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Nadador Salvador) da carreira geral de assistente operacional:

Filipe Miguel Duarte Correia e Inês Alexandra Pereira Teixeira, com a remuneração mensal ilíquida de € 635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, todos com a categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

11 de março de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313119987



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 513/2020

Sumário: Alteração ao lote 38 do alvará de loteamento n.º 6/94.

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2953/19, em 04 de outubro e em nome de Carlos Alberto Pereira Marques, a incidir no lote n.º 38, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 6/94, localizado na Rua da Fábrica, na freguesia de Vila Nova da Telha, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1069/19940616.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

11 de março 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

313119702



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 514/2020

Sumário: Alteração ao lote 56 do alvará de loteamento 40/85 — 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 3474/19, em 20 de novembro, e em nome de Carlos Salazar, a incidir no lote n.º 56 de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 40/85, localizado na Rua José dos Santos Ramos, na freguesia da Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 385/19870427.

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.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, eng.º

313120317



MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 6201/2020

Sumário: Segunda alteração da área de reabilitação urbana do Luso.

Segunda Alteração da Área de Reabilitação Urbana do Luso

Rui Manuel Leal Marqueiro, Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, faz saber que em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mealhada, de 29 de fevereiro de 2019, foi deliberado aprovar por unanimidade a Segunda Alteração da Área de Reabilitação Urbana do Luso, nos termos do disposto no artigo 13 do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.

Mais se informa que os elementos integrantes da Segunda Alteração da Área de Reabilitação Urbana do Luso estão disponíveis para consulta na página eletrónica do município (www.cm-mealhada.pt).

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

313101403



MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso n.º 6202/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

Listas Unitárias de Ordenação Final (PREVPAP)

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 5 de março de 2020, respetivamente, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), dos procedimentos concursais cujos avisos foram publicados na Bolsa de Emprego Público com os seguintes códigos de oferta:

OE 201812/0731 Ref.^a J (Serviços de Águas e Saneamentos) — 4 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

Mais se divulga, em cumprimento do previsto no n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, que os candidatos aprovados foram notificados dos correspondentes atos de homologação, da lista de ordenação final e nos termos do n.º 6 do referido artigo 36.º, a Lista Unitária de Ordenação Final encontram-se afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponível para consulta na página eletrónica do Município em <https://www.cm-mirandela.pt>.

5 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*.

313095938



MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 6203/2020

Sumário: Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Desportiva/Escolar de Odemira e estabelecimento de medidas preventivas.

Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Desportiva/Escolar de Odemira e estabelecimento de medidas preventivas

José Alberto Candeias Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal, faz saber que a Assembleia Municipal de Odemira, na sua reunião realizada em 28 de fevereiro de 2019, deliberou, por maioria, em conformidade com o disposto na alínea b), do n.º 1, e no n.º 7, do artigo 126.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, na sua atual redação, o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovar a proposta de suspensão e, de estabelecimento de medidas preventivas do Plano de Pormenor da zona desportiva/escolar de Odemira.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng. José Alberto Guerreiro*.

Deliberação

A Assembleia Municipal de Odemira deliberou, na sessão ordinária de fevereiro, realizada no dia vinte e oito de fevereiro do ano de dois mil e vinte, sob proposta da Câmara Municipal de Odemira aprovada na reunião de seis de fevereiro do ano de dois mil e vinte, aprovar, por unanimidade o Plano de Pormenor da zona desportiva/escolar de Odemira: proposta de suspensão de plano de pormenor e proposta de estabelecimento de medidas preventivas.

9 de março de 2020. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Dr.ª Ana Aleixo*.

Medidas preventivas relativas à suspensão do plano de pormenor da zona desportiva/escolar de Odemira

Artigo 1.º

Objetivo

As medidas preventivas são estabelecidas para garantir as condições necessárias ao correto ordenamento do território na área correspondente ao plano de pormenor.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

São estabelecidas medidas preventivas para a totalidade da zona que integra a área do Plano de pormenor da zona desportiva/escolar de Odemira, a qual tem cerca de 14,79 ha, sita no aglomerado urbano de Odemira, freguesia de São Salvador e Santa Maria, concelho de Odemira.

Artigo 3.º

Âmbito material

1 — Na área objeto das presentes medidas preventivas são proibidas as seguintes ações:

- a) Operações de loteamento e obras de urbanização, com exceção das que sejam isentas de controlo administrativo prévio;
- b) Trabalhos de remodelação de terrenos;



- c) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de controlo administrativo prévio;
- d) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

2 — Ficam excluídas do âmbito de aplicação das medidas preventivas, as ações validamente autorizadas antes da sua entrada em vigor, bem como aquelas em relação às quais existia já informação prévia favorável ou aprovação do projeto de arquitetura válidas.

3 — Admite-se ainda a recuperação e/ou ampliação de construções existentes, não devendo esta exceder o limite de 20 % da área de construção existente.

Artigo 4.º

Âmbito temporal

1 — O prazo de vigência das medidas preventivas é de dois anos a contar da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável por mais um, caducando com entrada em vigor da revisão do Plano Diretor Municipal de Odemira.

2 — Durante o prazo de vigência referido no número anterior, fica suspenso todo o plano de pormenor da zona desportiva/escolar de Odemira na área abrangida pelas medidas preventivas.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

As medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

613110962



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6204/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico, na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o 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, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 16 de agosto de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6332/2017, de 05 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 108, para a carreira de Assistente Técnico, na área Administrativa, integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 683,13€:

Ana Mafalda Morais Pinto de Almeida, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Ana Maria Pinto Aires, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Bruno Araújo de Melo, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Diana Raquel Pereira Teixeira, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Edgar Gomes d'Almeida Mathias, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Ludmila Borges Lopes, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Milene Cristina de Almeida Mota Galvão, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Mirna Tavares de Lima Oliveira, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Paulo Sérgio Alves Pires, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Raquel Medeiros Gualdino, com efeitos a 19 de agosto de 2019
Tiago Jordão Pereira Cardoso, com efeitos a 19 de agosto de 2019

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

21 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Moraes*.

313139897



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6205/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o 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, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 30 de agosto de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras infra identificadas, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6337/2017, de 5 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 108, para a carreira de Assistente Técnico, na área Administrativa, integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 683,13€:

Cristina Isabel Borges de Campos e Oliveira, com efeitos a 2 de setembro de 2019
Vânia Isabel Fragoso Costa, com efeitos a 2 de setembro de 2019

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

4 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Moraes*.

313139912



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6206/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico, na área administrativa.

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, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 9 de dezembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6337/2017, de 5 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 108, para a carreira de Assistente Técnico, na área Administrativa, integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 683,13€:

Raquel Júlia Pedro Fernandes, com efeitos a 11 de dezembro de 2019

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Moraes*.

313139929



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 6207/2020

Sumário: Lista ordenação final homologada referente ao processo n.º 06/2019.

Para cumprimento do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada, em local visível e público das instalações desta entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município, a lista unitária de ordenação final, homologada por despacho de 9 de março de 2020 do Presidente da Câmara Municipal, referente ao procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta OE201911/0642 para dois lugares de Assistente Operacional (calceteiros).

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

313114648



MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 6208/2020

Sumário: Regulamento do Cartão Jovem Municipal do Município de Paredes.

Regulamento do Cartão Jovem Municipal

José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento do Cartão Jovem Municipal, aprovado em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, mediante proposta da Câmara Municipal do dia 13 de maio de 2019.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação, ficando posteriormente disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

Regulamento do Cartão Jovem Municipal

Preâmbulo

Pretende-se com a criação deste Cartão Jovem Municipal contribuir para o desenvolvimento e formação da juventude do concelho, criando iniciativas que visem o bem-estar, a realização pessoal e a participação social dos jovens em atividades de interesse municipal de cariz social, cultural, desportivo, recreativo ou outro, concedendo-lhes benefícios, isenções e descontos no acesso a alguns bens de consumo, serviços públicos e privados, eventos culturais e desportivos, contribuindo assim também para o crescimento e dinamização da economia local.

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente regulamento é aprovado no uso da competência prevista no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e em conformidade com o preceituado na alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea h) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os termos, condições de acesso e utilização do Cartão Jovem Municipal.

Artigo 3.º

Objetivo e vantagens

1 — O Cartão Jovem Municipal tem como objetivo garantir benefícios na aquisição de bens e serviços aos seus titulares e, assim, contribuir para o desenvolvimento social, económico e cultural do Município de Paredes.

2 — O Cartão Jovem Municipal concederá descontos nos estabelecimentos do setor de comércio e serviços aderentes ao projeto, e nas infraestruturas e equipamentos municipais.



3 — Os descontos concedidos pelo Cartão Jovem Municipal não são cumuláveis com outros benefícios atribuídos pela Câmara Municipal de Paredes.

Artigo 4.º

Cartão Jovem Municipal

1 — O Cartão Jovem Municipal é pessoal e intransmissível, não podendo, em caso algum, ser revendido, emprestado ou cedido.

2 — O 1.º Cartão Jovem Municipal é gratuito.

3 — Em caso de perda ou extravio, deverá ser emitido um novo cartão, com o inerente pagamento do custo respetivo e repetição de todo o processo.

Artigo 5.º

Destinatários

O Cartão Jovem Municipal destina-se a todos os jovens residentes no concelho, com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos.

Artigo 6.º

Validade

1 — O Cartão Jovem Municipal caduca no momento em que o seu titular fizer 30 anos.

2 — O Cartão Jovem Municipal é válido em todas as empresas e entidades aderentes e que ostentem na sua montra ou instalações o autocolante do Cartão Jovem Municipal, a fornecer pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Adesão

1 — Para aderir ao Cartão Jovem Municipal é necessário o preenchimento do formulário de inscrição, exibir o Cartão de Cidadão, apresentar um comprovativo de morada e uma fotografia atual tipo passe.

2 — No caso de o jovem ser menor de idade é necessária assinatura do representante legal no formulário.

3 — A inscrição será efetuada no Balcão Único, sito no Parque José Guilherme ou em locais a divulgar, ou *on line* em <https://www.cm-paredes.pt/>, sendo que no caso de menores terá de ser efetuada apenas presencialmente.

Artigo 8.º

Direitos dos titulares

1 — Os titulares do Cartão Jovem Municipal receberão o Regulamento do Cartão, bem como o respetivo guia de descontos, com a informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto.

2 — No site do Município estará disponível um guia de descontos atualizado.

3 — O Cartão Jovem Municipal possibilitará vários benefícios, nomeadamente, descontos em empresas e serviços da Câmara Municipal, nos termos do artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Obrigações dos titulares

1 — Constituem obrigações dos titulares:

a) Apresentar o cartão sempre que pretenda usufruir dos benefícios concedidos pelo Cartão Jovem Municipal;



- b)* Apresentar um documento de identificação sempre que solicitado pela empresa ou entidade aderente;
- c)* Inutilizar ou devolver o Cartão Jovem Municipal caso perca o direito ao mesmo.

2 — Os titulares do Cartão Jovem Municipal que constatem qualquer incumprimento ao presente Regulamento por parte das empresas ou entidades aderentes devem comunicar tal facto à Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Empresas ou entidades aderentes

1 — Podem aderir ao Cartão Jovem Municipal empresas ou entidades que, através de protocolo celebrado com a Câmara Municipal, se disponibilizem a conceder benefícios aos titulares do Cartão.

2 — As empresas interessadas deverão preencher o formulário próprio para o efeito.

3 — O protocolo terá a duração de 2 anos, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos se não for denunciado, com a antecedência mínima de 30 dias contados do seu termo ou do termo da renovação em curso, conforme o caso.

4 — A denúncia referida no número anterior terá que ser manifestada por escrito, mediante o envio de carta registada com aviso de receção, à Câmara Municipal de Paredes.

5 — Às empresas e entidades aderentes será entregue um autocolante de identificação que deverá ser afixado em local visível do estabelecimento, identificando-as como aderentes ao Cartão Jovem Municipal.

6 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão, as empresas e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto à Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Benefícios

1 — Os portadores do Cartão Jovem Municipal beneficiarão de descontos em bens e serviços nas empresas e entidades constantes no Guia de Descontos.

2 — Poderão, a todo o tempo, por decisão do executivo municipal, ser aditados, suprimidos ou alterados os benefícios estabelecidos.

3 — Os portadores do Cartão Jovem Municipal beneficiarão de descontos nos serviços e equipamentos da Câmara Municipal de Paredes, como a seguir se apresenta:

- a)* Desconto de 50 % em entradas das Piscinas Municipais e Ginásios no período de interrupções letivas (utilização livre e avulso não acumulável com pacotes e descontos previstos em regulamento);

- b)* Desconto de 25 % em entradas das Piscinas Municipais e Ginásios nos restantes períodos não previstos na alínea anterior (utilização livre e avulso não acumulável com pacotes e descontos previstos em regulamento);

- c)* Desconto de 10 % nos eventos culturais e desportivos organizados pela Câmara Municipal de Paredes;

4 — Poderão ainda beneficiar de outros descontos acordados ou negociados pela Câmara Municipal com entidades terceiras.

Artigo 12.º

Cessação do direito à utilização do Cartão Jovem Municipal

Constituem causa de cessação imediata dos benefícios decorridos do Cartão Jovem Municipal:

- a)* A transferência de residência ou de recenseamento eleitoral para outro Município;
- b)* O incumprimento de qualquer norma prevista no presente Regulamento;



- c) Falsas declarações para obtenção do cartão;
- d) Tirar qualquer tipo de proveito do cartão que não esteja no âmbito do Regulamento.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Paredes.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação.

313121013



MUNICÍPIO DE PENACOVA

Aviso n.º 6209/2020

Sumário: Alteração da operação de reabilitação urbana de Penacova.

Alteração da Operação de Reabilitação Urbana de Penacova

Humberto José Batista Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Penacova, 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, que a Câmara Municipal de Penacova, na sua reunião pública realizada a 07 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de alteração da Operação de Reabilitação Urbana de Penacova e proceder à abertura do respetivo período de discussão, pelo período de 20 dias, contados a partir do 5.º dia, após a publicação do Aviso no *Diário da República*;

A participação deverá ser formalizada por escrito e de forma fundamentada, dirigida ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Penacova, e enviada para o endereço postal Largo Alberto Leitão 5, 3360-341 Penacova ou através do endereço de correio eletrónico geral@cm-penacova.pt, contendo em qualquer uma das formas, a identificação completa do(s) seu(s) subscritor(es).

Mais se torna público que o processo pode ser consultado no sítio da internet do Município de Penacova (www.cm-penacova.pt) e na Divisão de Gestão Planeamento Urbanístico e Obras Públicas, sita no Largo Alberto Leitão 5, Penacova.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e costume, no sítio da internet do Município (www.cm-penacova.pt) e no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto José Baptista Oliveira*.

313094211



MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 6210/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um lugar de técnico superior — Veterinário.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 11 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 1297/2019, datado de 14 de agosto de 2019, para provimento de um lugar de Técnico Superior — Veterinário.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada no site do Município de Pinhel (www.cm-pinhel.pt) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

13.03.2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313120941



MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 6211/2020

Sumário: Aprovação da operação de reabilitação urbana de Monte do Trigo.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, republicado na Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Portel, em sessão ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a operação de reabilitação urbana de Monte do Trigo, mediante proposta da Câmara Municipal datada de 12 de fevereiro de 2020.

Mais torna público que os elementos que constituem a operação de reabilitação urbana de Monte do Trigo, elaborada em conformidade com o determinado no regime jurídico anteriormente identificado, podem ser consultados na Divisão de Ambiente e Ordenamento da Câmara Municipal de Portel, no edifício dos Paços do Concelho, situado na Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel, nos dias úteis das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 17,30 horas, e na página eletrónica do Município em www.cm-portel.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Portel, *Dr. José Manuel Clemente Grilo*.

313096659



MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso n.º 6212/2020

Sumário: Discussão pública do Projeto da ORU de Tábua.

Discussão pública do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) de Tábua, do tipo sistemática, orientada por um programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU)

Mário Almeida Loureiro, presidente da Câmara Municipal de Tábua, torna público, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro (RJRU), na sua atual redação, que a Câmara Municipal, em reunião realizada a 13 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a discussão pública o projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) de Tábua, do tipo sistemática, orientada por um programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU).

O período de discussão pública terá início no 5.º dia a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República*, com duração de 20 dias, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de reclamações e observações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do referido projeto.

O projeto da ORU de Tábua encontra-se disponível para consulta na Secção Administrativa da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, sita no edifício dos Paços do Concelho, nas horas normais de expediente, e na página da Internet do Município de Tábua.

Os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, fazendo referência ao presente aviso e à ORU de Tábua, em documento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Tábua.

A participação poderá ainda ser feita através do e-mail: geral@cm-tabua.pt.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Mário Almeida Loureiro*.

313121954



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 6213/2020

Sumário: Início do processo de elaboração do PIERACA — Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa.

PIERACA — Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal de Viana do Castelo deliberou, na reunião realizada no dia treze de fevereiro de 2020, iniciar o processo de elaboração do PIERACA — Plano de intervenção no espaço rústico para Afife, Carreço e Areosa.

Assim, para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, torna público que, de acordo com a referida deliberação, foi estabelecido que o processo de alteração deverá ocorrer num período máximo de doze meses.

Tendo presente a presumível proximidade temporal do período de discussão pública previsto no artigo 89 do mesmo regime, decorrente de apenas ser necessário introduzir na proposta as correções submetidas pelas entidades na conferência procedural, a Câmara Municipal deliberou a dispensa da participação prévia prevista no artigo 88 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Mais se informa que a justificação, o enquadramento e os termos da deliberação referida podem ser consultados na página eletrónica do Município <http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/planos-de-pormenor>.

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, José Maria da Cunha Costa.

Deliberação

Luis Filipe Neiva Marques, diretor do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Certifico, a requerimento verbal do Senhor Presidente desta Câmara Municipal e para uso exclusivo da mesma, que da minuta da ata da reunião ordinária desta mesma Câmara realizada no dia treze de fevereiro de 2020, consta a seguinte deliberação:

(21) PIERACA — Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa — início de procedimento: Pelo Vereador Luís Nobre foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve: “Proposta — PIERACA — Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa — Início de procedimento — Notificados da ata de conferência procedural realizada no dia 04.02.2020, nos termos do n.º 3 do artigo 86.º do RJIGT, revisto pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, destinada a apreciar e emitir parecer sobre a proposta do Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa informa-se o seguinte: 1. A CCDR-N pronunciou-se nos termos da Informação INF_DPGU_FM_1255/2020 (anexo 2 da respetiva ata) e concluiu pela emissão de parecer desfavorável em virtude da caducidade do presente procedimento nos termos do n.º 5 do artigo 76.º do RJIGT, convidando a Câmara Municipal de Viana do Castelo a abrir novo procedimento nos termos do artigo 76.º do RJIGT; 2. Mais refere no parecer emitido que poderá a Câmara Municipal de Viana do Castelo aproveitar todos os elementos da proposta agora apreciada e do procedimento caducado que se mantenham válidos, submetendo-a na PCGT, com as correções que entenda introduzir decorrentes dos pareceres das diversas Entidades da Administração Central, e solicitando nova Conferência Procedimental; 3. Resulta da Informação INF_DPGU_FM_1255/2020 (anexo 2 da respetiva ata) a tomada de conhecimento do Aviso n.º 5540/2018, publicado no Diário da República n.º 79/2018, Série II de 23.04.2018, que publicita que a “Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 29 de março de 2018 declarar a não caducidade do Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa e autorizar a extensão do prazo pelo período de 24 meses conforme deliberação anexa.”; 4. Acrescenta ainda a informação referida que a deliberação terá que ser considerada sem efeito (sublinhado nosso), dado que declara a não caducidade, com



fundamentos que entendem não ser necessários apreciar, de um procedimento já caducado há cerca de dois anos; 5. A Câmara Municipal, no exercício das suas competências apresentou proposta, votada por unanimidade pelo órgão executivo, corroborada por parecer emitido por esta Divisão Jurídica e após consulta externa a especialista em ordenamento do território, com vista à declaração de não caducidade do procedimento de elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife Carreço e Areosa e extensão de prazo para a sua conclusão; 6. Fê-lo, ao contrário do alegado pela CCDR-N na informação referida, no estrito cumprimento da lei, de forma fundamentada e transparente, tendo o processo culminado com a publicitação da decisão no *Diário da República*; 7. No exercício da atividade administrativa, em todas as suas formas e fases, a Administração Pública deve agir e relacionar-se segundo as regras da boa fé de modo a promover a cooperação entre os sujeitos procedimentais; 8. Tratando-se de um ato administrativo com a enunciação dos motivos de forma clara, coerente e completa, com fundamentos de facto e de direito, considera-se ilegítimo o exercício de um direito, quando o titular exceda manifestamente os limites impostos pela boa fé, pelos bons costumes ou pelo fim social ou económico desse direito — cf. artigo 334.º do CC; 9. Entende o Município que, volvidos quase dois anos sobre a publicação do aviso n.º 5694/2015, sem qualquer manifestação de discordância por parte da CCDR-N e tendo sido já ultrapassados todos os prazos administrativos para o efeito, considerar agora que a deliberação terá que ser considerada sem efeito, é exceder manifestamente esses limites. Não obstante tudo o exposto e atendendo ao ponto 2 da presente informação e à informação da DGTCs, propõe-se o início do procedimento de elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico para Afife, Carreço e Areosa. Dado o estado dos trabalhos propõe-se o prazo de um ano para a elaboração do plano prorrogável por igual período nos termos do artigo 76 do RJIGT. Tendo presente a presumível proximidade temporal do período de discussão pública previsto no artigo 89 do mesmo regime, decorrente de apenas ser necessário introduzir na proposta as correções submetidas pelas entidades na conferência procedural, propõe-se a dispensa de participação prévia prevista no artigo 88 do RJIGT. (a) Luís Nobre". A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presente a totalidade de membros em efetividade de funções.

Está conforme o original.

A ata de que consta a transcrita deliberação foi aprovada em minuta no final da mesma reunião.

11 de março de 2020. — O Diretor de Departamento de Administração Geral, *Luis Filipe Neiva Marques*.

613129577



MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 6214/2020

Sumário: Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Vieira do Minho 2020-2024.

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Vieira do Minho, 2020-2024

Eng.º António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada em 19 de fevereiro de 2020, a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, deliberou por unanimidade aprovar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Vieira do Minho, 2020-2024, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual. Nos termos do n.º 11, do artigo 7.º, do anexo da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio, da Comissão Nacional de Proteção civil, os planos municipais de emergência de proteção civil são objeto de publicação no *Diário da República*. Entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

313121468



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Regulamento n.º 387/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Nova da Barquinha.

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, no uso da competência prevista na alínea a), do n.º 1, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna público que, por deliberação do Órgão Executivo Municipal, tomada em sua reunião ordinária de 12 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta do Município de Vila Nova da Barquinha, o qual se publica em anexo ao presente Edital e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais.

Mais se informa que, o presente Código de Conduta do Município de Vila Nova da Barquinha, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Código de Conduta

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 Vila Nova da Barquinha, 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 Vila Nova da Barquinha.

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 na Divisão Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS), no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação pelo órgão Executivo do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à DMDS para efeitos de registo das ofertas, e o documento ser presente a reunião de Executivo, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no prazo fixado no número anterior.

3 — A apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é presente a reunião do Executivo 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 Vila Nova da Barquinha são sempre registadas e entregues na DMDS, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pelo Executivo municipal.

6 — Compete à DMDS assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes, aos corpos sociais do Centro de Negócios de Vila Nova da Barquinha (CDN) e aos sujeitos com relação jurídica de prestação de serviços, e aos trabalhadores do Município de Vila Nova da Barquinha e do CDN.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

313119321



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 6215/2020

Sumário: Nomeação de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 2 de março de 2020 e no uso da competência conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi nomeada para o exercício de funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, a licenciada Sandra Cristina Tavares Peixoto de Carvalho.

A nomeação produz efeitos a 2 de março de 2020, inclusive, auferindo a remuneração legalmente estabelecida.

Nota Curricular

Nome: Sandra Cristina Tavares Peixoto Carvalho

Data de nascimento: 18/03/77

Habilidades Académicas: Licenciatura em Gestão (2002) pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Técnico Oficial de Contas desde abril de 2003, reconhecido pela Ordem dos Contabilistas Certificados.

Habilidades Profissionais:

Funções contabilísticas/administrativas e apoio à direção financeira numa empresa do ramo de comércio por grosso de pedras naturais (desde abril de 2016);

Gestora/Financeira numa empresa de distribuição de bebidas (desde abril de 2009);

Prestação de Serviços de contabilidade com os programas ArtSoft/PHC (de 2009 a 2012);

Financeira/Administrativa numa empresa de Construção Civil (desde 2007);

Técnica em Propriedade Industrial no projeto de Apoio à Propriedade Industrial pelo GAPI-UTAD (desde 2006);

Coordenadora de Equipas no projeto CBTIC@EB1, equipas de formação no projeto FCB, equipas do projeto de Acompanhamento da Utilização Educativa da Internet pelos professores e alunos das escolas públicas do 1.º Ciclo no Distrito de Vila Real (UEI-FASE III) e equipas de formação no Projeto Formação e Certificação em Competências Básica, promovido pela UTAD (desde 2005);

Organizadora de ações de formação no projeto Formação e Certificação em Competências Básicas em Tecnologias de Informação e Comunicação (FCB) (desde 2004);

Gestora/Responsável de equipa Netmóvel sobre recursos disponíveis na internet e em criação de conteúdos para a Web, integrada no projeto do Trás-os-Montes Digital/SCETAD — Apoio às Escolas (desde 2001);

Colaborou na elaboração de um site educativo com Estratégias/Atividades para o 1.º Ciclo do Ensino Básico;

Formadora/Animadora sobre recursos disponíveis na Internet e em criação de conteúdos para a Web integrada no projeto do SCETAD-AEP na UTAD (desde 2000).

Organização de Eventos:

Membro integrante da equipa de organização do Seminário “Internet na Escola”, realizado na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro em Vila Real, no dia 9 e 13 de novembro de 2000;

Membro integrante da equipa de organização do Seminário “Encontro Regional Internet na Escola”, realizado na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro no dia 2 de fevereiro de 2001, no âmbito do programa Internet na Escola da Unidade de Apoio À Rede Telemática Educativa (UARTE) — Ministério da Ciência e da Tecnologia (MCT);

“Portugal: Tudo perto, nada igual”, organizado pelos Professores da Turma do “Bilinhas”, da Escola Carvalho Araújo de Vila Real, nos dias 5 e 6 de junho de 2001, no qual colaborou.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

313085829



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 6216/2020

Sumário: Consulta pública do Projeto de Regulamento Municipal de Apoio na Deslocação de Alunos Utilizadores do Passe 4_18escola.pt.

Nos termos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, torna público que a Câmara Municipal, em reunião de nove de março de dois mil e vinte, deliberou submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio na Deslocação de Alunos Utilizadores do Passe4_18escola.pt, que se encontra disponível para consulta no site institucional do Município em www.cm-vilareal.pt.

Os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Vila Real para Av. Carvalho Araújo, 5000-657 Vila Real ou através de correio eletrónico para o endereço geral@cm-vilareal.pt no período acima mencionado.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

313119281



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 6217/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica emprego público por atribuição de pensão de velhice a Manuel Penedo Dias, assistente operacional (sapador florestal).

Cessação de relação jurídica emprego público por atribuição de pensão de velhice a Manuel Penedo Dias, assistente operacional (sapador florestal)

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de pensão de velhice, de Manuel Penedo Dias, Assistente Operacional (Sapador Florestal), posição entre 1 e 2, nível entre 1 e 2 (635,07€), com efeitos desde 01/10/2019.

19 de março de 2020. — O Vereador com Pelouro Recursos Humanos, *António Jorge Martins Tavares*.

313134144



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 6218/2020

Sumário: Nomeação para o cargo de coordenador municipal de proteção civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, de Rui Manuel Nunes Mendes.

Nomeação para o cargo de coordenador municipal de proteção civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, de Rui Manuel Nunes Mendes

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi nomeado, por meu despacho datado de 26/3/2020, para o cargo de Coordenadora Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, o licenciado Rui Manuel Nunes Mendes, ao abrigo da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 14.º-A aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro na atual redação, cujo conteúdo se transcreve:

Considerando que:

1 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, veio definir o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelecer a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil e determinar as competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil;

2 — O artigo 6.º da referenciada Lei n.º 65/2007, na atual redação, estabelece que o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade municipal de proteção civil;

3 — Os números 1 e 2 do artigo 13.º do mesmo diploma preceituam que, em cada Município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação;

4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º-A aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril, a designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções;

5 — Que da experiência funcional demonstrada, aliada às habilitações académicas detidas, bem como da apreciação do *curriculum vitae* de Rui Manuel Nunes Mendes anexo ao presente despacho, entende-se que se encontram reunidos os requisitos previstos na Lei, para o exercício de funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil;

Em face do exposto:

No uso da competência que me é conferida pelas alíneas v) do n.º 1 e a) do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com o que decorre, dos números 2 e 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, atualizada, e de acordo com a alínea b) do artigo 41.º da Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, na redação atual:

1 — Nomeio o licenciado, Rui Manuel Nunes Mendes, para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, atento ao disposto no artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;

2 — A remuneração a atribuir é de € 1.819,38 correspondente à posição 5.ª, nível remuneratório 27, da carreira de Técnico Superior, sem direito a despesas de representação, nos termos da deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 21 de fevereiro de 2020.

3 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 02 de abril de 2020, por urgente conveniência de serviço, importando de imediato, assegurar o exercício efetivo das competências cometidas ao Coordenador Municipal de Proteção Civil, designadamente as previstas no artigo 15.º-A aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril.

4 — Publique-se no *Diário da República*, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na redação atual.

26 de março de 2020. — O Presidente Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.



Nota relativa ao *curriculum vitae* académico e profissional

1 — Dados Pessoais

Nome: Rui Manuel Nunes Mendes

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 22 de janeiro de 1972

2 — Habilidades Literárias:

Licenciatura em Engenharia Mecânica — Instituto de Engenharia de Coimbra

3 — Experiência Profissional:

1990 — Sapador Florestal

1994-1996 — Aspirante na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vila de Rei (AHBVVR)

1996-2000 — Bombeiro de 3.ª Classe na AHBVVR

2000-2007 — Adjunto de Comando na AHBVVR

2006-2007 — Comandante Interino na AHBVVR

Desde 2007 até ao presente — Bombeiro de 1.ª Classe na AHBVVR

1998 — Engenheiro Mecânico Técnico — Evangelista & Mendes

1999 — Formador — IEFP

2001-2002 — Engenheiro Mecânico Técnico — Britalrei — Britas e Betão, L.^{da}

Desde 2002 — Engenheiro Mecânico Técnico — Evangelista & Mendes

2011-2015 — Docente, Escola E.B./S Pedro Ferreiro, Ferreira do Zêzere

Desde 2014 — Docente — Agrupamento de Escolas Verde Horizonte — Mação

4 — Formação académica e profissional:

1997 — Bacharelato em Engenharia Mecânica, Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

1999 — Formação Pedagógica de Formadores (CAP), I.E.F.P

2008 — Licenciatura em Engenharia Mecânica, Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

2010 — Curso de Especialização Tecnológica — Condução de Obra, Instituto Politécnico de Portalegre

2002 — Condução Fora de Estrada, Escola Nacional de Bombeiros

2003 — Curso de Combate de Incêndios Urbanos e Industriais, Departamento de Protección Y Lucha Contra-Incêndios — SEGANOSA (Espanha)

2003 — Novos Quadros de Comando, Escola Nacional de Bombeiros

2007 — Curso de salvamento e desencarceramento, Escola Nacional de Bombeiros

2007 — Motorista Matérias Perigosas, Instituto de Mobilidade e Transportes

2016 — Liderança e Motivação Humana, Escola Nacional de Bombeiros

2018 — Curso Condução Fora de Estrada, nível 1, Escola Nacional de Bombeiros

313154379



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 6219/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica emprego público por aposentação, com o assistente técnico, Ernesto Nunes Pedro.

Cessação de relação jurídica emprego público por aposentação, com o assistente técnico, Ernesto Nunes Pedro

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea d), do n.º 1, do artº4, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, de Ernesto Nunes Pedro, Assistente Técnico, posição 1 e 2, nível 6 e 7 (762,08€), com efeitos desde 01/02/2020, constando da lista dos aposentados publicada em *Diário da República*, 2.^a série, n.º 47 de 6/3/2020.

26 de março de 2020. — O Vereador com Pelouro Recursos Humanos, *António Jorge Martins Tavares*.

313147072



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Edital n.º 515/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Concessão de Distinções Honoríficas.

Ricardo Jorge Martins Aires, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o “Alteração ao Regulamento de Concessão de Distinções Honoríficas”, aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 07 de fevereiro de 2020 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2020.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em www.cm-viladerei.pt, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

313070721



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALDEIA GALEGA DA MERCEANA E ALDEIA GAVINHA

Aviso n.º 6220/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — carreira de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18585/2019

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e após homologação, pelo meu Despacho n.º 01/2020, de 10 de março, publica-se a lista de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no procedimento concursal em epígrafe.

Candidatos	Ordenação final
Cassiano dos Casais	13,80

13 de março de 2020. — A Presidente da União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha, *Célia Maria Falé Nicolau*.

313121087



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ANTAS E ABADE DE VERMOIM

Aviso n.º 6221/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Antas e Abade de Vermoim.

Código de Conduta da União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim

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 União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim tomada em reunião de 7 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*, do n.º 1, do artigo 16.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*, do n.º 2, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim concelho de Vila Nova de Famalicão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos demais Vogais da União de Freguesias de Antas e Abade concelho de Vermoim de Vila Nova de Famalicão, bem como, com as necessárias adaptações, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º, não prejudicando 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 150,00€ (cento e cinquenta euros).

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam, ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Junta de Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais, ou de serviços, de valor estimado superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros), recebidas, no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos da União de Freguesias, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das mesmas e apreciação do seu destino final, devendo ser obrigatoriamente apresentadas ao órgão executivo que delas mantém um registo de acesso público.



2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos da União de Freguesias, para efeitos de registo das ofertas, devendo as mesmas ser entregues àqueles serviços no prazo fixado no número anterior.

3 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido através de deliberação da União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim de Vila Nova de Famalicão.

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€ (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150,00€ (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional, ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da União de Freguesias.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os Eleitos Locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os Eleitos Locais que se 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 União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim de Vila Nova de Famalicão, 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, ambos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.



3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entreguem junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares do órgão executivo da União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim.

Artigo 12.º

Extensão de regime

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela União de Freguesias de Antas e Abade de Vermoim de Vila Nova de Famalicão aos trabalhadores e demais colaboradores.

2 — A União de Freguesias incluirá, nos contratos que sejam celebrados referência à existência do presente Código de Conduta.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Antas e Abade de Vermoim, *Manuel da Silva Alves*.

313117597



FREGUESIA DE BEM VIVER

Aviso n.º 6222/2020

Sumário: Celebração de contratos a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo:

8 Postos de trabalho, carreira e categoria de assistente operacional na área de auxiliar de serviços gerais, com termo em 30 de junho de 2020, tempo parcial, por referência à 4.ª posição, nível remuneratório 4 (635,07 €) com, Tânia Maria de Sousa Pinto Azevedo; Maria Emilia Pinto de Sousa; Maria de Fátima Silva Vieira; Dina Raquel Aguiar Moreira; Helena Fernanda Soares da Silva; Joaquina Vieira Pinto; Paula Lurdes Baptista Mendes; e Susana Maria Ferreira Vieira.

1 Posto de trabalho, carreira e categoria de assistente operacional na área de auxiliar de serviços gerais, com a de duração de 12 meses, a que corresponde a 4.ª posição, nível remuneratório 4 (635,07 €) com, Isabel Cristina Pinto da rocha.

Os presentes contratos produzem efeitos a 01 de fevereiro de 2020.

1 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Ricardo Manuel da Silva Soares*.

313095873



FREGUESIA DE CANAVIAIS

Aviso n.º 6223/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos da Freguesia de Canaviais.

Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos da Freguesia de Canaviais

Jerónimo António Vaqueiro José, Presidente da Junta de Freguesia de Canaviais, torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Junta de Freguesia de Canaviais, em sua reunião ordinária realizada no dia 3 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos da Junta de Freguesia de Canaviais, o qual consta em anexo ao presente aviso.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jerónimo António Vaqueiro José*.

ANEXO

Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos da Freguesia de Canaviais

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Canaviais tomada em reunião de 3 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Canaviais, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.



2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.



4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Canaviais são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.



4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Canaviais.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313118674



FREGUESIA DE CARRAGOSA

Aviso (extrato) n.º 6224/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Carragosa.

Código de Conduta da Freguesia de Carragosa

A Freguesia de Carragosa, Concelho de Bragança, em reunião de 10 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Carragosa, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se na sede da Freguesia para consulta.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Élio Manuel Moreira Garcia Vaz*.

313083503



FREGUESIA DE CASTANHEIRO DO SUL

Aviso n.º 6225/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castanheiro do Sul.

José Manuel Guedes Vilas Boas, Presidente da Junta de Freguesia de Castanheiro do Sul:

Torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em quinze de fevereiro do corrente ano, deliberou-se, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Manuel Guedes Vilas Boas*.

Código de Conduta da Freguesia de Castanheiro do Sul

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Castanheiro do Sul tomada em reunião de 15 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelo Presidente da Junta de Freguesia de Castanheiro do Sul, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, o presidente de Junta de freguesia observa 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 — O presidente de Junta de Freguesia age e decide 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, o Presidente de Junta de Freguesia deve:

- 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 — O Presidente de Junta de Freguesia abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Castanheiro do Sul são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — O Presidente de Junta de Freguesia abstém-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.



Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando o Presidente de Junta de Freguesia se encontre 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

O Presidente de Junta que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses do Presidente de Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Castanheiro do Sul

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313073102



FREGUESIA DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 6226/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castelo Branco.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Freguesia de Castelo Branco tomada em reunião de 04 de março de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Freguesia de Castelo Branco, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Castelo Branco são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Castelo Branco.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia de Castelo Branco, *Leopoldo Martins Rodrigues*.

313119362



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHAVIÃES E PAÇOS

Aviso (extrato) n.º 6227/2020

Sumário: Aprovação do Código de Conduta da União de Freguesias de Chaviães e Paços aprovado em reunião de 22 de fevereiro de 2020.

Aprovação do Código de Conduta

A União de Freguesias de Chaviães e Paços, em reunião de 22 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicado no site da União de Freguesias de Chaviães e Paços, em <http://www.chaviaes-pacos.com/documents>.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente União de Freguesias de Chaviães e Paços, *Amadeu Esteves*.

313116681



FREGUESIA DE ENCARNAÇÃO

Aviso n.º 6228/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Encarnação.

Por deliberação da Junta de Freguesia de Encarnação, foi aprovado em reunião de 19 de fevereiro de 2020, o código de conduta que abaixo se publica, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro da sua redação atual, conjugado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

13 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Manuel Antunes Póvoa*.

Código de Conduta da Freguesia de Encarnação

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. As Juntas de Freguesia, entidades públicas abrangidas pelo referido diploma, devem aprovar Códigos de Conduta para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade, conforme o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º do referido diploma.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento na prevenção e deteção da corrupção e demais ilícitos criminais, definindo princípios e critérios que orientem o exercício de funções públicas, de forma a salvaguardar a prossecução do serviço público e os princípios consagrados na nossa Constituição, em detrimento de interesses e ganhos pessoais.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 19/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta define um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Encarnação, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Encarnação.

2 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas aos eleitos locais, abrangem também os trabalhadores e colaboradores dos respetivos serviços.

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 da Junta de Freguesia de Encarnação 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

1 — Os eleitos locais devem exercer as suas funções cumprindo os deveres elencados no artigo 4.º dos Estatutos dos Eleitos Locais.

2 — No exercício das suas funções, os eleitos locais devem ainda:

- 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 150,00 Euros.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00 Euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Atendimento, no prazo máximo de três (3) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Atendimento para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Serviço Atendimento, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia são sempre registadas e entregues ao Serviço de Atendimento, 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 Atendimento assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

7 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação da Freguesia.

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 50,00€.

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 da Freguesia.



Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A freguesia pode criar um registo de interesses próprio e acessível através da internet, mediante a deliberação da Assembleia de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

Os princípios e deveres constantes do presente Código constituem uma orientação genérica para diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Encarnação aos seus trabalhadores.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313120285



FREGUESIA DE LANDEIRA

Aviso (extrato) n.º 6229/2020

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras na categoria do trabalhador Orlando António das Neves Dias.

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras na categoria do trabalhador Orlando António das Neves Dias

Vítor Dias Serrano, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Landeira torna público, para os devidos efeitos, nos termos da competência atribuída pelo artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, em conjugação com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que por seu despacho datado de 1 de março de 2018, consolidou definitivamente a mobilidade intercarreiras na categoria, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do trabalhador que a seguir se individualiza e que se encontra a exercer funções, desde 1 de janeiro de 2017, na situação de mobilidade intercarreiras na categoria que se refere:

Orlando António das Neves Dias, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, sendo remunerado pelo nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que correspondente a 5.ª posição da respetiva categoria e a remuneração base mensal de 683,13 (euros), nessa data.

A presente consolidação de mobilidade intercarreiras produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017.

11 de março de 2020. — O Presidente da Junta, *Vítor Dias Serrano*.

313117929



FREGUESIA DE LANDEIRA

Regulamento n.º 388/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Landeira.

Código de Conduta da Freguesia de Landeira

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Landeira tomada em reunião de 27 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Landeira, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Landeira são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Exetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Landeira.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Vítor Dias Serrano*.

313116868



FREGUESIA DE LANDEIRA

Regulamento n.º 389/2020

Sumário: Regulamento de Apoio a Cidadãos Portadores de Deficiência Congénita da Freguesia de Landeira.

Regulamento de Apoio a Cidadãos Portadores de Deficiência Congénita da Freguesia de Landeira

Preâmbulo

Considerando a necessidade de estabelecer apoio aos cidadãos portadores de deficiência congénita, em virtude de constituírem uma parte da população mais desprotegida debatendo-se com alguns constrangimentos no seu quotidiano, e no sentido de contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos mesmos, e reduzir alguns desses constrangimentos.

Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 7.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, constitui atribuição das freguesias a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações no domínio da ação social.

Com a elaboração deste regulamento, pretende-se a implementação de um apoio financeiro destinado a pessoas portadoras de deficiência congénita, por forma a servir de apoio no combate aos constrangimentos diários das mesmas.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112 e 241 da Constituição da República Portuguesa e na alínea f), do n.º 1 do artigo 9.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovada a presente alteração ao Regulamento de Apoio a Cidadãos Portadores de Deficiência Congénita, doravante designado por ACPDC.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras de atribuição e utilização do apoio a cidadãos portadores de deficiência congénita.

Artigo 2.º

Objetivos

O Apoio a cidadãos portadores de deficiência congénita tem como objetivo proporcionar benefícios e melhor a sua qualidade de vida.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

A Junta de Freguesia de Landeira atribui e regulamenta o ACPDC, tendo em consideração as necessidades sociais dos mesmos, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Beneficiários

Podem beneficiar do ACPDC todos os cidadãos residentes e eleitores na Freguesia de Landeira, desde que preencham os seguintes requisitos:

- a) Serem portadores de deficiência congénita e necessitarem do apoio ora proposto;
- b) Não receberem qualquer apoio monetário ou receberem a reforma por invalidez;
- c) Não possuírem capacidades financeiras suficientes para uma vida em condições de dignidade.



Artigo 5.º

Benefícios

O ACPDC prevê o seguinte benefício:

- a) Atribuição de um donativo mensal no valor de setenta e cinco euros.

Artigo 6.º

Processo de Candidatura

1 — As candidaturas ao ACPDC serão formalizadas junto da Secretaria da Junta de Freguesia de Landeira, mediante o preenchimento de impresso especialmente destinado ao efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- b) Fotocópia do Cartão de Eleitor;
- c) Fotocópia do Cartão da Segurança Social ou declaração que o substitua;
- d) Fotocópia do último recibo da pensão ou reforma, ou documento comprovativo do seu valor;
- e) Atestado comprovativo da situação de deficiência congénita, passado pelo médico de família;
- f) Fotocópia do cartão de utente.

2 — O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere ao requerente o direito à atribuição do subsídio.

Artigo 7.º

Análise da Candidatura e Decisão

1 — O processo de candidatura será analisado pela Junta de Freguesia, na sua reunião ordinária mensal, decidindo o Executivo da Junta, quanto à sua atribuição.

2 — A Junta de Freguesia de Landeira reserva-se o direito de solicitar informação adicional a Instituições que atribuem benefícios, subsídios e donativos para o mesmo fim e ao próprio candidato, para uma avaliação mais correta e justa de cada processo.

3 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da decisão sobre a atribuição do subsídio.

Artigo 8.º

Obrigações dos Utilizadores

Constitui obrigação dos beneficiários:

- a) Informar, previamente, a Junta de Freguesia da mudança de residência;
- b) Informar a Junta de Freguesia de todas as circunstâncias verificadas que alterem significativamente a sua situação;

Artigo 9.º

Cessação do Direito à Utilização do ACPDC

1 — Constituem causas de cessação imediata dos benefícios:

- a) A prestação, pelo beneficiário, de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano a que se reporta a utilização;
- b) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, de documentos solicitados pela Junta de Freguesia;



c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra Instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Junta de Freguesia e esta, uma vez ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;

d) A alteração de residência para fora da Freguesia, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente por doença prolongada;

e) A não participação por escrito, no prazo de 15 dias úteis, a partir da data em que ocorra a alteração das condições económicas do beneficiário, suscetível de influir no quantitativo de rendimento e de que resulte prejuízo para a Junta de Freguesia.

2 — Nos casos a que se referem as alíneas a), b), c) e d) do número anterior, a Junta de Freguesia reserva-se o direito de exigir do beneficiário, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição dos benefícios já pagos, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 10.º

Validade do ACPDC

1 — O subsídio tem a validade de um ano e deverá ser renovado anualmente pelo beneficiário.

2 — A renovação será feita mediante o preenchimento e entrega de impresso próprio, que se encontra na Junta de Freguesia de Landeira.

3 — A qualquer momento pode a Junta de freguesia, mediante as suas responsabilidades na gestão, quer por razões financeiras ou pelo aparecimento de apoios a estes beneficiários por parte de outras entidades, suspender esta medida.

Artigo 11.º

Disposições Finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão providos por verbas a inscrever anualmente no orçamento da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Alterações ao Regulamento

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

Compete à Junta de Freguesia de Landeira, resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação deste Regulamento.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Regulamento é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Landeira.



Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento depois de aprovado pelo Executivo da Junta de Freguesia e pela Assembleia de Freguesia de Landeira, exposto ao público na Secretaria da Junta de Freguesia, entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Aprovado em Reunião de Junta de Freguesia, em 25/10/2019,
Aprovado em Reunião de Assembleia de Freguesia, em 22/11/2019,

11 de março de 2020. — O Presidente da Junta, *Vítor Dias Serrano*.

313116949



FREGUESIA DE MADALENA (VILA NOVA DE GAIA)

Aviso n.º 6230/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Madalena.

Código de Conduta da Freguesia de Madalena

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da Madalena tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da Madalena, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa de pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia da Madalena são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia da Madalena.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de março de 2020. — O Presidente, *Francisco Manuel Rodrigues Leite*.

313121979



FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 6231/2020

Sumário: Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Mariana Antunes Lopes Silva.

Mobilidade intercarreiras

Torna-se público que, nos termos dos artigos 4.º, n.º 1, alínea b) e 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, por deliberação da Junta de Freguesia de 28 de fevereiro de 2020, a trabalhadora Mariana Antunes Lopes Silva, pertencente ao quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Marvila, Lisboa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passa à situação de regime de mobilidade intercarreiras — Carreira/Categoria de Assistente Operacional passa para a Carreira/Categoria de Técnico Superior — na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 1.201,48 €, com efeitos a partir de 1 de março de 2020.

2 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira*.

313119613



FREGUESIA DE SALIR

Aviso n.º 6232/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados de procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, após homologação pela Junta de Freguesia em reunião de 12 de março de 2020, torna-se público que se encontra afixada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia, e no seu sítio da internet acessível em www.salir.pt, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados do procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional do Mapa de Pessoal da Freguesia de Salir, publicitado no DR 2.ª série pelo Aviso (extrato) n.º 15612/2019 de 03/10/2019 e na BEP pelo Aviso (integral) com o código da oferta OE201910/0153 de 03/10/2019.

13 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Deodato Martins João*.

313120885



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA CRUZ DA TRAPA E SÃO CRISTÓVÃO DE LAFÕES

Regulamento n.º 390/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões.

Código de Conduta da Junta da União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta da União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões, tomada em reunião de 16 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta da União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da União das Freguesias.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

16 de março de 2020. — O Presidente da Junta de União das Freguesias de Santa Cruz da Trapa e São Cristóvão de Lafões, *José Celso Rodrigues Martins de Almeida*.

313150863



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

Aviso n.º 6233/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés

Torna-se público que foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés em reunião de Executivo de 8 de fevereiro de 2020, o Código de Conduta no cumprimento da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

8 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, *Jorge Manuel Zeferino Lourenço*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, doravante designada de Freguesia, tomada em reunião de 8 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Freguesia, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313119865



FREGUESIA DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Regulamento n.º 391/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta dos eleitos, funcionários e colaboradores da Freguesia de Vila Real de Santo António, tratamento das ofertas de valor superior e inferior a cento e cinquenta euros.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Real de Santo António, tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila Real de Santo António, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila Real de Santo António, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Real de Santo António.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

5 de março de 2020. — O Presidente da Junta, *Raul Jorge Belião Nogueira*.

313120739



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 6234/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação de assistentes operacionais.

Para os efeitos previstos no artigo 30.º, conjugado com o artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conforme dispõe o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por meu despacho de 2020/02/07, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Abrantes.

- Referência A — 1 lugar de Assistente Operacional (área funcional de canalizador);
- Referência B — 1 lugar de Assistente Operacional (área funcional de eletricista);
- Referência C — 1 lugar de Assistente Operacional (área funcional de pedreiro);
- Referência D — 1 lugar de Assistente Operacional (área funcional de serralheiro);
- Referência E — 4 lugares de Assistente Operacional (área funcional de auxiliar de serviços gerais);
- Referência F — 1 lugar de Assistente Operacional (área funcional de cantoneiro de limpeza).

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A — Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 1, atividade descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2020, designadamente: executar tarefas de cariz operacional adstritas à Divisão de Obras e Serviços de Água (manutenção da rede de abastecimento público de água e/ou da rede de saneamento de águas residuais), designadamente: executar redes de distribuição, ramais e canalizações destinados ao transporte de água; aplicar, retirar e efetuar a manutenção de contadores e acessórios; executar redes, ramais e canalizações destinados ao saneamento de esgotos e de águas residuais; aplicar, retirar e efetuar a manutenção de acessórios; operar estações de tratamento e estações elevatórias;

Executar e reparar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos em qualquer material e sistema próprio para o efeito; fazer assentamento e reparação de equipamentos sanitários; reparar roturas de forma expedita/provisória e final nas redes e sistemas de águas e fazer desentupimentos das redes de esgotos; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Referência B — Instalar, conservar, reparar circuitos e aparelhagem elétricas; Saber ler assuntos relacionados com a atividade desenvolvida por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos, ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; Desmontar se necessário determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder a respetiva montagem, pelo que deve utilizar as respetivas ferramentas; Possuir carta de condução; Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão, normal, baixa tensão específica e média tensão; Substituir órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão; tomar em atenção



normas de prevenção de acidentes; Reportar diariamente todas as folhas de obra aos encarregados; executar outras funções quando necessárias e solicitadas.

Referência C — Assegurar a execução de todas as obras de manutenção das redes de drenagem de águas residuais, efetuar trabalhos de conservação e reparação de coletores de águas residuais, assegurar a execução de obras por administração direta, promover a construção e reabilitação das redes de drenagem de águas residuais e assegurar a construção dos ramais de ligação à rede de drenagem de águas residuais.

Abrir e preparar fundações; executar cofragens e armaduras para betão armado de grau de dificuldade baixo: fazer betonagens; executar paredes de alvenaria de qualquer material próprio; fazer assentamento de manilhas, pedras, azulejos e ladrilhos; aplicar revestimentos de pavimento, teto, paredes e coberturas; fazer montagem de andaimes; executar outras tarefas similares inerentes à área da unidade orgânica e prestar apoio a eventos municipais.

Referência D — Compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

- a) Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas;
- b) Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas e ferramentas tais como, guilhotinas, quinadeiras, máquinas de calandrar perfis e chapa, berbequins, prensas e máquinas de soldar;
- c) Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem;
- d) Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte;
- e) Executar ou reparar caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, utilizando ferramentas e equipamentos de Serralharia, de acordo com os desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem e colocá-los em obra, segundo processos e técnicas adequadas;
- f) Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras;
- g) Promover a segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual.

Referência E — Assegurar a limpeza e conservação das instalações dos SMA; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros.

Referência F — Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 1, atividade descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2020, nomeadamente: executar tarefas de cariz operacional adstritas à Divisão de Resíduos Sólidos Urbanos, designadamente: cumprir com o circuito de recolha para o qual foi destacado; Proceder à transferência dos resíduos sólidos dos contentores para as viaturas de recolha, manualmente e ou mecanicamente; Varrer e recolher os resíduos existentes em redor dos contentores; Higienizar os contentores e as viaturas de recolha; Efetuar a manutenção dos contentores (ex: substituir rodas e tampas); Transmitir ao motorista a existência de contentores danificados, ou a existência de objetos volumosos fora de uso abandonados; Zelar pelos equipamentos de recolha e afins, nomeadamente viaturas, contentores públicos/privados; Proceder à varredura e lavagem do pavimento do Parque de Viaturas da Divisão de Resíduos Sólidos Urbanos (DRSU), sempre que solicitado; Auxiliar os motoristas nas manobras com a viatura de remoção; Sensibilizar a população, sempre que possível, ou quando solicitado, para os serviços de remoção disponíveis e para as boas práticas da deposição de resíduos sólidos; Denunciar ao seu superior hierárquico, situações de infração no âmbito da deposição dos resíduos sólidos.



Competências essenciais:

Conhecimento e experiência;
Relacionamento interpessoal;
Iniciativa e autonomia;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Orientação para a segurança.

A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

A publicação integral do aviso será feita na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2011, de 30/04.

13/03/2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Jorge Séneca Luz Varamatos dos Reis*.

313121516



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 6235/2020

Sumário: Homologação de procedimentos concursais.

Torna-se público pela forma prevista no numero 4, 5 e 6 do artigo 36.º, n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como dos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º e do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, que os resultados dos procedimentos concursais em baixo indicados foram homologados após ter decorrido a audiência dos Interessados, não tendo nenhum candidato apresentado qualquer reclamação. Informamos também que as listas de ordenação final estão afixadas em local visível e público nas instalações dos SMAS de Almada, nomeadamente nos painéis informativos da Divisão de Pessoal situadas no Piso 3 do Edifício Sede bem como disponibilizadas na nossa página eletrónica, www.smasalmada.pt.

Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado:

Assistente Técnico para a área funcional de Eletricista (1 lugar);

Assistente Operacional para a área funcional de Cabouqueiro (8 lugares);

Assistente Operacional para a área funcional de Limpa Coletores (5 lugares);

Assistente Operacional para a área funcional de Condutores de Máquinas e Veículos Especializados (3 lugares);

Assistente Operacional para a área funcional de Asfaltador (1 lugar);

Assistente Técnico para a área funcional de Manutenção Instrumentista (1 lugar);

Assistente Técnico para a área funcional de Manutenção Eletricidade (1 lugar);

Assistente Técnico para a área funcional de Manutenção Mecânica (2 lugares).

13 de março de 2020. — O Vereador Administrador Executivo, *Miguel Salvado*.

313120585



SESC — SOCIEDADE DE ESTUDOS SUPERIORES E CULTURAIS, S. A.

Regulamento n.º 392/2020

Sumário: Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Politécnico da Lusofonia.

O Instituto Politécnico da Lusofonia — IPLUSO, reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 77/2019, de 4 de junho, com os Estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 188/2019, de 21 de junho, procede, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pela Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto, à publicação do Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso.

19 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no IPLUSO.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado.

Artigo 3.º

Requisito preliminar

Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso pressupõem matrícula e inscrição validamente realizadas em anos letivos anteriores, em instituição de ensino superior nacional ou estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa.

Artigo 4.º

Reingresso

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos no IPLUSO, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 5.º

Requerimento de reingresso

Pode requerer o reingresso num par instituição/curso o estudante que:

- a) Tenha estado matriculado e inscrito nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;
- b) Não tenha estado inscrito nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretende ingressar.



Artigo 6.º

Mudança de par instituição/curso

Mudança de par instituição/ curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/ curso diferente daquele (s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição e pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 7.º

Condições gerais

1 — Pode requerer a mudança de par instituição/curso o estudante que se encontre abrangido pelo artigo anterior, não tenha concluído o referido curso e preencha as condições constantes dos artigos 8.º a 14.º deste regulamento.

2 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 8.º

Requerimento de mudança de par instituição/curso

1 — Pode requerer a mudança de par instituição/curso o estudante que tenha estado matriculado e inscrito noutro par instituição/curso e não o tenha concluído e que reúna os seguintes requisitos:

a) Tenha realizado, em qualquer ano letivo, os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

b) Tenha, nesses exames, a classificação mínima exigida pelo IPLUSO, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/ curso aplica — se igualmente ao estudante que tenha estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

Para o estudante titular de curso não português legalmente equivalente ao ensino secundário português a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro na sua redação atual.

Artigo 9.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — regime dos maiores de 23 anos

Para o estudante que ingressou no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos e para efeito de requerer a mudança de par instituição/curso a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pelas provas de avaliação de capacidade já realizadas para ingresso no ensino superior.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — titulares de um diploma de especialização tecnológica

Para o estudante que ingressou no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso a condição



estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação do artigo 7.º e do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho.

Artigo 11.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — titulares de um diploma de técnico superior profissional

Para o estudante que ingressou no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 12.º

Estudantes que ingressaram através e modalidade especial de acesso — estudantes internacionais

Para o estudante internacional e para efeito de requerer mudança de par/instituição a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 13.º

Cursos cuja acreditação seja revogada

1 — No caso do IPLUSO ser autorizado a abrir vagas especificamente destinadas à mudança de par instituição/curso de estudantes que tenham frequentado par instituição/curso, cuja acreditação tenha sido revogada, e circunstâncias específicas não permitam a salvaguarda das expectativas dos estudantes inscritos através do prolongamento do seu funcionamento, por um prazo limitado, as condições habilitacionais fixadas pela alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º, bem como as estabelecidas pelos artigos 9.º a 13.º deste regulamento, podem, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado.

2 — A avaliação referida no número anterior deve demonstrar que o estudante dispõe de formação adequada ao prosseguimento de estudos no IPLUSO.

3 — Aos concursos para preenchimento das vagas abertas, nos termos do n.º 1, apenas podem ser admitidos os estudantes que se encontram inscritos nos pares instituição/curso na data ou período temporal identificados no despacho que autoriza as vagas.

4 — As vagas eventualmente sobrantes dos concursos a que se refere o presente artigo não podem ser destinadas a qualquer outro fim.

Artigo 14.º

Pré-requisitos

A mudança para par instituição/curso para os quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais está condicionada à satisfação dos mesmos.

Artigo 15.º

Forma e local da submissão do requerimento

O estudante que pretenda requerer o reingresso ou mudança de curso deve preencher o boletim de candidatura, preferencialmente, na modalidade eletrónica disponível no sítio do IPLUSO.



Artigo 16.º

Critérios de seriação para mudança de par instituição/curso

1 — A seriação dos candidatos é realizada, por ordem decrescente da classificação final da candidatura (CFC) considerando o seguinte critério:

Classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/ curso (CPI).

2 — A classificação final da candidatura é calculada da seguinte forma: CFC = CPI.

3 — No caso dos estudantes a que se referem os artigos 8.º, 11.º e 12.º deste regulamento aplica-se a classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/ curso.

4 — A classificação dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/ curso (CPI) quando não aplicável é, no cálculo referido no número anterior, substituída por:

a) Classificação obtida nos exames terminais do ensino secundário estrangeiro homólogos das provas de ingresso, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 9.º deste regulamento;

b) Classificação obtida na candidatura ao concurso especial de ingresso para maiores de 23 anos, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 10.º deste regulamento;

c) Classificação obtida nas provas de verificação de qualificação académica específica, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 13.º deste regulamento, quando aplicável.

Artigo 17.º

Documentos a apresentar para reingresso

O pedido de reingresso deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;

b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal;

c) Uma fotografia.

Artigo 18.º

Documentos a apresentar para mudança de par instituição/curso

1 — O pedido de mudança de par instituição/curso é, no caso dos artigos 8.º, 10.º, 11.º e 12.º deste regulamento, instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;

b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal e cartão de contribuinte;

c) Uma fotografia;

d) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;

e) Ficha ENES ou declaração comprovativa da forma de ingresso no Ensino Superior, com indicação dos exames de acesso realizados e respetivas classificações;

f) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

2 — No caso do artigo 9.º o pedido de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;

b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal e cartão de contribuinte;

c) Uma fotografia;



d) Documento emitido pela DGES comprovativo do cumprimento do estabelecido quanto à aprovação das correspondentes disciplinas homólogas — artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, 25 de setembro, na sua redação atual;

e) Certidão de habilitações do ensino superior, ou declaração de matrícula;

f) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

3 — No caso do artigo 13.º o pedido de mudança de par instituição/ curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;

b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal e cartão de contribuinte;

c) Uma fotografia;

d) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;

e) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

f) Diploma do ensino secundário português ou habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;

g) Certidão comprovativa, com classificações obtidas respeitante, às provas de verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado e às provas de qualificação académica específica, quando não se tenham realizado no IPLUSO, ou prova documental substitutiva;

h) Comprovativo de satisfação dos pré- requisitos, quando aplicável.

4 — Os documentos emitidos por instituição de ensino superior estrangeira devem ser autenticados pelas competentes entidades do país de origem e reconhecidos pelo Consulado Português naquele país ou se for caso disso apostilados, nos termos da Convenção de Haia e traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado quando estiverem elaborados em língua diferente da portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

Artigo 19.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que não cumpram as regras fixadas pelo presente regulamento ou que não sejam acompanhadas da documentação necessária à sua instrução.

2 — A prestação de falsas declarações implicará o indeferimento liminar da candidatura, em qualquer fase do processo e mesmo após conclusão deste.

Artigo 20.º

Comunicação da decisão

1 — A decisão sobre os pedidos de reingresso e de mudança de par instituição/curso que é da competência do órgão estatutariamente competente é válida apenas para a inscrição no ano letivo a que respeita e é afixada em edital do qual consta uma lista de seriação.

2 — A decisão será comunicada ao estudante interessado de forma expedita, nomeadamente por intermédio de correio eletrónico.

Artigo 21.º

Colocação, matrícula e inscrição

As listas de colocação são publicadas com os resultados expressos da seguinte forma:

Colocado;

Não colocado;

Excluído.



Artigo 22.º

Creditações e classificações

A creditação das formações e as correspondentes classificações atribuídas cumprem o estipulado na legislação aplicável e na regulamentação interna em vigor.

Artigo 22.º

Limitações quantitativas

1 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

2 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas em função do número de vagas fixado anualmente pelo órgão estatutariamente competente no cumprimento da legislação aplicável.

Artigo 24.º

Prazos

1 — Os prazos que regulamentam o concurso de reingresso e mudanças de par instituição/curso são fixados anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente e publicados no sítio da internet.

2 — Os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/curso podem ser aceites no decurso do ano letivo, a título excepcional por motivo atendível e desde que existam condições para a integração académica do estudante.

Artigo 25.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho conjunto do Presidente e do Administrador do IPLUSO.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

Este regulamento aplica-se às candidaturas respeitantes ao ano letivo de 2019/2020 e seguintes e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313138316



**UNIVERSITAS — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR
E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.**

Despacho n.º 4529/2020

Sumário: Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica.

Licenciatura em Educação Básica

O ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, de que a UNIVERSITAS, Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L. é entidade instituidora, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 75.º e 76.º do RGJDES, Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e 65/2018, de 16 de agosto vem proceder à publicação da alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica.

Em cumprimento do disposto no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino que se proceda à publicação do seguinte:

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica, autorizado pelo Despacho n.º 23847/2007, de 17 de setembro, alterado pelos Despachos n.º 12029/2008, de 13 de abril, 4549/2014, de 27 de março e pelo Despacho n.º 4473/2015, de 4 de maio, foi acreditado por decisão do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), pelo período de um ano, na sua reunião do dia 04 de fevereiro de 2020.

2 — Na sequência da decisão favorável à sua acreditação por parte da A3ES, foi registada a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica pela Direção Geral do Ensino Superior, a 19-02-2020 com o número do registo R/A-Ef 942/2011/AL03.

3 — A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica ministrado no ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências é o constante do anexo ao presente anúncio.

4 — O plano de estudos anexo entra em funcionamento no ano letivo 2020/2021.

3 de março de 2020. — O Presidente da Universitas, *Doutor Pedro Brás*.

ANEXO

**Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo de Estudos conducente
ao grau de licenciado em Educação Básica**

1 — Estabelecimento de ensino: ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências.

2 — Unidade orgânica: Não aplicável.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Educação Básica.

5 — Área científica predominante: Português e Matemática.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.



9 — Estrutura curricular:

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Português	PORT MAT CN/HGP EXP EG DID IPP	31,0	
Matemática		31,0	
Ciências Naturais e História e Geografia de Portugal		33,0	
Expressões		30,0	
Área Educacional Geral		14,0	4,0
Didáticas Específicas		17,0	
Iniciação à Prática Profissional.		20,0	
<i>Subtotal</i>		176,0	4,0
<i>Total</i>			180



10 — Plano de estudos:

ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências

Ciclo de Estudos em Educação Básica

Grau de licenciado

QUADRO N.º 1

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Obs.	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Ciências da Terra e da Vida I	CN	1.º	1.º Semestre	159,0	30,0	15,0					4,0		49,0	6,0	
História e Património de Portugal.	HGP	1.º	1.º Semestre	132,5	30,0	30,0					4,0		64,0	5,0	
Introdução à Investigação em Contextos Educativos.	EG	1.º	1.º Semestre	79,5		45,0					2,0		47,0	3,0	
Números e Cálculo I	MAT	1.º	1.º Semestre	185,5		60,0					4,0		64,0	7,0	
Psicologia do Desenvolvimento	EG	1.º	1.º Semestre	79,5	20,0	25,0					2,0		47,0	3,0	
Comunicação Oral e Escrita	PORT	1.º	1.º Semestre	159,0		45,0					2,0		47,0	6,0	
Ciências da Terra e da Vida II	CN	1.º	2.º Semestre	159,0	30,0	15,0					4,0		49,0	6,0	
Psicologia da Educação	EG	1.º	2.º Semestre	79,5	15,0	15,0					2,0		32,0	3,0	
Geografia de Portugal	HGP	1.º	2.º Semestre	132,5	30,0	30,0					2,0		62,0	5,0	
Língua Portuguesa I	PORT	1.º	2.º Semestre	185,5	30,0	30,0					4,0		64,0	7,0	
Números e Cálculo II	MAT	1.º	2.º Semestre	185,5	30,0	30,0					4,0		64,0	7,0	
Observação e Investigação em Contextos Educativos	IPP	1.º	2.º Semestre	53,0		30,0				20,0	2,0		52,0	2,0	
Expressão Plástica	EXP	2.º	1.º Semestre	159,0		60,0					2,0		62,0	6,0	
Geometria	MAT	2.º	1.º Semestre	159,0		60,0					4,0		64,0	6,0	
Língua Portuguesa II	PORT	2.º	1.º Semestre	185,5	30,0	30,0					4,0		64,0	7,0	
Expressão Musical	EXP	2.º	1.º Semestre	159,0		45,0					2,0		47,0	6,0	
Opção 1	EG	2.º	1.º Semestre	53,0	15,0	15,0					2,0		32,0	2,0	
Projetos de Intervenção em Contextos Educativos	IPP	2.º	Anual	79,5		30,0		10,0			2,0		42,0	3,0	(a)
Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem	PORT	2.º	2.º Semestre	159,0	22,5	22,5					4,0		49,0	6,0	
Biologia Humana e Promoção da Saúde	CN	2.º	2.º Semestre	159,0	22,5	22,5					4,0		49,0	6,0	
Expressão Dramática	EXP	2.º	2.º Semestre	159,0		10,0	35,0				2,0		47,0	6,0	
Matemática e Aplicações	MAT	2.º	2.º Semestre	159,0		45,0					4,0		49,0	6,0	
Projetos Digitais em Educação	EG	2.º	2.º Semestre	79,5		45,0					2,0		47,0	3,0	
Projetos de Intervenção em Contextos Educativos	IPP	2.º	Anual	79,5		30,0				40,0	7,5		77,5	3,0	(a)
Desenvolvimento do Pensamento Lógico-Matemático	MAT	3.º	1.º Semestre	132,5		60,0					3,0		63,0	5,0	
Educação para a Sustentabilidade e Património Natural.	CN	3.º	1.º Semestre	132,5	15,0	30,0					4,0		49,0	5,0	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Obs.	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Expressão Físico-Motora na Infância.....	EXP	3.º	1.º Semestre ...	159,0	22,5	22,5				3,0			48,0	6,0	
Oficina de Expressões Artísticas	EXP	3.º	1.º Semestre ...	159,0	30,0	30,0				2,0			62,0	6,0	
Opção 2	EG	3.º	1.º Semestre ...	53,0	22,5					1,0			23,5	2,0	
Intervenção em Contextos Educativos.....	IPP	3.º	Anual	159,0	30,0					60,0	7,5		97,5	6,0	(b)
Educação Matemática	DID	3.º	2.º Semestre ...	159,0	60,0						4,0		64,0	6,0	
Literatura para a Infância e Educação Literária	PORT	3.º	2.º Semestre ...	132,5	15,0	30,0					2,0		47,0	5,0	
Sociologia da Educação e Organizações Educativas	EG	3.º	2.º Semestre ...	53,0	15,0	15,0					2,0		32,0	2,0	
Descoberta das Ciências da Terra e da Vida	DID	3.º	2.º Semestre ...	185,5	20,0	40,0					4,0		64,0	7,0	
Ensino e Aprendizagem da Língua Materna	DID	3.º	2.º Semestre ...	106,0	45,0						2,0		47,0	4,0	
Intervenção em Contextos Educativos.....	IPP	3.º	Anual	159,0	30,0					60,0	7,5		97,5	6,0	(b)

(a) O total de créditos correspondente a esta UC (6) só será atribuído após a avaliação final da mesma no final do 2.º semestre do 2.º ano.

(b) O total de créditos correspondente a esta UC (12) só será atribuído após a avaliação final da mesma no final do 2.º semestre do 3.º ano.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 2

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Obs.	
					Total	Contacto										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1...	Formação Pessoal e Social	EG	2.º	1.º Semestre ...	53,0	15,0	15,0					2,0		32,0	2,0	
	Multiculturalidade e Educação Intercultural	EG	2.º	1.º Semestre ...	53,0	15,0	15,0					2,0		32,0	2,0	
	Dinâmicas de Grupo e Trabalho em Equipa.....	EG	2.º	1.º Semestre ...	53,0	15,0	15,0					2,0		32,0	2,0	
	Ética e Educação para a Cidadania	EG	2.º	1.º Semestre ...	53,0	15,0	15,0					2,0		32,0	2,0	
Opção 2...	Intervenção Comunitária	EG	3.º	1.º Semestre ...	53,0	22,5						1,0		23,5	2,0	
	Atividades Lúdicas e Ambientes Educativos	EG	3.º	1.º Semestre ...	53,0	22,5						1,0		23,5	2,0	
	Animação Sociocultural	EG	3.º	1.º Semestre ...	53,0	22,5						1,0		23,5	2,0	
	Currículo e Dinâmicas Evolutivas.....	EG	3.º	1.º Semestre ...	53,0	22,5						1,0		23,5	2,0	

313119338



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso n.º 6236/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de cargos de direção intermédia de 1.º grau.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015 de 03 de setembro, faz-se público que se encontram abertos procedimentos concursais para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, sita na Rua da República, n.º 133, 5370-347 Mirandela, a seguir indicados, com as atribuições e competências constantes da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, respetivamente:

Direção Intermédia de 1.º Grau:

Procedimento Concursal — Diretor de Serviços de Administração;

Procedimento Concursal — Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de Emprego público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015 de 03 de setembro.

17 de janeiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313095087



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 6237/2020

Sumário: Comissão de Trabalhadores e Subcomissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. — Eleição, em 5 de fevereiro de 2020, para o triénio de 2020-2023.

Comissão e Subcomissões de Trabalhadores

Eleições

Comissão de Trabalhadores e Subcomissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. — Eleição, em 5 de fevereiro de 2020, para o triénio 2020-2023

1 — Comissão de Trabalhadores do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

André Pereira Mendes Maurício

Diana Brízida Ribeiro da Cruz Branquinho Ramos Cardoso

José António Gonçalves Maleiro

Fátima Luísa Cerqueira Lobo

Tiago Miguel Santos Esperança

Patrícia Silva Lopes

José Manuel de Jesus Laranjeira

Joana Fátima de Sousa Castro Neves Almeida

Luís Miguel Bandeira Rodrigues

Marta Joana Mota Guedes de Moura Moreira

Marco Alexandre de Sousa Rebelo

2 — Subcomissão de Trabalhadores do Norte do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Joana Fátima de Sousa Castro Neves Almeida

José Manuel de Jesus Laranjeira

Fátima Luísa Cerqueira Lobo

Rui Manuel de Sousa Peixe

Diana Brízida Ribeiro da Cruz Branquinho Ramos Cardoso

Registado em 21 de fevereiro de 2020, nos termos da alínea b) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 2/2020, a fls. 13 do Livro n.º 1.

2 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Elda Morais*.

313156103



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 6238/2020

Sumário: Comissão de Trabalhadores e Subcomissões de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras — Eleição, em 15 de janeiro de 2020, para o mandato 2020-2023.

Comissão e Subcomissões de Trabalhadores

Eleições

Comissão de Trabalhadores e Subcomissões de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras
Eleição, em 15 de janeiro de 2020, para o mandato 2020-2023

Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras

Membros efetivos:

Maria de Lurdes Ramos da Costa Freitas
Ana Cristina Coelho dos Santos Vieira
Helder Filipe Correia Marques de Sá
José Luís Lopes Tavares
Lúcia Maria Rodrigues Fonseca
Hugo Alexandre Bento da Palma Vargues
Ana Paula da Conceição Pontes Cardoso
Mónica Isabel Pinto Ribeiro
Carlos Alberto Lourenço Machado
António José Pereira Viegas
Fernando da Costa Borges dos Santos

Membros suplentes:

Sandra Maria Castanheira Carvalho Veras
Carlos Alves Pereira
António de Jesus Albuquerque Pinheiro
Celeste da Conceição Soares
Ricardo Miguel Patrício Alpande
Fábio Gonçalves Reis
Rui Lourenço Antunes Oliveira
Ana Paula Ribeiro Aboim Gomes
Anabela dos Santos Martinez Freitas
Maria de Fátima Lopes Leitão Santos
Isabel Maria Pereira Duarte Garcia

Subcomissão de Trabalhadores do Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Oeiras

Membros efetivos:

Carlos Alberto Lourenço Machado
Ricardo Miguel Patrício Alpande
Fernando da Costa Borges dos Santos
Rui Lourenço Antunes de Oliveira
José Maria Tavares Silva



Membros suplentes:

Tiago Nuno Conceição Cordeiro de Sousa
Anabela dos Reis Camacho Gama

Subcomissão de Trabalhadores do Departamento de Educação da Câmara Municipal de Oeiras

Membros efetivos:

Fábio Gonçalves Reis
Celeste da Conceição Soares
Sandra Maria da Costa Pereira Cardoso e Castro
Ana Paula da Conceição Pontes Cardoso
Ana Paula Ribeiro Aboim Gomes

Membros suplentes:

Isabel Maria Pereira Duarte Garcia
Anabela dos Santos Martinez Freitas
Andreia Filipa Pereira Moreira
Ana Paula Barreiro da Silva Pacheco
Marisa Paula Ferreira Santiago
Luís Carlos Varela Furtado
José Maria de Matos de Sousa Mendonça

Registado em 2 de março de 2020, nos termos da alínea b) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 3/2020, a fls. 13 do Livro n.º 1.

5 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Elda Moraes*.

313156217



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
