



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 17 de abril de 2020

Número 76

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 4641/2020:**

Cessação de funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista de Maria de La Salette da Conceição Marques Cêra. .... 23

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

**Despacho n.º 4642/2020:**

Designa Carlos Manuel Coimbra de Azevedo Antunes para exercer funções de auxiliar no Gabinete do Primeiro-Ministro ..... 24

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna:

**Despacho n.º 4643/2020:**

Designa António Francisco Guerra motorista no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna ..... 25

#### Economia e Transição Digital

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo:

**Despacho n.º 4644/2020:**

Atribuição da utilidade turística definitiva ao Casa dos Ofícios Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Tomar, de que é requerente a sociedade Oldnewhouses, Gestão de Empreendimentos, L.<sup>da</sup> — Processo n.º 15.40.1/14688 ..... 26

**Despacho n.º 4645/2020:**

Atribuição da utilidade turística definitiva ao Memmo Baleeira Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Sagres, no concelho de Vila do Bispo, de que é requerente a sociedade Memmo Baleeira — Hotelaria e Turismo, S. A. — Processo n.º 15.40.1/96 ..... 27

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 4646/2020:**

Organismo de verificação metrológica de contadores de energia elétrica — EDA — Laboratório dos Açores ..... 28



Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

**Aviso n.º 6508/2020:**

Autorizações das consolidações definitivas de três mobilidades internas intercarreiras e duas mobilidades internas na categoria .....

30

## **Negócios Estrangeiros**

Gabinete da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus:

**Despacho n.º 4647/2020:**

Subdelegação de competências no encarregado de missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021 .....

31

## **Negócios Estrangeiros e Finanças**

Gabinetes da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

**Despacho n.º 4648/2020:**

Concessão da licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional a Beatriz Fernandes Laranjeira do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) .....

32

## **Finanças, Modernização do Estado e da Administração Pública e Educação**

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento, da Descentralização e da Administração Local e da Secretaria de Estado da Educação:

**Despacho n.º 4649/2020:**

Autoriza a celebração de acordos de cooperação técnica com vários municípios, tendo por objeto a requalificação e modernização de infraestruturas educativas e formativas .....

33

## **Defesa Nacional**

Autoridade Marítima Nacional:

**Declaração de Retificação n.º 331/2020:**

Retificação do Despacho n.º 3069/2020, de 17 de fevereiro, do diretor-geral da Autoridade Marítima .....

35

**Portaria n.º 358/2020:**

Exoneração do Capitão-Tenente da classe de Marinha Rui Filipe da Silva Pereira da Terra do cargo de Capitão do Porto de Cascais .....

36

Marinha:

**Despacho n.º 4650/2020:**

Promove ao posto imediato vários oficiais .....

37

**Anúncio (extrato) n.º 90/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no Serviço de Finanças e Contabilidade .....

39

**Anúncio (extrato) n.º 91/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Recursos Humanos, da Direção de Apoio .....

40



**Despacho n.º 4651/2020:**

Procede à subdelegação e delegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Capitão-de-Fragata Mário Alexandre Calheiros Aguiar . . . . .

41

**Despacho n.º 4652/2020:**

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor de Francisco José Nunes dos Santos . . . . .

42

## **Administração Interna**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 4653/2020:**

Designação da intendente Mónica Landeiro Rodrigues para exercer as funções de oficial de ligação entre a PSP e o Gabinete do Ministro da Administração Interna. . . . .

43

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública:

**Édito (extrato) n.º 98/2020:**

Lista de édito dos subscriptores do Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública sujeitos a pagamento. . . . .

44

## **Justiça**

Direção-Geral da Política de Justiça:

**Louvor n.º 136/2020:**

Atribuição de louvores a várias trabalhadoras . . . . .

46

## **Modernização do Estado e da Administração Pública**

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

**Despacho n.º 4654/2020:**

Renova a licença especial a Isabel Maria Martins Neto, pelo período de dois anos, para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau . . . . .

47

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

**Despacho n.º 4655/2020:**

Subdelegação de competências do vogal do conselho diretivo na diretora do Gabinete de Assessoria ao Conselho Diretivo. . . . .

48

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

**Édito n.º 99/2020:**

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

49

## **Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior:

**Deliberação n.º 486/2020:**

Estabelece as regras para a fixação de elencos de provas de ingresso — 2020/2021 . . . . .

51



## **Educação**

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

**Despacho n.º 4656/2020:**

Manutenção da atribuição de competências ao Comité Olímpico de Portugal relativas ao Programa de Preparação Olímpica Rio 2016 e Jogos Olímpicos 2020 e 2024 no âmbito da modalidade de Taekwondo .....

54

Direção-Geral da Educação:

**Despacho n.º 4657/2020:**

Delegação de poderes nas subdiretoras-gerais da Educação, Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre e Maria João do Vale Costa Horta .....

55

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 6509/2020:**

Lista unitária de ordenação final para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, destinado à regularização do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública .....

56

**Aviso n.º 6510/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior .....

57

**Aviso (extrato) n.º 6511/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso para a categoria de assistente técnico .....

58

**Aviso n.º 6512/2020:**

Lista final homologada para preenchimento de três lugares de técnico superior — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública .....

59

**Aviso n.º 6513/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior (PREVPAP), por contrato a tempo indeterminado, para um posto de trabalho .....

60

**Despacho n.º 4658/2020:**

Designação de adjunta da diretora da Escola Secundária José Saramago, Mafra, para o quadriénio de 2020-2024 .....

61

**Aviso (extrato) n.º 6514/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) .....

62

**Aviso (extrato) n.º 6515/2020:**

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública (PREVPAP) com Vera Lúcia de Sousa Francisco Quelhas .....

63

**Aviso n.º 6516/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal restrito a candidatos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado .....

64



Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

**Despacho n.º 4659/2020:**

Áreas prioritárias de intervenção no ano de 2020 nos projetos da modalidade de curta duração do Programa de Ocupação de Tempos Livres . . . . .

65

## **Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Direção-Geral da Segurança Social:

**Despacho (extrato) n.º 4660/2020:**

Renovação da comissão de serviço da licenciada Elisabete Maria Sousa da Silveira, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de diretora de serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais (DSNEC), da Direção-Geral da Segurança Social . . . . .

66

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

**Aviso n.º 6517/2020:**

Homologação das listas unitárias finais relativas aos procedimentos concursais, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública, para a categoria de técnico superior . . . . .

67

## **Saúde**

Direção-Geral da Saúde:

**Aviso n.º 6518/2020:**

Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de gestão de projetos). . . . .

68

## **Ambiente e Ação Climática**

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Aviso (extrato) n.º 6519/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de oito assistentes técnicos, conforme Aviso n.º 6780/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril . . . . .

69

**Despacho n.º 4661/2020:**

Criação da Divisão de Minas e Contratação e da Divisão de Gestão Mineira . . . . .

70

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 6520/2020:**

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de 21 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado . . . . .

75

## **Coesão Territorial**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional:

**Despacho n.º 4662/2020:**

Delega no presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo competência para a prática de vários atos . . . . .

76



Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

**Despacho n.º 4663/2020:**

Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Vila Viçosa .....

77

## **Agricultura e Mar**

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

**Aviso n.º 6521/2020:**

Lista nominativa de trabalhadores que cessaram a sua relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com os motivos mencionados .....

78

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

**Despacho n.º 4664/2020:**

Designação da técnica superior Constantina do Rosário Frota Nunes Andrade Henriques para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna .....

79

## **Mar**

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

**Aviso n.º 6522/2020:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador Pedro Carreiro Carvalho Cordeiro .....

82

## **PARTE D**

### **Tribunal de Contas**

Direção-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 4665/2020:**

Delegação de poderes nos subdiretores-gerais dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, Dr. Fernando Manuel Quental Flor de Lima e Dr.<sup>a</sup> Ana Mafalda Nobre Reis Morbey Affonso .....

83

### **Conselho Superior da Magistratura**

**Despacho (extrato) n.º 4666/2020:**

Autorização para conclusão de processo após jubilação do juiz conselheiro Dr. Carlos Manuel Rodrigues de Almeida .....

84

## **PARTE E**

### **Entidade Reguladora da Saúde**

**Deliberação n.º 487/2020:**

Delegação de competências na presidente da Entidade Reguladora da Saúde, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva .....

85

**Despacho n.º 4667/2020:**

Subdelegação de competências na Dr.<sup>a</sup> Inês Ladeiro, diretora do Departamento de Registos e Licenciamento .....

86



## **Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos**

### **Despacho n.º 4668/2020:**

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 ..... 87

## **Escola Superior de Enfermagem de Coimbra**

### **Despacho n.º 4669/2020:**

Lista unitária de classificação final dos candidatos ao concurso para técnico superior, área de Recursos Humanos ..... 89

### **Regulamento n.º 401/2020:**

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional ao Ciclo de Estudos de Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra ..... 90

## **ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**

### **Despacho n.º 4670/2020:**

Subdelegação de competências na diretora dos Serviços de Gestão de Ensino, Sílvia Maria Dias Pires Lopes José ..... 96

### **Despacho n.º 4671/2020:**

Subdelegação de competências na diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património, Maria Isabel Pires Rodrigues António ..... 97

### **Edital n.º 531/2020:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a catedrático/a, na área disciplinar de Economia Política ..... 99

## **Ordem dos Advogados**

### **Declaração de Retificação n.º 332/2020:**

Retifica o sumário do Despacho n.º 2985/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020 ..... 104

## **Ordem dos Contabilistas Certificados**

### **Aviso n.º 6523/2020:**

Notificação de despacho de acusação a António José de Oliveira Sequeira Pereira ..... 105

## **Universidade Aberta**

### **Aviso n.º 6524/2020:**

Posição remuneratória dos técnicos superiores contratados ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários ..... 106

## **Universidade de Aveiro**

### **Despacho (extrato) n.º 4672/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de duas assistentes técnicas e duas técnicas superiores ..... 107



## **Universidade da Beira Interior**

### **Aviso (extrato) n.º 6525/2020:**

Anulação do Aviso n.º 11213/2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 156, de 14 de agosto de 2018 . . . . . 108

## **Universidade de Évora**

### **Aviso n.º 6526/2020:**

Júri das provas de agregação em Ciências Agrárias e Ambientais, requeridas por Maria Elvira Lourido de Sales Baptista . . . . . 109

### **Aviso (extrato) n.º 6527/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional motorista, para os serviços técnicos . . . . . 110

### **Aviso (extrato) n.º 6528/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior, para o Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades (CIDEHUS) . . . . . 112

### **Despacho n.º 4673/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação, dos Doutores Anthony Burke e Cristina Dias, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Química . . . . . 114

### **Despacho n.º 4674/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com professora associada, da Doutora Isabel Malico, na sequência de concurso documental interno nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica . . . . . 115

### **Despacho n.º 4675/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com professora associada com agregação, Doutora Madalena Moreira Vasconcelos, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Construção e Tecnologia da Arquitetura . . . . . 116

## Reitoria:

### **Despacho n.º 4676/2020:**

Alteração da composição do júri do concurso documental interno aberto pelo Edital n.º 112/2020 (2.ª série), de 20 de janeiro . . . . . 117

### **Despacho n.º 4677/2020:**

Alteração da composição do júri do concurso documental interno aberto pelo Edital n.º 69/2020 (2.ª série), de 13 de janeiro . . . . . 118

### **Despacho n.º 4678/2020:**

Alteração da composição do júri do concurso documental interno aberto pelo Edital n.º 47/2020 (2.ª série), de 9 de janeiro . . . . . 119

## **Universidade de Lisboa**

### **Despacho n.º 4679/2020:**

Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenadora do Núcleo Educativo e de Exposições dos Serviços dos Museus e IICT da Universidade de Lisboa . . . . . 120



**Despacho n.º 4680/2020:**

Delegação de competências relativa a júris no âmbito do acordo bilateral entre a Universidade de Lisboa e a Universidade Federal do Rio de Janeiro . . . . . 121

**Despacho n.º 4681/2020:**

Extinção da licenciatura em Ergonomia da Faculdade de Motricidade Humana . . . . . 122

**Despacho n.º 4682/2020:**

Concursos para professor auxiliar da Faculdade de Ciências — Editais n.ºs 441/2020 e 442/2020 — delegação da presidência dos júris . . . . . 123

Faculdade de Belas-Artes:

**Despacho n.º 4683/2020:**

Delegação de competências na diretora executiva, Dr.ª Maria das Dores Gomes Delgado . . . . . 124

Faculdade de Ciências:

**Edital n.º 532/2020:**

Abertura de concurso para recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Biologia Marinha, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa . . . . . 126

Faculdade de Psicologia:

**Despacho n.º 4684/2020:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e o Dr. Afonso Manuel Alves e Pinho de Carvalho como professor auxiliar convidado, sem remuneração . . . . . 133

Instituto Superior Técnico:

**Aviso (extrato) n.º 6529/2020:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais abertos pelos Avisos (extrato) n.ºs 16127/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019, e 15813/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019 . . . . . 134

## **Instituto Politécnico de Bragança**

**Aviso (extrato) n.º 6530/2020:**

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum de ingresso para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para o Instituto Politécnico de Bragança . . . . . 135

**Aviso (extrato) n.º 6531/2020:**

Lista unitária de abertura de concurso do Aviso (extrato) n.º 13347/2019, de 23 de agosto . . . . . 136

## **Instituto Politécnico de Lisboa**

**Despacho (extrato) n.º 4685/2020:**

Autorizados vários contratos de trabalho em funções públicas para a categoria de assistente convidado . . . . . 137

**Despacho n.º 4686/2020:**

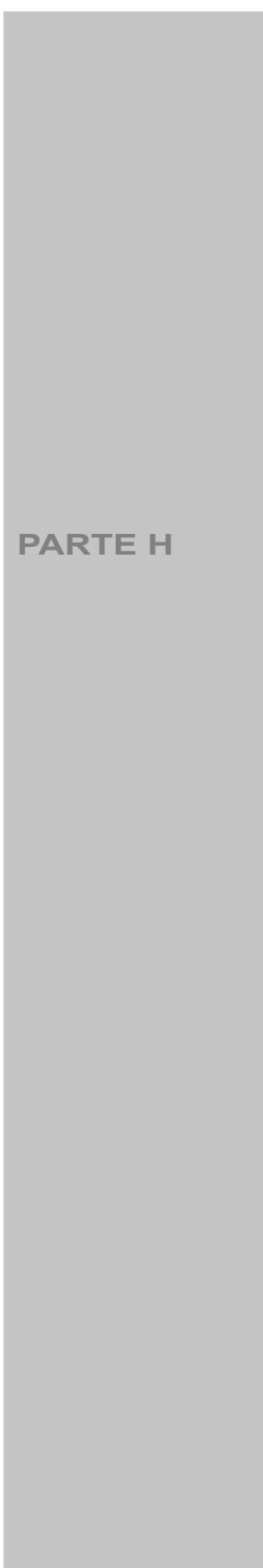
Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa . . . . . 138



	Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:
	<b>Aviso n.º 6532/2020:</b>
	Cessação do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para o Gabinete de Auditoria e Qualidade, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18091/2019, de 14 de novembro. ....
146	
	<b>Despacho (extrato) n.º 4687/2020:</b>
	Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do licenciado Manuel Augusto Gambôa como professor adjunto do ISEL. ....
147	
	<b>Despacho (extrato) n.º 4688/2020:</b>
	Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor António Gelásio Frazão Isidro Teófilo para exercer as funções de professor adjunto do ISEL. ....
148	
	<b>Instituto Politécnico de Setúbal</b>
	<b>Aviso n.º 6533/2020:</b>
	Cessação do vínculo de emprego público, por motivo de aposentação, do professor adjunto António José Moeda Sardinha e do professor coordenador Joaquim Manuel Silva Ribeiro .....
149	
	<b>Aviso n.º 6534/2020:</b>
	Nomeação de júri de concurso documental para provimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Pedagogia, subárea de Educação .....
150	
	<b>Aviso n.º 6535/2020:</b>
	Nomeação de júri do concurso interno para promoção à categoria de professor coordenador para as áreas disciplinares de Artes, Educação e Cultura e de Teorias, Estéticas e Culturas Artísticas. ....
151	
	<b>Despacho (extrato) n.º 4689/2020:</b>
	Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas da professora adjunta Lídia Soraya Barreto Marôpo. ....
152	
	<b>Instituto Politécnico de Viana do Castelo</b>
	<b>Despacho n.º 4690/2020:</b>
	Aprova o Código de Ética do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. ....
153	
	<b>Edital n.º 533/2020:</b>
	Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho, na área disciplinar de ciências da saúde .....
163	
	<b>Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.</b>
	<b>Aviso n.º 15/2020/M:</b>
	Procedimento concursal comum, urgente, para um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de radioncologia .....
172	
	<b>APFF — Administração do Porto da Figueira da Foz, S. A.</b>
	<b>Regulamento n.º 402/2020:</b>
	Regulamento Específico de Tarifas da Marina do Porto da Figueira da Foz
175	

## **PARTE F**

## **PARTE G**



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

### **Aviso n.º 6536/2020:**

Lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum de acesso para a categoria de assistente graduado sénior de pediatria médica . . . . .

180

## **Parque Escolar, E. P. E.**

### **Despacho n.º 4691/2020:**

Substituição do presidente do conselho de administração da Parque Escolar, E. P. E., nas suas ausências e impedimentos . . . . .

181

## **Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**

### **Deliberação n.º 488/2020:**

Autoriza a acumulação de funções a vários trabalhadores em várias categorias . . . . .

182

## **PARTE H**

## **CIMAC — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central**

### **Aviso n.º 6537/2020:**

Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Carina Martins da Silva . . . . .

183

## **Município de Almada**

### **Aviso (extrato) n.º 6538/2020:**

Celebração de um contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de técnica superior, em fevereiro de 2020. . . . .

184

## **Município de Alvito**

### **Aviso n.º 6539/2020:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para um lugar de técnico superior (saúde ambiental). . . . .

185

## **Município de Avis**

### **Aviso n.º 6540/2020:**

Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Avis . . . . .

186

## **Município de Barcelos**

### **Aviso n.º 6541/2020:**

Elaboração do Plano de Pormenor do Centro Hospitalar de Barcelos 1 . . . . .

207

### **Aviso n.º 6542/2020:**

Por deliberação tomada em sessão da Assembleia Municipal de 29 de novembro de 2019, foi aprovada a proposta da Câmara Municipal de delimitação da área de reabilitação urbana de «Barcelos Nascente 2» . . . . .

209

## **Município do Bombarral**

### **Aviso n.º 6543/2020:**

Consulta pública do Projeto de Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Bombarral . . . . .

210



## **Município de Cantanhede**

### **Aviso n.º 6544/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Ana Maria Carvalho Oliveira, Dora Cristina Lourenço Silva Dias e Maria Cláudia Pato Cera Nascimento . . . . .

211

## **Município de Castanheira de Pera**

### **Aviso n.º 6545/2020:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do trabalhador Rui Miguel Medeiros Antunes Rosinha. . . . .

212

### **Aviso (extrato) n.º 6546/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional . . . . .

213

## **Município de Castelo Branco**

### **Aviso n.º 6547/2020:**

Licença sem remuneração da trabalhadora Júlia de Fátima dos Santos Carreiro Cabarrão. . . . .

214

## **Município da Chamusca**

### **Aviso n.º 6548/2020:**

Anulação do procedimento de elaboração regulamentar do Regulamento Municipal de Horário Condicionado em Caminhos Rurais do Município da Chamusca. . . . .

215

## **Município de Constância**

### **Aviso n.º 6549/2020:**

Consulta pública do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação . . . . .

216

### **Regulamento n.º 403/2020:**

Regulamento Municipal do Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares . . . . .

217

## **Município de Coruche**

### **Aviso n.º 6550/2020:**

Alteração na composição do júri do procedimento concursal com a referência de posto de trabalho DOE-10, com aviso de abertura, Aviso (extrato) n.º 2416/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2020 . . . . .

222

## **Município de Esposende**

### **Edital n.º 534/2020:**

Versão final do Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro de Negócios . . . . .

223

## **Município de Évora**

### **Aviso n.º 6551/2020:**

Notificação de procedimento disciplinar referente a Carlos José Carvalho Dias, com a categoria de assistente operacional . . . . .

235



**Aviso n.º 6552/2020:**

Conclusão, com sucesso, de períodos experimentais inerentes à celebração de contratos de trabalho em funções públicas — categoria de assistente operacional e assistente técnico..... 236

**Município de Faro**

**Aviso n.º 6553/2020:**

Cessação da comissão de serviço do técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, Ilídio do Rosário Rodrigues Cavaco, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020 ..... 237

**Edital n.º 535/2020:**

Aprova o Código de Conduta do Município de Faro..... 238

**Edital n.º 536/2020:**

Aprovação da redelimitação da área de reabilitação urbana (ARU) do Alto Rodes e do programa estratégico de reabilitação urbana (PERU) da área de reabilitação urbana do Alto Rodes..... 259

**Município de Ferreira do Zêzere**

**Aviso n.º 6554/2020:**

Operação de reabilitação urbana de Ferreira do Zêzere ..... 260

**Edital n.º 537/2020:**

Aprova o Código de Conduta dos Titulares dos Cargos Políticos no Município de Ferreira do Zêzere ..... 261

**Município de Guimarães**

**Despacho n.º 4692/2020:**

Mapa global de recrutamento para 2020 ..... 265

**Município de Lagos**

**Aviso n.º 6555/2020:**

Plano de Pormenor para a UOPG 3 do Plano de Urbanização da Meia Praia ..... 266

**Aviso n.º 6556/2020:**

Abertura de concurso externo de ingresso para admissão de estagiários ao provimento de 24 postos de trabalho na carreira de polícia municipal, categoria de agente municipal de 2.ª classe ..... 282

**Município de Loures**

**Aviso n.º 6557/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Rita Ferreira Andrade Pedro Forte..... 283

**Aviso n.º 6558/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Célia Maria Mendes Simplício Barbeitos ..... 284

**Aviso n.º 6559/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador António Augusto Canelas Teixeira ..... 285



**Aviso n.º 6560/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de calceteiro — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 286

**Aviso n.º 6561/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional na área profissional de vulcanizador — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 287

**Município de Machico**

**Aviso (extrato) n.º 6562/2020:**

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de técnico superior e dois postos de trabalho da carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 288

**Aviso n.º 6563/2020:**

Aprova o Código de Ética e Conduta, incluindo a prevenção e combate ao assédio no trabalho, para os colaboradores do Município de Machico ..... 290

**Município de Mangualde**

**Aviso n.º 6564/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — recrutamento por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços diferentes para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoría de técnico superior — área de Educação Física e Desporto ..... 305

**Município de Manteigas**

**Aviso n.º 6565/2020:**

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso — Proposta de 5.ª Alteração ..... 306

**Município de Marco de Canaveses**

**Aviso (extrato) n.º 6566/2020:**

Nomeação para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, do mestre Josias Manué da Silva Alves ..... 307

**Município de Melgaço**

**Aviso (extrato) n.º 6567/2020:**

Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Fabíola Franco Pires para o cargo de dirigente de 2.º grau da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, com efeitos a partir de 15 de março de 2020 ..... 310

**Aviso (extrato) n.º 6568/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Ana Rita Gonçalves, tendo iniciado funções a 16 de março de 2020 e nomeação para júri da avaliação do período experimental ..... 311

**Município de Mértola**

**Edital n.º 538/2020:**

Aprova o Código de Conduta do Município de Mértola ..... 312



## **Município de Moimenta da Beira**

### **Aviso n.º 6569/2020:**

Aprova o Código de Conduta do Município de Moimenta da Beira ..... 316

## **Município de Montemor-o-Velho**

### **Aviso n.º 6570/2020:**

Manutenção da licença sem remuneração não tipificada concedida pelo período de 12 meses ao assistente operacional Rui Pedro Jorge Couceiro ..... 320

### **Aviso n.º 6571/2020:**

Manutenção da comissão de serviço iniciada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Planeamento, Reabilitação Urbana e Urbanismo ..... 321

### **Aviso n.º 6572/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira/categoría de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais). ..... 322

## **Município do Montijo**

### **Edital n.º 539/2020:**

Aprova o Código de Conduta do Município do Montijo ..... 325

## **Município de Oeiras**

### **Aviso n.º 6573/2020:**

Conclusão com sucesso de período experimental na carreira de técnico superior na área de Direito ..... 330

## **Município de Olhão**

### **Aviso (extrato) n.º 6574/2020:**

Projeto de alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal do Município de Olhão ..... 331

### **Aviso n.º 6575/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada, na carreira de técnico superior — referência B — um licenciado em Arquitetura Paisagista ..... 332

### **Aviso n.º 6576/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, para ocupação de um posto de trabalho da carreira de técnico superior (licenciado em Gestão — ramo Marketing) para o Balcão Único — contrato por tempo indeterminado ..... 333

## **Município de Oliveira do Bairro**

### **Edital n.º 540/2020:**

Projeto de alteração do Regulamento sobre o Funcionamento dos Equipamentos Desportivos Municipais ..... 334



## **Município de Palmela**

### **Aviso (extrato) n.º 6577/2020:**

Abertura de procedimento concursal para técnica/o superior (área funcional de engenharia eletrotécnica) ..... 335

### **Aviso n.º 6578/2020:**

Procedimento concursal comum para técnico superior (área funcional de Educação), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — outorga de contrato ..... 337

## **Município de Pombal**

### **Aviso n.º 6579/2020:**

Notificação da trabalhadora Carla Susana Caria Santos, assistente operacional, da decisão do órgão Câmara Municipal relativa ao processo disciplinar ref.º PD\_02/2019 ..... 338

## **Município de Ponta Delgada**

### **Edital n.º 541/2020:**

Desafetação do domínio público municipal de uma área de 1300 m<sup>2</sup>, freguesia da Covoada ..... 339

## **Município do Porto**

### **Aviso n.º 6580/2020:**

Contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas de vários trabalhadores ..... 340

## **Município de Proença-a-Nova**

### **Despacho n.º 4693/2020:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal Jurídica, de Anabela da Silva Lopes ..... 341

### **Despacho n.º 4694/2020:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro, de Célia Regina Cardoso ..... 343

### **Despacho n.º 4695/2020:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude, de Paula Cristina Marques Balau Esteves ..... 345

### **Despacho n.º 4696/2020:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão Financeira e Administrativa de Luís Miguel Cardoso Ferreira ..... 347

### **Despacho n.º 4697/2020:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal de Recursos Humanos de Sandra Sofia Santos Leal Tavares ..... 349



## **Município da Ribeira Brava**

### **Aviso n.º 6581/2020:**

Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais, na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional. .... 351

### **Aviso n.º 6582/2020:**

Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais, na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional. .... 352

### **Aviso n.º 6583/2020:**

Conclusão do período experimental dos assistentes técnicos, na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico ..... 353

## **Município de Santa Cruz da Graciosa**

### **Aviso n.º 6584/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho, da carreira de assistente operacional (nadador-salvador), em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, com o prazo de 150 dias ..... 354

## **Município de São Pedro do Sul**

### **Edital n.º 542/2020:**

Consulta pública do Regulamento do Gabinete de Psicologia do Município 358

## **Município de Sintra**

### **Aviso n.º 6585/2020:**

Abertura do período de discussão pública da alteração ao alvará n.º 75/1992, de 30 de dezembro ..... 359

## **Município de Vendas Novas**

### **Aviso (extrato) n.º 6586/2020:**

Alteração ao Regulamento do Mercado Municipal de Vendas Novas ..... 360

### **Aviso (extrato) n.º 6587/2020:**

Nova alteração ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo de Vendas Novas ..... 361

## **Município de Viana do Castelo**

### **Aviso n.º 6588/2020:**

Homologa a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental de trabalhadores ..... 364

## **Município de Vila Nova da Barquinha**

### **Aviso (extrato) n.º 6589/2020:**

Mobilidade intercarreiras de seis assistentes operacionais ..... 365

### **Aviso (extrato) n.º 6590/2020:**

Mobilidade intercategorias de dois assistentes operacionais ..... 366



**Aviso (extrato) n.º 6591/2020:**

Mobilidade intercarreiras de quatro assistentes técnicos e um assistente operacional ..... 367

**Despacho n.º 4698/2020:**

Nomeação em regime de comissão de serviço, como adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, de Jorge Manuel Andrade Gama ..... 368

**Município de Vila Nova de Famalicão**

**Aviso n.º 6592/2020:**

Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão ..... 369

**Edital n.º 543/2020:**

Projeto de Regulamento de Acesso e Utilização das Instalações da Incubadora Famalicão Made IN ..... 373

**Município de Vila Nova de Paiva**

**Aviso n.º 6593/2020:**

Abertura do período de discussão pública sobre o Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) do Município de Vila Nova de Paiva ..... 391

**Município de Vila Velha de Ródão**

**Aviso n.º 6594/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho — assistentes operacionais ..... 392

**Município de Vila Viçosa**

**Aviso n.º 6595/2020:**

Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa ..... 393

**Aviso (extrato) n.º 6596/2020:**

Renovação de designação em regime de substituição de cargo dirigente de Valter André Correia Tomás Pires como chefe de divisão de Obras Municipais ..... 395

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

**Aviso (extrato) n.º 6597/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com trabalhador da carreira/categoría de assistente operacional e nomeação do júri do período experimental ..... 396

**Freguesia de Alcains**

**Aviso (extrato) n.º 6598/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alcains ..... 397

**Freguesia de Algueirão-Mem Martins**

**Aviso n.º 6599/2020:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, um da carreira/categoría de assistente técnico e cinco da carreira/categoría de assistente operacional ..... 398



## **Freguesia de Alvaiázere**

**Aviso n.º 6600/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final de um assistente técnico  
(área administrativa) . . . . .

399

## **Freguesia de Alvalade (Lisboa)**

**Aviso n.º 6601/2020:**

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

400

## **União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão**

**Aviso (extrato) n.º 6602/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Belazaima do  
Chão, Castanheira do Vouga e Agadão . . . . .

404

**Aviso (extrato) n.º 6603/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — um  
posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional . . . . .

405

## **União das Freguesias de Brunhosinho, Castanheira e Sanhoane**

**Aviso (extrato) n.º 6604/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Brunhosinho,  
Castanheira e Sanhoane . . . . .

406

## **União das Freguesias de Campo e Campinho**

**Aviso n.º 6605/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Campo e  
Caminho . . . . .

407

## **União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras**

**Aviso n.º 6606/2020:**

Extinção da relação jurídica de emprego do trabalhador José Fernando de  
Oliveira Matias . . . . .

411

**Aviso n.º 6607/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Castanheira do  
Ribatejo e Cachoeiras . . . . .

412

## **Freguesia de Castêlo da Maia**

**Aviso n.º 6608/2020:**

Homologação da lista de ordenação final para a contratação de oito assis-  
tentes operacionais . . . . .

416

## **Freguesia de Dem**

**Regulamento n.º 404/2020:**

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

417



## **Freguesia de Dornelas do Zêzere**

**Aviso (extrato) n.º 6609/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Dornelas do Zêzere ..... 421

**Aviso n.º 6610/2020:**

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 — cantoneiro de limpeza. .... 422

## **Freguesia de Fermentões**

**Aviso n.º 6611/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fermentões ..... 423

## **Freguesia de Fridão**

**Aviso n.º 6612/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fridão ..... 427

## **União das Freguesias de Gouviães e Ucanha**

**Aviso n.º 6613/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional. .... 431

**Edital n.º 544/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha ..... 432

## **União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes**

**Aviso n.º 6614/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes. .... 436

## **Freguesia de Mexilhoeira Grande**

**Aviso n.º 6615/2020:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para as carreiras de assistente operacional e assistente técnico. .... 440

## **Freguesia de Mindelo**

**Aviso n.º 6616/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mindelo ..... 441

## **Freguesia de Nelas**

**Aviso n.º 6617/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional ... 445



## **Freguesia de Orada**

**Aviso (extrato) n.º 6618/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Orada ..... 446

## **União das Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira**

**Aviso n.º 6619/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira ..... 447

## **União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora**

**Aviso n.º 6620/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora ..... 451

## **Freguesia de São Miguel de Machede**

**Aviso (extrato) n.º 6621/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Miguel de Machede... 455

## **Freguesia de Senharei**

**Aviso n.º 6622/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Senharei ..... 456

## **União das Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça)**

**Deliberação n.º 489/2020:**

Manutenção do vínculo de trabalhador em funções públicas — Carlos Alberto Ferreira Veiga ..... 460

## **Freguesia de Urqueira**

**Aviso n.º 6623/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Urqueira ..... 462

## **Freguesia de Válega**

**Aviso n.º 6624/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico ..... 466

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

**Aviso (extrato) n.º 6625/2020:**

Homologação de listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para a categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de mecânico eletricista e pedreiro, respetivamente com a ref.º 9/2019 e a ref.º 10/2019 ..... 467



**A. R. — Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A.**

**Regulamento n.º 405/2020:**

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas nos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas . . . . .

468

**Regulamento n.º 406/2020:**

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água nos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas . . . . .

513

**LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto**

**Aviso n.º 6626/2020:**

Cessação de funções por motivo de aposentação — José Manuel Cerqueira Araújo . . . . .

553

**Aviso n.º 6627/2020:**

Consolidações definitivas de mobilidades em carreiras não revistas de informática dos trabalhadores Ana Luísa Freitas, Luís Pedro Fernandes e João Veríssimo . . . . .

554

**PARTE I**

**COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.**

**Declaração de Retificação n.º 333/2020:**

Retifica o Despacho n.º 4235/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 6 de abril de 2020, da Universidade Lusófona do Porto

555

**I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe, L.<sup>da</sup>**

**Regulamento n.º 407/2020:**

Regulamento de Aplicação do Estatuto de Estudante Internacional para estudantes que se candidatam a ciclos de estudos ministrados na ESTFafe

558

**Regulamento n.º 408/2020:**

Regulamento de Aplicação do Estatuto de Estudante Internacional para estudantes que se candidatam a ciclos de estudos ministrados na ESEF . . .

562





## **ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

Secretário-Geral

### **Despacho (extrato) n.º 4641/2020**

*Sumário:* Cessação de funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista de Maria de La Salette da Conceição Marques Cêra.

Por despacho de 12 de março de 2020 da Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Maria de La Salette da Conceição Marques Cêra — do cargo de assessor de nível III, com efeitos a partir do dia 13 de março de 2020, inclusive.

16 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313145809



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete do Primeiro-Ministro

### **Despacho n.º 4642/2020**

*Sumário:* Designa Carlos Manuel Coimbra de Azevedo Antunes para exercer funções de auxiliar no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas através da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 11826/2019, de 26 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, designo Carlos Manuel Coimbra de Azevedo Antunes para exercer funções de auxiliar no Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de março de 2020. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Gonçalo Nunes André*.

#### **Nota curricular**

Carlos Manuel Coimbra de Azevedo Antunes, 39 anos, 11.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Desde fevereiro de 2014 desempenhou as funções de auxiliar no Gabinete do Primeiro-Ministro dos XIX, XX e XXI Governos Constitucionais.

Desde setembro de 2002 até janeiro de 2014 exerceu as funções de empregado de mesa na empresa Ildefonso Lopes, L.<sup>da</sup>, nas instalações da Assembleia da República.

Entre 1998 e 2002 desempenhou as funções de empregado de armazém na empresa Delphi Packard.

313181562



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

### **Despacho n.º 4643/2020**

*Sumário:* Designa António Francisco Guerra motorista no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 6 e 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi o n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, António Francisco Guerra, motorista da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

4 — Conforme o disposto no artigo 12.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República*.

6 de abril de 2020. — A Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Maria Helena Pereira Loureiro Correia Fazenda*.

#### **Nota curricular**

I — Identificação:

António Francisco Guerra, nascido a 25/08/1959.

II — Habilidades:

Ensino primário 1.º ciclo;

Cursos de condução defensiva ministrados pelo Corpo de Segurança Pessoal da PSP.

III — Experiência profissional:

1973-1976 — Ascensorista no Ministério das Corporações e Providência Social;

1976-1980 — Ingresso no quadro dos Serviços Actuariais;

1980-1981 — Cumprimento do serviço militar — Corpo Tropas Paraquedistas;

1981-1983 — Motorista do Gabinete do Ministro da Saúde;

1983-1985 — Motorista da Presidente da Comissão da Condição Feminina, na Presidência do Conselho de Ministros;

1985-1992 — Motorista do Gabinete da Secretaria de Estado da Emigração;

1992-2019 — Motorista do Primeiro-Ministro.

313177594



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo

### Despacho n.º 4644/2020

**Sumário:** Atribuição da utilidade turística definitiva ao Casa dos Ofícios Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Tomar, de que é requerente a sociedade Oldnewhouses, Gestão de Empreendimentos, L.º — Processo n.º 15.40.1/14688.

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Casa dos Ofícios Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Tomar, de que é requerente a sociedade Oldnewhouses, Gestão de Empreendimentos, L.º; e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., constante da informação serviço n.º INT/2019/12180/DJU/EMUT/GC, de 25 de outubro de 2019, e no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, através do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, conjugado com os artigos 2.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação, determino:

Atribuir a utilidade turística definitiva ao Casa dos Ofícios Hotel, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Fixar a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data da publicação deste meu despacho, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Que a proprietária e/ou exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Que a utilidade pública fica condicionada e pode ser revogada, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º e artigo 14.º n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 423/83, na sua atual redação, caso:

a) O empreendimento for desclassificado;

b) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;

c) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;

d) No prazo de 12 meses, após a publicação deste despacho, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, designadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

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

13 de março de 2020. — A Secretaria de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques*.

313134996



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

**Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo**

### **Despacho n.º 4645/2020**

**Sumário:** Atribuição da utilidade turística definitiva ao Memmo Baleeira Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Sagres, no concelho de Vila do Bispo, de que é requerente a sociedade Memmo Baleeira — Hotelaria e Turismo, S. A. — Processo n.º 15.40.1/96.

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva (na modalidade de confirmação da utilidade turística prévia) ao Memmo Baleeira Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Sagres, no concelho de Vila do Bispo, de que é requerente a sociedade Memmo Baleeira — Hotelaria e Turismo, S. A.; e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., constante da informação serviço n.º INT/2019/13231/DJU/EMUT/GC, de 19 de novembro de 2019, e no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, através do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, conjugado com os artigos 2.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação, determino:

Atribuir a utilidade turística definitiva ao Memmo Baleeira Hotel, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Fixar a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contados da data da atribuição da utilidade turística a título prévio (7 de outubro de 2016), ou seja, até 7 de outubro de 2023, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Que a utilidade pública fica condicionada e pode ser revogada, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º e artigo 14.º n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 423/83, na sua atual redação, caso:

a) O empreendimento for desclassificado;

b) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;

c) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;

d) No prazo de 12 meses, após a publicação deste despacho, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, designadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

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

13 de março de 2020. — A Secretaria de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques*.

313135068



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### **Despacho n.º 4646/2020**

*Sumário:* Organismo de verificação metrológica de contadores de energia elétrica — EDA — Laboratório dos Açores.

#### **Organismo de Verificação Metrológica de Contadores de Energia Elétrica**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Contadores de Energia Elétrica, a Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro.

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade EDA — Laboratório dos Açores, com instalações na Rua do Eng.º José Cordeiro, 6, 9504-535 Ponta Delgada, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Contadores de Energia Elétrica.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade EDA — Laboratório dos Açores, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Energia Elétrica;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Corvo (Corvo), Lages (Flores), Santa Cruz (Flores), Santa Cruz (Graciosa), Horta (Faial), Lages (Pico), Madalena (Pico), São Roque (Pico), Vila do Porto (S. Maria), Lagoa (S. Miguel), Nordeste (S. Miguel), Ponta Delgada (S. Miguel), Povoação (S. Miguel), Ribeira Grande (S. Miguel), Vila Franca do Campo (S. Miguel), Calheta (S. Jorge), Velas (S. Jorge), Angra do Heroísmo (Terceira) e Vila Praia da Vitória (Terceira);

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

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

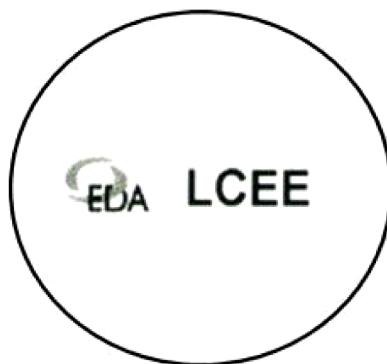
e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*,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



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

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 2369/2017, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-09. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



312902096



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

### **Aviso n.º 6508/2020**

*Sumário:* Autorizações das consolidações definitivas de três mobilidades internas intercarreiras e duas mobilidades internas na categoria.

Torna-se público que, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foram autorizadas:

Com efeitos a 1 de janeiro de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Ana Cláudia Branco Fernandes, para ocupar uma vaga um posto de trabalho no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., na carreira e categoria de técnico superior, com a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, de acordo com o disposto nos n.º 1 a 5 do artigo 99.º-A da LGTFP constante do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na redação que lhe foi conferida pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016;

Com efeitos a 1 de abril de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Ângela Figueiredo Aires, para ocupar uma vaga um posto de trabalho no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., na carreira e categoria de técnico superior, com a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, de acordo com o disposto nos n.º 1 a 5 do artigo 99.º-A da LGTFP constante do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na redação que lhe foi conferida pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016;

Com efeitos a 24 de dezembro de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Mário Barroso Soares para ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., mantendo a posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem;

Com efeitos a 2 de janeiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Maria Milai Farinha Bernardo, para ocupar uma vaga um posto de trabalho no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., na carreira e categoria de assistente técnico, com a 3.ª posição remuneratória, nível 8 da Tabela Remuneratória Única, de acordo com o disposto nos n.º 1 a 5 do artigo 99.º-A da LGTFP constante do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na redação que lhe foi conferida pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016;

Com efeitos a 1 de fevereiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do trabalhador João Carlos Silva Bernardes, para ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., mantendo a posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

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

313145177



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

**Gabinete da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus**

### **Despacho n.º 4647/2020**

**Sumário:** Subdelegação de competências no encarregado de missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021.

Nos termos do disposto no n.º 1.1 do Despacho n.º 12040/2019, de 9 de dezembro (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019), nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, ambos nas atuais versões, e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro:

1 — Subdelego no encarregado de missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021 («EMOLCP»), conselheiro de embaixada Paulo Carlos Ferreira Chaves, no âmbito da missão e dos objetivos definidos para a Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021 («EMPPUE2021»), criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2019, de 6 de março, a competência para praticar os seguintes atos:

a) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal que integra a EMPPUE2021, independentemente da natureza do vínculo, em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas em Portugal ou no estrangeiro e que impliquem deslocações por não mais de sete dias, desde que integrados em atividades da EMPPUE2021;

b) Autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional indispensáveis à prossecução da missão e dos objetivos da EMPPUE2021, bem como da realização das correspondentes despesas em transportes e abonos e o processamento das correspondentes ajudas de custo, com integral observância das orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar o pagamento de encargos com alojamento e alimentação inerentes às deslocações em serviço público em casos excepcionais de representação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no n.º 2 do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de março de 2020, ficando ratificados todos os atos, entretanto praticados pelo EMOLCP, que se incluem no âmbito das subdelegações previstas neste despacho.

6 de março de 2020. — A Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

313148563



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E FINANÇAS**

### **Gabinetes da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais**

#### **Despacho n.º 4648/2020**

*Sumário:* Concessão da licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional a Beatriz Fernandes Laranjeira do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

Nos termos conjugados da alínea b) do n.º 1 e dos n.os 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é convertida a licença sem remuneração para exercício de funções com caráter precário em organismo internacional, com início a 1 de outubro de 2018 e fim a 15 de março de 2020, concedida à inspetora tributária Beatriz Fernandes Laranjeira, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), pelo Despacho conjunto n.º 9488/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2018, em licença por tempo indeterminado para o exercício das mesmas funções, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019.

24 de março de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

313144431



## FINANÇAS, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EDUCAÇÃO

### Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento, da Descentralização e da Administração Local e da Secretaria de Estado da Educação

#### Despacho n.º 4649/2020

**Sumário:** Autoriza a celebração de acordos de cooperação técnica com vários municípios, tendo por objeto a requalificação e modernização de infraestruturas educativas e formativas.

O XXII Governo Constitucional no âmbito do programa de investimentos previstos pretende executar um plano integrado de modernização e requalificação de escolas de todos os níveis educativos, preferencialmente com cofinanciamento dos fundos estruturais e de investimento.

Através da cooperação técnica entre o Ministério da Educação e os municípios portugueses procura garantir-se o cumprimento das obrigações do Estado nesta matéria, salvaguardando o interesse público e permitindo uma gestão de proximidade destes investimentos, o que assegura soluções céleres e eficazes.

Estes acordos de cooperação técnica permitem a intervenção das autarquias locais em estabelecimentos escolares com 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, não abrangidos por contrato de execução, celebrado nos termos do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, ou contrato interadministrativo de delegação de competência, celebrado nos termos do Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro.

Assim, determina-se:

1 — Autorizar, sob proposta do Ministério da Educação, a celebração dos acordos de cooperação técnica, previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 157/90, de 17 de maio, e 319/2001, de 10 de dezembro, com os municípios abaixo discriminados, nos quais são definidas as condições de transferência para os municípios das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 181-A/2015, de 19 de junho, 190-A/2015, de 26 de junho, 148/2016, de 23 de maio, 311/2016, de 12 de dezembro, 2/2018, de 2 de fevereiro, e 159/2019, de 23 de maio, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de construção, modernização e ampliação de escolas da rede do Ministério da Educação a executar no âmbito dos diferentes Programas Operacionais Regionais do Acordo de Parceria Portugal 2020, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-B/2013, de 1 de novembro, e 10/2016, de 25 de maio, e com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.ºs 82-D/2014, de 31 de dezembro, 69/2015, de 16 de julho, 132/2015, de 4 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, e 114/2017, de 29 de dezembro, 51/2018, de 16 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro:

Município	Projeto
Albufeira .....	EB Prof.ª Diamantina Negrão.
Castelo de Paiva .....	EB Castelo de Paiva.
Estarreja .....	EB Professor Doutor Egas Moniz.
Valpaços .....	EB Júlio do Carvalhal.

2 — Autorizar, sob proposta do Ministério da Educação, a celebração dos acordos de cooperação técnica, previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 157/90, de 17 de maio, e 319/2001, de 10 de dezembro, com os municípios discriminados, tendo por objeto a requalificação e modernização de infraestruturas educativas e formativas, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-B/2013, de 1 de novembro, e 10/2016, de 25 de maio, e com as alterações que lhe foram



introduzidas pelas Leis n.ºs 82-D/2014, de 31 de dezembro, 69/2015, de 16 de julho, 132/2015, de 4 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, e 114/2017, de 29 de dezembro, 51/2018, de 16 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro:

Município	Projeto
Albufeira .....	ES de Albufeira.
Azambuja .....	ES Azambuja.
Paredes .....	ES Daniel Faria.
Paredes .....	EBS de Vilela.
Porto de Mós .....	EBS de Mira de Aire.
Tavira .....	EB D. Manuel I.

3 — Os acordos de cooperação técnica definidos nos n.ºs 1 e 2 não consubstanciam encargos orçamentais para o Ministério da Educação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 27 de janeiro de 2020.

19 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 12 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*. — 12 de março de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

313135027



## **DEFESA NACIONAL**

Autoridade Marítima Nacional

### **Declaração de Retificação n.º 331/2020**

*Sumário:* Retificação do Despacho n.º 3069/2020, de 17 de fevereiro, do diretor-geral da Autoridade Marítima.

Para os devidos efeitos, observando o disposto no artigo 5.º da Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, na sua versão atual, declara-se que o Despacho n.º 3069/2020, do diretor-geral da Autoridade Marítima, de 17 de fevereiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2020, respeitante à delegação de competências no diretor do Instituto de Socorros a Náufragos, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se retifica:

No n.º 3, onde se lê:

«O presente despacho produz efeitos a partir do dia 26 de outubro de 2020 [...]»

deve ler-se:

«O presente despacho produz efeitos a partir do dia 26 de outubro de 2019 [...]»

23 de março de 2020. — O Diretor-Geral da Autoridade Marítima, *Luís Carlos de Sousa Pereira*, Vice-Almirante.

313137725



## **DEFESA NACIONAL**

Autoridade Marítima Nacional

### **Portaria n.º 358/2020**

*Sumário:* Exoneração do Capitão-Tenente da classe de Marinha Rui Filipe da Silva Pereira da Terra do cargo de Capitão do Porto de Cascais.

#### **Artigo único**

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, na sua atual redação, manda o Almirante Autoridade Marítima Nacional exonerar o 21197 capitão-tenente da classe de Marinha Rui Filipe da Silva Pereira da Terra do cargo de Capitão do Porto de Cascais, com efeitos a partir da data da assinatura da presente portaria.

25-03-2020. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313148117



## **DEFESA NACIONAL**

### **Marinha**

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

#### **Despacho n.º 4650/2020**

*Sumário:* Promove ao posto imediato vários oficiais.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 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 capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-tenentes da classe de Marinha:

24599, João Filipe Henriques Pombo (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 25293 capitão-tenente da classe de Marinha Paulo Manuel Pedro Martins. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 23900 capitão-tenente da classe de Marinha Rui Pedro Hipólito Martins e à direita do 21401 capitão-tenente da classe de Marinha Pedro Torres dos Santos Vacas de Carvalho.

22500, Rui Pedro Robalo Franco (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, em 1 de janeiro de 2019, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 23302 capitão-tenente da classe de Marinha Dora Cristina dos Santos Amaral Teles Godinho e à direita do 25001 capitão-tenente da classe de Marinha Pedro Miguel de Sousa Henriques Vitorino.

25101, Flávio André Pereira Eusébio (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, em 26 de agosto de 2019, resultante da promoção ao posto imediato do 20994 capitão-tenente da classe de Marinha Rui Manuel Zambujo Madeira. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 24101 capitão-tenente da classe de Marinha Pedro Fernando de Sousa Vieira e à direita do 23101 capitão-tenente da classe de Marinha Alexandre Manuel Oliveira de Sousa Robalo.



As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

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

03-04-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313170173



## **DEFESA NACIONAL**

Marinha

Instituto Hidrográfico

### **Anúncio (extrato) n.º 90/2020**

**Sumário:** Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no Serviço de Finanças e Contabilidade.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no Serviço de Finanças e Contabilidade**

##### **1 — Procedimento Concursal**

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada de Portaria conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e legislação subsequente, torna-se público que, por despacho do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, datado de 14 de fevereiro de 2020, se procede à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para o Serviço de Finanças e Contabilidade, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal do Instituto Hidrográfico, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio e na página eletrónica do Instituto Hidrográfico.

23 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

313144626



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

### Anúncio (extrato) n.º 91/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Recursos Humanos, da Direção de Apoio.

#### **Procedimento Concursal Comum de Recrutamento de um Técnico Superior para a Divisão de Recursos Humanos, da Direção de Apoio, do Instituto Hidrográfico (IH)**

##### 1 — Procedimento Concursal Comum

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, datado de vinte e um de fevereiro de dois mil e vinte, se procede à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Recursos Humanos, da Direção de Apoio, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal Civil do Instituto Hidrográfico, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio e na página eletrónica do Instituto Hidrográfico.

23 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

313144578



## **DEFESA NACIONAL**

Marinha

Superintendência do Material

**Despacho n.º 4651/2020**

*Sumário:* Procede à subdelegação e delegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Capitão-de-Fragata Mário Alexandre Calheiros Aguiar.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do despacho de subdelegação de competências n.º 2934/2020, de 13 de fevereiro, do Vice-Almirante Superintendente do Material, António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 46, de 05 de março de 2020, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Navios, o 25888 Capitão-de-Fragata de Administração Naval, Mário Alexandre Calheiros Aguiar, a competência para autorizar despesas:

- a) Com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 25.000,00 Euros;
- b) Relativos a planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até ao limite de 25.000,00 Euros.

2 — Subdelego, ainda, nos termos do artigo n.º 2 do despacho referido no número anterior conjugado com os artigos 42.º e 43.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, no 25888 CFR AN Mário Alexandre Calheiros Aguiar, na qualidade de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Navios, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão patrimonial e cantina da Direção de Navios, todos os atos e procedimentos que haja que realizar.

3 — Esta subdelegação de competências produz efeitos a contar de 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa Financeira da Direção de Navios, desde aquela data, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 3821/2019 de 22 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 05 de abril de 2019.

5 de março de 2020. — O Diretor de Navios, *Fernando Jorge Pires*, Contra-Almirante.

313146424



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

**Despacho n.º 4652/2020**

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor de Francisco José Nunes dos Santos.

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

501184 Francisco José Nunes dos Santos (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 dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 500983 sargento-mor ETA Vítor Manuel Bastos da Silva Alves. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 501486 sargento-mor ETI Pedro Miguel dos Santos Aníbal.

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

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

20 de março de 2020. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho*, Vice-Almirante.

313146813



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Gabinete do Ministro

#### **Despacho n.º 4653/2020**

*Sumário:* Designação da intendente Mónica Landeiro Rodrigues para exercer as funções de oficial de ligação entre a PSP e o Gabinete do Ministro da Administração Interna.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a intendente Mónica Landeiro Rodrigues para exercer as funções de oficial de ligação entre a PSP e o meu Gabinete, bem como as de assessoria especializada nas matérias compreendidas nas atribuições da mesma força de segurança e, ainda, em todos os assuntos relativos aos domínios da segurança pública e da investigação criminal, nos termos das disposições conjugadas dos n.os 4 e 5 do artigo 4.º, e do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, do artigo 3.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro.

2 — A designada mantém todos os abonos a que tem direito pela PSP, sendo abonada mensalmente, através do meu Gabinete, do valor correspondente ao suplemento remuneratório de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de abril de 2020.

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

31 de março de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

### ANEXO

#### **Nota curricular**

Mónica Landeiro Rodrigues, Subintendente da Polícia de Segurança Pública, licenciada em Ciências Policiais, pelo Instituto de Ciências Policiais e Segurança Interna, e em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Mestre em Ciência Política e Relações Internacionais pela Universidade Nova de Lisboa. Desempenhou funções operacionais no Comando Metropolitano de Lisboa da Polícia de Segurança Pública; na Missão de Paz das Nações Unidas em Timor-Leste, como *police information officer* e *special assistant do police commissioner*; na Presidência de Conselhos de Ministros; no Departamento de Segurança Privada da Direção Nacional da PSP como chefe da Divisão de Licenciamento e Regulação; no Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e da Administração Interna como adjunta e chefe de Gabinete, em substituição, na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, em Bruxelas, como adida técnica principal no Núcleo de Justiça e Assuntos Internos.

313166642



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública

#### **Édito (extrato) n.º 98/2020**

*Sumário:* Lista de édito dos subscritores do Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública sujeitos a pagamento.

Nos termos do artº. 30.º do estatuto deste Cofre de Previdencia da Policia de Segurança Pública, aprovado pela portaria 18 836, de 24 de novembro de 1961, corre edito, por 30 dias, a contar da data da publicação deste anuncio, convidando herdeiros habeis, de harmonia com o artº. 25.º do estatuto, que se julguem com direito aos subsídios, por morte, legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, a apresentarem documentos justificativos desse direito.

N.º 197 — Matias Gonçalves Correia  
N.º 519 — Armando José  
N.º 866 — Domingos Da Fonseca Moreira  
N.º 963 — João Das Neves Gonçalves  
N.º 1.701 — João Viegas  
N.º 1.981 — Francisco Jaime Paula Carvalho  
N.º 2.329 — António Joaquim  
N.º 2.539 — José Protásio Tejo  
N.º 2.543 — José Felício Da Costa  
N.º 2.607 — Manuel Gonçalves Elvas  
N.º 2.738 — Benjamim Fernando Da Silva Pereira  
N.º 2.757 — Henrique Marques Gonçalves  
N.º 3.041 — Bernardino José Da Conceição Piteira  
N.º 3.134 — Bernardo Simões Teixeira  
N.º 4.344 — António De Araújo Soares  
N.º 5.189 — José Martins Ferreira  
N.º 5.430 — António Oliveira De Castro  
N.º 6.121 — Luís Silvestre Ferreira Lopes  
N.º 7.129 — Armindo Salvaterra Da Silva  
N.º 7.265 — António De Jesus  
N.º 7.913 — António Fonseca Soares  
N.º 8.002 — António Alves Do Couto  
N.º 8.114 — Américo Afonso Nogueira Azevedo  
N.º 8.439 — Amândio Da Graça Dos Santos  
N.º 8.495 — Albino Gonçalves Pereira  
N.º 8.909 — Diamantino Madeira Pereira  
N.º 9.044 — Agostinho Gomes Nunes De Viveiros  
N.º 9.051 — Eugénio Borges Pinheiro  
N.º 9.457 — António José Simão  
N.º 9.681 — Manuel Silva Costa  
N.º 10.179 — António Emdonça  
N.º 10.211 — Elísio Da Costa Figueiredo  
N.º 10.328 — Joaquim José Neves De Barros  
N.º 10.809 — José Maria Machado Vila Real  
N.º 10.854 — Alvarino Ribeiro Vieira  
N.º 11.090 — Eduardo Manuel Pereira Ferreira  
N.º 11.574 — Joaquim Do Carmo Fernandes  
N.º 12.727 — Cândido Joaquim Morais



N.º 13.378 — Maria Joaquina Ferreira Mendes  
N.º 13.548 — Manuel Da Costa Rodrigues  
N.º 14.013 — António Pinelo Regino  
N.º 14.110 — Maria De Deus Roque Veríssimo  
N.º 15.535 — Sebastião Rodrigues Lopes  
N.º 15.767 — Arnaldo Alves Marques  
N.º 15.825 — Salvador Teixeira Da Fonseca  
N.º 15.969 — Valdemar Rodrigues Mendes  
N.º 15.983 — Joaquim Martins Sampaio  
N.º 16.210 — Ernesto Da Fonseca Pinto  
N.º 16.281 — Álvaro Joaquim  
N.º 17.150 — Josefino Da Silva Dias  
N.º 17.694 — António Moreira Da Silva  
N.º 17.855 — Carlos Pereira  
N.º 18.568 — Adão De Sousa Martins De Oliveira  
N.º 18.616 — Ilídio Silveira Betencourt  
N.º 18.829 — Alfredo Dos Ramos Paula  
N.º 18.889 — Jorge António Fernandes Neves  
N.º 19.014 — Mário Alves Serapicos  
N.º 19.033 — Albino Gonçalves Freire  
N.º 19.173 — José Da Cruz Monteiro Travassos  
N.º 20.230 — José Da Silva Cerqueira  
N.º 20.464 — Serafim Silva Costa  
N.º 21.327 — Manuel Maria Mendes Raimundo  
N.º 21.403 — Carlos Alberto Batista Antunes  
N.º 21.788 — Eduardo Da Cruz Belejo  
N.º 25.541 — Juim De Matos Rosa  
N.º 24.986 — António Ferreira Rodrigues  
N.º 26.838 — Manuel Joaquim Dos Santos Teixeira  
N.º 26.901 — António Joaquim Cordeiro  
N.º 27.346 — Amaro Simões Das Neves  
N.º 27.473 — Orlando Augusto Alves  
N.º 28.285 — António Teixeira Leite  
N.º 29.627 — Carlos Manuel De Melo Valadão  
N.º 32.949 — Nuno Zuzarte Ferreira Rosa  
N.º 33.637 — Jerónimo Sousa Da Silva  
N.º 44.053 — Miguel Justino Lamas Lobão

13 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Cofre de Previdência, *José Augusto de Barros Correia*, Superintendente-Chefe.

313121913



## **JUSTIÇA**

Direção-Geral da Política de Justiça

**Louvor n.º 136/2020**

*Sumário:* Atribuição de louvores a várias trabalhadoras.

Conforme deliberação do Conselho Coordenador da Avaliação da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ), presto público louvor às Técnicas Superiores, Mestre Bruna Patrícia Ramos Costa e Licenciada Maria de Fátima Baptista Russo, e à Assistente Técnica Maria Judite Monteiro Martins, todas do mapa de pessoal da DGPJ, pela menção de desempenho “Excelente”, atribuída no biénio 2017/2018 no âmbito do SIADAP 3, forma de reconhecimento público do contributo relevante recebido através do seu trabalho.

Do mesmo modo, presto público louvor às Técnicas Superiores Licenciada Maria Irene Pereira Mota Pinto, Licenciada Marta Susana Cancela Carvalho e Mestre Mónica Maria Calado de Albuquerque Gomes, todas do mapa de pessoal da DGPJ, pelo elevado empenho e dedicação no desempenho das suas funções, cujas propostas apresentadas, para efeitos de atribuição da menção de desempenho “Excelente”, no âmbito do SIADAP 3, não puderam ser validadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação, devendo-se tal facto, exclusivamente, à necessidade de proceder à conformação da quota disponível para atribuição de desempenho Excelente para o biénio 2017/2018.

Pelo exposto, manifesto publicamente o meu reconhecimento pessoal e institucional.

5 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Miguel Romão*.

313149438



## **MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

### **Despacho n.º 4654/2020**

*Sumário:* Renova a licença especial a Isabel Maria Martins Neto, pelo período de dois anos, para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau.

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Isabel Maria Martins Neto licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, a qual requereu a respetiva renovação nos termos previstos no referido decreto-lei.

Assim, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, conjugado com a alínea h) do n.º 3 do Despacho n.º 621/2020, de 12 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Isabel Maria Martins Neto, pelo período de dois anos, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

7 de abril de 2020. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto*.

313173284



## **MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Agência para a Modernização Administrativa, I. P.**

### **Despacho n.º 4655/2020**

**Sumário:** Subdelegação de competências do vogal do conselho diretivo na diretora do Gabinete de Assessoria ao Conselho Diretivo.

#### **Subdelegação de competências**

Através do Despacho n.º 3614-D/2020, de 23 de março de 2020, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, foram definidas orientações em matéria de regime de trabalho e sobre o funcionamento dos serviços públicos de atendimento, em cumprimento do Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, em execução da declaração do estado de emergência efetuada pelo Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março.

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada baseada numa maior autonomia e responsabilidade dos delegados.

Nos termos do n.º 2 da Deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., n.º 383/2019, de 21 de fevereiro de 2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril, foram-me delegadas as competências para decidir os assuntos relativos às áreas de missão e de atividade da AMA, incluindo as respetivas unidades orgânicas, de Lojas e Espaços Cidadão e Recursos Humanos.

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e dos n.os 2 e 9 da Deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., n.º 383/2019, de 21 de fevereiro de 2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril, determino o seguinte:

1 — Subdelegar, com a faculdade de subdelegar, na Diretora do Gabinete de Assessoria do Conselho Diretivo, Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei, em cuja dependência funcional se encontra a Direção de Lojas e Espaços do Cidadão, mantendo-se as demais anteriormente delegadas e subdelegadas, relativamente aos trabalhadores integrados nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência, as competências conferidas aos dirigentes máximos do serviço pelos n.os 1 e 3 do Despacho n.º 3614-D/2020, de 23 de março de 2020, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e que se encontram em mim delegadas pela Deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., n.º 383/2019, de 21 de fevereiro de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 23 de março de 2020.

24 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti*.

313143719



## **MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

### **Édito n.º 99/2020**

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

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

Maria Henriqueta Nascimento Rosa Dias Rosa, por óbito de João Azevedo Rosa, ocorrido em 5 de novembro de 2018 (Proc. 108/2019);

Leonilde Natividade Constâncio Silva Megre Ferreira, por óbito de Maria da Costa Fernandes, ocorrido em 19 de abril de 2019 (Proc. 531/2019);

Beatriz Maria Camões Angélico, por óbito de Joaquim Pedro Camões Angélico, ocorrido em 27 de julho de 2019 (Proc. 815/2019);

Ana Maria Baptista Varela de Sousa, por óbito de Maria Alice Batista, ocorrido em 27 de outubro de 2019 (Proc. 965/2019);

Gertrudes Balbina Galego Lanzana Pardal, por óbito de António Francisco Lanzana, ocorrido em 18 de julho de 2019 (Proc. 976/2019);

Maria da Silva Carneiro Lopes, por óbito de António de Melo Lopes, ocorrido em 25 de setembro de 2019 (Proc. 988/2019);

Carolina Augusta Tavares de Almeida, por óbito de Armando Fernandes, ocorrido em 15 de setembro de 2019 (Proc. 990/2019);

Maria de Fátima Martins Gomes Braizinha, por óbito de Francisco José Braizinha, ocorrido em 13 de setembro de 2019 (Proc. 1001/2019);

Nélia de Fátima Carreiro Tavares Pereira, por óbito de João Gabriel Pereira, ocorrido em 19 de novembro de 2019 (Proc. 1037/2019);

Jorge Manuel Ferreira Gomes Machado, por óbito de Fernanda Ferreira Gomes Machado, ocorrido em 1 de novembro de 2019 (Proc. 1063/2019);

Pedro Maria Ramalho, por óbito de Amadeu Rodrigues Ramalho, ocorrido em 31 de dezembro de 2018 (Proc. 1076/2019);

Maria Luísa Marques Bogalho Miranda Vicente, por óbito de Susete Colaço Moreira de Sousa Bugalho, ocorrido em 21 de setembro de 2019 (Proc. 1088/2019);

Maria Luísa de Azevedo Carvalho Almeida, por óbito de Manuel Joaquim Soares da Silva, ocorrido em 7 de agosto de 2019 (Proc. 1100/2019);

José do Espírito Santo Gonçalves, por óbito de Maria do Espírito Santo Gonçalves Dias, ocorrido em 29 de julho de 2019 (Proc. 2/2020);

Maria Gabriela Frota de Matos Moreira, por óbito de António Joaquim Rossel Ribeiro, ocorrido em 8 de agosto de 2019 (Proc. 20/2020);

Maria Júlia de Oliveira Campos Cabral, por óbito de Maria da Conceição Pereira de Oliveira Martinho, ocorrido em 24 de julho de 2019 (Proc. 28/2020);

José Carlos de Jesus Pereira do Amaral, por óbito de Maria de Jesus, ocorrido em 23 de agosto de 2019 (Proc. 37/2020);

José Macedo de Sousa Júnior, por óbito de Maria Celeste Cota, ocorrido em 2 de novembro de 2019 (Proc. 45/2020);

Maria Alice Moreira Antunes Teixeira, por óbito de Elísio Ângelo Pinheiro Teixeira, ocorrido em 27 de setembro de 2019 (Proc. 48/2020);

Joana Maria da Conceição Ferreira dos Santos, por óbito de José António Romão dos Santos, ocorrido em 27 de novembro de 2019 (Proc. 67/2020).



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

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

313145647



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior**

### **Deliberação n.º 486/2020**

**Sumário:** Estabelece as regras para a fixação de elencos de provas de ingresso – 2020/2021.

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro, 90/2008, de 30 de maio, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho.

Considerando o disposto no artigo 1.º da Deliberação n.º 889/2013, de 14 de fevereiro, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior;

Tendo em conta as disposições legais constantes da Portaria n.º 1031/2009, de 10 de setembro, da Portaria n.º 91/2014, de 23 de abril, da Portaria n.º 103/2015, de 8 de abril, das Portarias n.º 172-B/2015, n.º 172-C/2015, n.º 172-D/2015, n.º 172-E/2015, n.º 172-F/2015, de 5 de junho e da Portaria n.º 363/2019, de 27 de maio;

A Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior delibera o seguinte:

**1.º**

#### **Fixação de elencos de provas de ingresso para efeitos de candidatura a cursos que iniciam a sua lecionação no ano letivo de 2020/2021**

1 — Nos termos do previsto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, o elenco de provas de ingresso encontra-se organizado em subelencos por áreas de estudo.

2 — As instituições de ensino superior que preveem a lecionação de novos cursos a partir do ano letivo de 2020/2021, inclusive, devem afetar os referidos cursos a uma das áreas de estudos definidas nos termos do anexo da presente Deliberação, consoante a área científico-pedagógica em que aqueles se inserem.

3 — De entre os subelencos de provas de ingresso, afetos às áreas de estudos definidas nos termos do n.º 1, as instituições de ensino superior escolhem as provas de ingresso que pretendem fixar para cada um dos seus novos cursos, considerando a área de estudos a que estes passam a estar afetos e respeitando as limitações impostas pelo disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 20.º e pelo artigo 20.º-B do Decreto-Lei n.º 296-A/98.

4 — As instituições de ensino superior devem comunicar à Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, até 15 dias úteis a contar da publicação da presente Deliberação:

a) A afetação dos novos cursos que preveem lecionar a partir do ano letivo de 2020/2021 às áreas de estudo constantes do anexo a esta Deliberação;

b) O elenco de provas de ingresso que pretendem fixar para a candidatura à matrícula e inscrição nos cursos referidos na alínea anterior, a partir do ano letivo de 2020/2021, inclusive, considerando as limitações previstas no artigo 20.º e no artigo 20.º-B do Decreto-Lei n.º 296-A/98 e a sua organização em subelencos de áreas de estudo;

5 — Para os cursos referidos na alínea a) do número anterior que se encontrem abrangidos pelo disposto na Portaria n.º 1031/2009, de 10 de setembro, na Portaria n.º 91/2014, de 23 de abril, na Portaria n.º 103/2015, de 8 de abril, nas Portarias n.º 172-B/2015, n.º 172-C/2015, n.º 172-D/2015, n.º 172-E/2015, n.º 172-F/2015, de 5 de junho e na Portaria n.º 363/2019, de 27 de maio, deve ser fixado um elenco de provas de ingresso que respeite os condicionalismos impostos pelas referidas Portarias.



**2.º**

**Fixação e alteração de elencos de provas de ingresso para efeitos de candidatura em anos futuros a cursos que já se encontram em funcionamento**

1 — Para os cursos de ensino superior que já se encontram em funcionamento, podem as instituições de ensino superior apresentar à Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior propostas de alteração dos respetivos elencos de provas de ingresso, com vista à sua implementação a partir da candidatura à matrícula e inscrição no ano letivo de 2023/2024, inclusive.

2 — As alterações propostas nos termos do número anterior, devem ser apresentadas até 15 dias úteis a contar da data de publicação da presente deliberação e respeitar a afetação dos cursos às áreas de estudo constantes do anexo da presente Deliberação, bem como os correspondentes subelencos de provas de ingresso, devendo igualmente ser tidos em conta os condicionalismos impostos pela Portaria n.º 1031/2009, de 10 de setembro, pela Portaria n.º 91/2014, de 23 de abril, pela Portaria n.º 103/2015, de 8 de abril, pelas Portarias n.º 172-B/2015, n.º 172-C/2015, n.º 172-D/2015, n.º 172-E/2015, n.º 172-F/2015, de 5 de junho e pela Portaria n.º 363/2019, de 27 de maio, relativamente à fixação de elencos de provas de ingresso para a candidatura aos cursos superiores por elas abrangidos.

3 — A Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, acauteladas as legítimas expectativas dos candidatos ao ensino superior, poderá, sob proposta fundamentada das instituições de ensino superior, homologar, a título excepcional, alterações aos elencos de provas de ingresso fixados nos termos do presente artigo, a implementar em ano letivo anterior a 2023/2024.

4 — As propostas apresentadas nos termos do n.º 3 do presente artigo deverão consistir, exclusivamente:

a) Na adição de elencos de provas de ingresso alternativos aos já fixados;

b) No desdobramento de pares de provas de ingresso constantes dos elencos já fixados, mantendo, na íntegra, ainda que de forma individualizada, as provas de ingresso fixadas;

e respeitar os condicionalismos previstos na Portaria n.º 1031/2009, de 10 de setembro, na Portaria n.º 91/2014, de 23 de abril, na Portaria n.º 103/2015, de 8 de abril, nas Portarias n.º 172-B/2015, n.º 172-C/2015, n.º 172-D/2015, n.º 172-E/2015, n.º 172-F/2015, de 5 de junho e na Portaria n.º 363/2019, de 27 de maio, se aplicável.

**3.º**

**Medida excepcional**

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, para candidatura aos cursos abrangidos pela área 2.1. da Classificação Nacional das áreas da Educação e Formação (CNAEF), bem como para o ciclo de estudos de Educação Musical, é permitida a fixação de elencos alternativos de provas de ingresso até um máximo de seis, não sendo os mesmos integrados em qualquer das áreas de estudo constantes do anexo da presente Deliberação.

13 de março de 2020. — O Presidente da Comissão, *João Pinto Guerreiro*.

**ANEXO**

**Áreas de Estudo**

(Do máximo de três disciplinas, ou três conjuntos de disciplinas, a escolher como elencos alternativos de provas de ingresso, pelo menos duas das disciplinas ou dois dos conjuntos de disciplinas devem pertencer à mesma área de estudos)

Área de Estudos CNAEF	Subelencos de Provas de ingresso
Área 1 — Educação .....	02 Biologia e Geologia 06 Filosofia 11 História



Área de Estudos CNAEF	Subiectos de Provas de ingresso
Área 2 — Artes e Humanidades . . . . .	17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais 18 Português 19 Matemática A 03 Desenho 06 Filosofia 08 Francês 09 Geografia 10 Geometria Descritiva 11 História 12 História da Cultura e das Artes 13 Inglês 15 Literatura Portuguesa 16 Matemática 18 Português 19 Matemática A 20 Mandarim 02 Biologia e Geologia 04 Economia 06 Filosofia 09 Geografia 11 História 16 Matemática 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais 18 Português 19 Matemática A 02 Biologia e Geologia 07 Física e Química 09 Geografia 16 Matemática 19 Matemática A 02 Biologia e Geologia 03 Desenho 04 Economia 07 Física e Química 10 Geometria Descritiva 12 Hist. da Cultura e Artes 16 Matemática 18 Português 19 Matemática A 02 Biologia e Geologia 04 Economia 07 Física e Química 16 Matemática 19 Matemática A 02 Biologia e Geologia 03 Desenho 06 Filosofia 07 Física e Química 16 Matemática 18 Português 19 Matemática A 02 Biologia e Geologia 04 Economia 06 Filosofia 09 Geografia 11 História 13 Inglês 16 Matemática 17 Mat. Apl. Ciências Soc. 18 Português
Área 3 — Ciências Sociais, Comércio e Direito . . . . .	
Área 4 — Ciências, Matemática e Informática . . . . .	
Área 5 — Engenharia, Indústrias Transformadoras e Construção. . . . .	
Área 6 — Agricultura . . . . .	
Área 7 — Saúde e Proteção Social . . . . .	
Área 8 — Serviços . . . . .	

313120674



## EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

### Despacho n.º 4656/2020

**Sumário:** Manutenção da atribuição de competências ao Comité Olímpico de Portugal relativas ao Programa de Preparação Olímpica Rio 2016 e Jogos Olímpicos 2020 e 2024 no âmbito da modalidade de Taekwondo.

Por efeito do Despacho n.º 6204/2017, publicado no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho de 2017, foi indeferido o pedido de renovação do estatuto de utilidade pública desportiva apresentado pela Federação Portuguesa de Taekwondo.

Através do Despacho n.º 2896/2018, publicado no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2018, e pelos motivos expostos no mesmo, foi determinado que, enquanto a Federação Portuguesa de Taekwondo não recuperasse o estatuto de utilidade pública desportiva ou este não fosse atribuído a uma outra federação desportiva, para efeitos da regulação da modalidade de Taekwondo em Portugal, o Comité Olímpico de Portugal assumiria as responsabilidades referidas na alínea a) do n.º 2 do referido despacho.

Por via do Despacho n.º 12/2019, publicado no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2019, e do Despacho n.º 7729/2019, publicado no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série, n.º 167, de 2 de setembro de 2019, pelas razões aí explicadas, determinou-se que o Comité Olímpico de Portugal manteria as responsabilidades aludidas no despacho mencionado no parágrafo anterior.

As circunstâncias que constituíram fundamento para a emissão dos referidos despachos mantêm-se.

Nestes termos, determino:

1 — A manutenção das medidas constantes da alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2896/2018, publicado no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2018, nos exatos termos em que foram determinadas, por um período de mais seis meses, podendo ser alteradas ou aditadas outras, sem prejuízo de, a todo tempo, poderem ser dadas por findas, a requerimento do Comité Olímpico de Portugal ou da federação desportiva à qual vier a ser atribuída a competência para o exercício, em exclusivo, de poderes regulamentares, disciplinares e outros de natureza pública no que respeita à modalidade de Taekwondo, com base na cessação das circunstâncias que fundamentaram esta decisão.

2 — Que o determinado no número anterior produza efeitos a partir do dia seguinte ao da cessação da produção de efeitos do Despacho n.º 7729/2019, de 2 de setembro.

3 — Que se dê conhecimento ao Comité Olímpico de Portugal, à Federação Portuguesa de Taekwondo, bem como aos praticantes e treinadores interessados.

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

313150652



## **EDUCAÇÃO**

### **Direção-Geral da Educação**

#### **Despacho n.º 4657/2020**

**Sumário:** Delegação de poderes nas subdiretoras-gerais da Educação, Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre e Maria João do Vale Costa Horta.

#### **Delegação de poderes nas Subdiretoras-Gerais da Educação, Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre e Maria João do Vale Costa Horta**

No uso da faculdade que me é conferida pelo disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, no disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e ainda ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Delego na Subdiretora-Geral da Direção-Geral da Educação (DGE), a Licenciada Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre, designada em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 10923/2014, de 13 de agosto, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 163, de 26 de agosto, renovada em 1 de julho de 2019, pelo Despacho n.º 6445/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 135, de 17 de julho, as competências próprias que me estão cometidas por força do disposto na alínea d) do n.º 1 e na alínea e) do n.º 3, ambas do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, esta última conjugada com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e até ao montante máximo ali previsto.

2 — Delego, ainda, na Subdiretora-Geral da DGE, a Licenciada Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre:

2.1 — A competência própria para aplicar a medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola que me é cometida pelo n.º 10 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

2.2 — A competência própria para decidir os pedidos de equivalências estrangeiras que não estejam abrangidos por nenhuma das portarias a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º, n.º 2 do artigo 8.º e do artigo 13.º, todos do mesmo diploma legal, o qual define o regime de concessão de equivalência de habilitações de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português ao nível dos ensinos básicos e secundários.

3 — Delego na Subdiretora-Geral da DGE, a Doutora Maria João do Vale Costa Horta, designada em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 6894/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 147, de 2 de agosto, as competências próprias que me estão cometidas por força do disposto na alínea d) do n.º 1 e na alínea e) do n.º 3, ambas do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, esta última conjugada com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e até ao montante máximo ali previsto.

4 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 42.º do CPA e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, na sua redação atual, indico como minha substituta legal nas minhas ausências, faltas e impedimentos a senhora Subdiretora-Geral, a Licenciada Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre.

5 — É revogado o meu Despacho n.º 1769/2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 36, de 20 de fevereiro.

26 de março de 2020. — O Diretor-Geral, José Vítor dos Santos Duarte Pedroso.

313151308



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Águeda Sul

### **Aviso n.º 6509/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, destinado à regularização do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública.

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de regularização de vínculos precários, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que a lista de ordenação final dos candidatos admitidos no decurso dos métodos de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, se encontra publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE202001/1001, tendo sido homologada por meu despacho a 25 de março de 2020, encontrando -se disponibilizada na página eletrónica deste Agrupamento em [www.geral@esmcastilho.pt](mailto:www.geral@esmcastilho.pt).

25 de março de 2020. — O Diretor, *Francisco Manuel Guedes Vitorino*.

313150311



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Barreiro

### Aviso n.º 6510/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior.

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

Em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0629, aberto em 15.01.2020 foi celebrado com Sónia Marina Teles Marques, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 25 de março de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.

25 de março de 2020. — A Diretora, *Felicidade Maria Fragoso Alves*.

313149908



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

### **Aviso (extrato) n.º 6511/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso para a categoria de assistente técnico.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso para a categoria de assistente técnico**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 26-03-2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14031/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 173, de 10 de setembro de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada junto aos serviços administrativos da Escola e disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias em [www.agcolmeias.com](http://www.agcolmeias.com).

Notificam-se ainda os candidatos da possibilidade prevista no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

26 de março de 2020. — O Diretor, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

313147259



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures

### **Aviso n.º 6512/2020**

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

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologado por meu despacho de 10 de março de 2020, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal no âmbito do PREVPAP com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior aberto através da BEP-OE202001/0370, de 8 de janeiro.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, poderá ser consultada em local visível e público nas instalações da Escola sede deste Agrupamento de Escolas, disponibilizada na respetiva página eletrónica em [www.eduga.pt](http://www.eduga.pt) e na BEP.

27 de março de 2020. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

313150222



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, Porto

### Aviso n.º 6513/2020

**Sumário:** Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior (PREVPAP), por contrato a tempo indeterminado, para um posto de trabalho.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, para técnico superior (PREVPAP)**

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que após homologação, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto pela Bolsa de Emprego Pública (BEP) com o código de oferta OE202002/0031, publicada na plataforma eletrónica a 4 de fevereiro de 2020, foi afixada na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo.

26/03/2020. — A Diretora, *Ana Maria Alonso da Silva Pinto de Oliveira*.

313149705



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Saramago, Mafra

### **Despacho n.º 4658/2020**

*Sumário:* Designação de adjunta da diretora da Escola Secundária José Saramago, Mafra, para o quadriénio de 2020-2024.

Maria Adriana Fonseca Silva Fernandes Batista, Diretora da Escola Secundária José Saramago-Mafra, nomeada, após Procedimento Concursal de acordo com o Aviso de abertura n.º 72/2020, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 2 de 03 de janeiro de 2020, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, cuja posse ocorreu em Reunião de Conselho Geral extraordinária de 01 de abril p.p., vem ao abrigo do n.º 2 do Artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 2 de julho, designar Cristina Conceição Marques Machado Ribeiro, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo 420 — Geografia — da Escola Secundária José Saramago — Mafra, como Adjunta da Diretora desta Escola, para o quadriénio 2020/2020, com efeitos a partir do dia da sua tomada de posse.

2 de abril de 2020. — A Diretora, *Maria Adriana Fonseca Silva Fernandes Batista*.

313163418



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Lousada

#### Aviso (extrato) n.º 6514/2020

**Sumário:** Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

#### Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP)

Filipe Plácido Correia da Silva, Diretor do Agrupamento de Escolas de Lousada, Carlos Alberto Gomes Teixeira, torna público, para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1.º do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública, PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE202001/0118, foram celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a partir de vinte e dois de fevereiro de dois mil e vinte, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória/nível remuneratório
Alberta Maria Lemos Machado . . . . .	Técnico Superior . . . . .	2.º/15
Carolina Alexandra Mota da Cunha Carvalheiras . . . . .	Técnico Superior . . . . .	2.º/15
Diana Alexandra Leal Neto Salgado . . . . .	Técnico Superior . . . . .	2.º/15
Maria do Céu Vieira da Rocha . . . . .	Técnico Superior . . . . .	2.º/15
Marta Patrícia de Sousa Pacheco . . . . .	Técnico Superior . . . . .	2.º/15

25 de março de 2020. — O Diretor, *Filipe Plácido Correia da Silva*.

313144504



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mafra

### **Aviso (extrato) n.º 6515/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública (PREVPAP) com Vera Lúcia de Sousa Francisco Quelhas.

Em cumprimento do estabelecido na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal realizado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta OE 202002/0026, foi celebrado com Vera Lúcia de Sousa Francisco Quelhas, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, correspondente ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, no valor de 1 201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

27 de março de 2020. — A Diretora, *Maria de Jesus Geraldes Pires*.

313150847



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Palmela

### **Aviso n.º 6516/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal restrito a candidatos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os interessados que se encontra afixada, no portal da Escola Secundária de Palmela a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 26 de março de 2020 no decurso do procedimento concursal destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) de Psicólogo/a com funções de mediação, aberto através da BEP-OE202003/0081.

26 de março de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria Mendonça Ribeiro Ramada*.

313150409



## **EDUCAÇÃO**

**Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.**

### **Despacho n.º 4659/2020**

*Sumário:* Áreas prioritárias de intervenção no ano de 2020 nos projetos da modalidade de curta duração do Programa de Ocupação de Tempos Livres.

Tendo em vista a implementação do Programa de Ocupação de Tempos Livres no ano de 2020, nas modalidades Curta e Longa Duração, e ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 5.º e dos n.ºs 1 e 2, do artigo 15.º do Regulamento do Programa, publicado em anexo à Portaria n.º 205/2013, de 19 de junho, determina-se:

1 — No ano de 2020, são consideradas como prioritárias para o desenvolvimento das atividades previstas nos projetos da modalidade de Curta Duração as seguintes áreas de intervenção:

- a) Fitossanidade;
- b) Ambiente;
- c) Saúde;
- d) Combate à exclusão social;
- e) Cidadania.

2 — É fixado o valor de € 2,00 (dois euros) para a bolsa horária de apoio aos jovens dinamizadores na modalidade Longa Duração e o valor de € 1,00 (um euro) para a bolsa horária de apoio aos jovens monitores, na modalidade Curta Duração do Programa de Ocupação de Tempos Livres.

18 de março de 2020. — O Presidente, *Vítor Pataco*.

313131625



## **TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

**Direção-Geral da Segurança Social**

**Despacho (extrato) n.º 4660/2020**

**Sumário:** Renovação da comissão de serviço da licenciada Elisabete Maria Sousa da Silveira, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de diretora de serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais (DSNEC), da Direção-Geral da Segurança Social.

Torna-se público que, por meu despacho de 26 de dezembro de 2019, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Elisabete Maria Sousa da Silveira, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de Diretora de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais (DSNEC), 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, n.º 64.º -A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril e n.º 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 01 de fevereiro de 2020.

1 de abril de 2020. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

313161393



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

### Aviso n.º 6517/2020

*Sumário:* Homologação das listas unitárias finais relativas aos procedimentos concursais, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública, para a categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 13 de abril 2020, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final relativas aos procedimentos concursais para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública, publicados na Bolsa de Emprego Público com as referências BEP OE201908/0380 e BEP OE201908/0383.

2 — As listas unitárias de ordenação final homologadas encontram-se afixadas nas instalações do edifício sede do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas, 52, em Lisboa, e igualmente disponíveis na página eletrónica do IEFP, I. P., em [www.iefp.pt/recursoshumanos](http://www.iefp.pt/recursoshumanos), separador “PREVPAP — Procedimentos Concursais”.

2020-04-14. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313179457



## **SAÚDE**

### **Direção-Geral da Saúde**

#### **Aviso n.º 6518/2020**

**Sumário:** Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de gestão de projetos).

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, publica-se a ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de gestão de projetos) para o mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, aberto pelo Aviso n.º 18459/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019, e na mesma data na Bolsa de Emprego Público com o n.º BEP OE 201911/0395, que foi homologada pelo meu despacho de 10 de março de 2020:

Candidatos Admitidos	Classificação Final
1 — Alexandra Fernanda Teixeira Cerqueira . . . . .	16,90
2 — Pedro André de Castro Fins Ferreira . . . . .	15,275
3 — Maria Isabel da Silva e Oliveira . . . . .	15,15
4 — Sónia Isabel da Silva Bernardes. . . . .	14,90

Candidatos Excluídos	Fundamento
Alberto Manuel de Paiva Sacadura Fonseca . . . . .	Por não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção.
Anabela Rodrigues Aguiar . . . . .	Por ter nota inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção.
Joana Gomes Lourenço do Espírito Santo. . . . .	Por ter nota inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção.
Nuno Gonçalo Trindade Magessi . . . . .	Por ter nota inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção.

10 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

313148409



## **AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral de Energia e Geologia

### **Aviso (extrato) n.º 6519/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de oito assistentes técnicos, conforme Aviso n.º 6780/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril.

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 a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum, para ocupação de oito (8) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso n.º 6780/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, foi homologada por meu despacho de 10 de outubro de 2019, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Energia e Geologia, sitas na Avenida 5 de outubro, 208, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em [www.dgeg.gov.pt](http://www.dgeg.gov.pt).

29 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardo*.

312971368



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Despacho n.º 4661/2020

*Sumário:* Criação da Divisão de Minas e Contratação e da Divisão de Gestão Mineira.

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

A operacionalização da missão do Estado ao nível da prossecução pela DGEG das respetivas funções de autoridade nacional no domínio dos recursos geológicos, determina uma reconfiguração orgânica ao nível das unidades orgânicas flexíveis dependentes da Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEF-RG) e da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP), que agilize quer a contribuição para a execução das políticas públicas quer a própria tramitação procedural na atribuição de direitos de revelação e aproveitamento no domínio dos depósitos minerais e das massas minerais, bem como no acompanhamento das atividades e respetiva fiscalização.

Neste contexto, considerando as competências transversais da DSEF-RG no domínio dos recursos geológicos, que encerram um maior enfoque no domínio dos depósitos minerais, justifica-se a criação, na sua dependência, de duas unidades orgânicas flexíveis que prossigam funções, ao nível dos procedimentos previstos na Lei n.º 54/2015, de 22 de junho e respetiva regulamentação, no que respeita a estes bens geológicos do domínio público do Estado.

No mesmo sentido importa igualmente conferir maior autonomia no domínio das massas minerais, tendo presente designadamente a RCM n.º 50/2019 e a aí prevista nova regulamentação para o setor das pedreiras, mantendo-se três unidades orgânicas na dependência da DSMP, com novas competências no que respeita a estes bens geológicos do domínio privado.

Assim, determino:

1 — Ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e atento o disposto nos artigos 1.º, 6.º, 7.º e 12.º da Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, são criadas duas unidades orgânicas flexíveis, dependentes da DSEF-RG, com as seguintes designações:

- a) Divisão de Minas e Contratação (DMC);
- b) Divisão de Gestão Mineira (DGM).

2 — As competências das unidades orgânicas flexíveis referidas no número anterior constam do Anexo I ao presente despacho.

3 — São mantidas na dependência da DSMP as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Pedreiras do Norte (DPN);
- b) Divisão de Pedreiras do Centro (DPC);
- c) Divisão de Pedreiras do Sul (DPS).

4 — A competência territorial das divisões referidas nas alíneas a), b) e c) do número anterior é exercida na área territorial de atuação das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) do Norte, do Centro e do Alentejo e Algarve, respetivamente, sendo que no que



respeita à competência territorial da região de Lisboa e Vale do Tejo (LVT) a mesma é exercida na área territorial da CCDR — LVT.

5 — As competências das unidades orgânicas flexíveis referidas no n.º 3, bem como no que respeita às competências exercidas na região de Lisboa e Vale do Tejo, constam do Anexo II ao presente despacho.

6 — São revogados os pontos *i*) e *ii*) da alínea *d*) do n.º 1, bem como os pontos 4.1, 4.2 e 4.3 do Anexo ao Despacho n.º 3718/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015.

7 — O presente despacho produz efeitos com início a 1 de março de 2020.

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

#### ANEXO I

##### **Competências das Divisões, a que se refere o n.º 2, na dependência da Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos (DSEF-RG)**

1 — Compete à Divisão de Minas e Contratação (DMC) na área dos depósitos minerais não metálicos, exercer e apoiar a DSEF-RG sendo que esta assegura diretamente a área dos depósitos minerais metálicos, na:

a) Promoção da recolha e tratamento dos elementos solicitados no âmbito do apoio prestado pela DGEG ao Ministério do Ambiente e da Ação Climática (MAAC) na definição das orientações para o setor dos depósitos minerais;

b) Promoção e participação na elaboração do enquadramento legislativo e regulamentar adequado ao desenvolvimento das políticas de divulgação, revelação, aproveitamento, proteção e valorização de depósitos minerais, bem como normas e especificações técnicas, no domínio destes recursos geológicos, incluindo as decorrentes da transposição de diretivas comunitárias;

c) Coordenação das ações que visam a identificação, a valorização e o aproveitamento económico dos depósitos minerais e promoção do planeamento das ações relativas ao correto aproveitamento destes recursos geológicos e promoção da realização de estudos especializados de índole geológica, de exploração e de processamento mineralúrgico, orientados para valorização dos depósitos minerais;

d) Apresentação ao Diretor-Geral de Energia e Geologia proposta de decisão a submeter ao membro do Governo responsável pela área da geologia, na sequência da instrução procedural dos pedidos, relativa à atribuição, transmissão e extinção de direitos relativos à avaliação prévia, à prospecção e pesquisa, à exploração experimental e à concessão de exploração de depósitos minerais;

e) Avaliação da viabilidade técnico-económica de projetos de aproveitamento de depósitos minerais;

f) Pronúncia técnica e económica relativa aos encargos de exploração;

g) Ação de acompanhamento e fiscalização da execução de contratos de avaliação prévia, de prospecção e pesquisa, de exploração experimental e de concessão de exploração de depósitos minerais e do cumprimento das disposições legais e regulamentares;

h) Apreciação dos planos de lavra, programas de trabalhos e os relatórios técnicos relativos ao aproveitamento dos depósitos minerais, acompanhar os trabalhos de prospecção, pesquisa e exploração executados em áreas concessionadas e homologar a nomeação dos respetivos diretores técnicos;

i) Aplicação da legislação relativa às instalações de resíduos da indústria de extração de depósitos minerais;

j) Apresentação de medidas tendentes a assegurar a preservação e o correto aproveitamento dos depósitos minerais, bem como na promoção do conhecimento académico e técnico, bem como quanto ao acompanhamento da avaliação e implementação de novas tecnologias de revelação e aproveitamento de depósitos minerais em articulação com as demais entidades competentes;



k) Promoção do acompanhamento do funcionamento dos mercados no setor dos depósitos minerais e a evolução das empresas e produtos, bem como no acompanhamento da avaliação e implementação de novas tecnologias de revelação e aproveitamento de depósitos minerais, em articulação com as demais entidades competentes, designadamente com o LNEG, I. P.;

l) Coordenação do exercício de competências de entidade coordenadora nos termos da legislação aplicável ao exercício da atividade industrial no domínio da instalação e exploração de estabelecimentos industriais no setor dos depósitos minerais;

m) Instrução dos processos de ocupação e de expropriação de terrenos necessários ao aproveitamento de depósitos minerais, bem como os relativos à desafetação ou expropriação de estabelecimentos mineralúrgicos e demais anexos mineiros;

n) Informação sobre os pedidos de uso de pólvora e outros explosivos e participar no exame dos respetivos operadores.

2 — Compete à Divisão de Gestão Mineira (DGM) exercer e apoiar a DSEF-RG na:

a) Participação da DGEG e do MAAC nos domínios europeu e internacional, designadamente através da representação junto das instâncias comunitárias e internacionais e da preparação e do apoio à intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos comunitários e internacionais no domínio dos depósitos minerais;

b) Elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e ordenamento territorial e pronúncia sobre estudos de avaliação ou incidência ambiental, num contexto de sustentabilidade, em articulação com a DMC;

c) Dinamização de programa setorial relativo à incidência territorial da programação e concretização da política pública para os depósitos minerais;

d) Participação em trabalhos de definição de políticas e medidas nacionais visando a compatibilização das políticas de recursos geológicos com as políticas de ambiente e do ordenamento do território;

e) Concretização dos procedimentos para a formação de contratos de atribuição de concessões de prospeção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos, emitir licenças de avaliação prévia, aprovar planos e projetos, acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações das concessionárias e das licenciadas e o exercício das atividades, nos termos da lei do petróleo;

f) Promoção do exercício, em conjunto com a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, as competências de autoridade competente, nos termos do Decreto-Lei n.º 13/2016, de 9 de março, na sua redação atual;

g) Participação na elaboração de legislação, normas e especificações técnicas relativas às atividades de prospeção, pesquisa, desenvolvimento e exploração de recursos petrolíferos;

h) Aplicação da legislação relativa à atividade de armazenamento geológico de dióxido de carbono;

i) Promoção da recolha e tratamento da informação técnica relativa aos depósitos minerais, com vista à constituição de um acervo documental atualizado que possibilite o conhecimento das respetivas características, as perspetivas de desenvolvimento e a gestão do seu aproveitamento, bem como na promoção da constituição de um acervo documental atualizado dos recursos petrolíferos nacionais que possibilite o conhecimento das respetivas características e perspetivas de desenvolvimento;

j) Organização e manutenção atualizada da base de dados de informação estatística respeitante ao setor dos depósitos minerais, promovendo a racionalização sistemática de mecanismos de recolha e tratamento de informação e uma articulação adequada com as fontes de informação e bases de dados setoriais existentes, designadamente com o cadastro de base cartográfica, assegurando a produção de informação estatística do setor dos depósitos minerais e a relativa à prospeção, pesquisa, desenvolvimento e exploração de recursos petrolíferos, no quadro dos sistemas estatísticos nacional, comunitário e internacional;

k) Promoção da difusão da informação estatística produzida na área dos depósitos minerais, procedendo à elaboração e publicação de relatórios estatísticos periódicos, que assegurem a di-



vulgação da informação estatística disponível e um melhor conhecimento da caracterização e da evolução do setor, adotando as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações relativas ao segredo estatístico;

- l)* Promoção da identificação de programas e medidas estratégicas no âmbito dos depósitos minerais;
- m)* Articulação da DGEG com o Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P. (LNEG, I. P.) e com a Empresa de Desenvolvimento Mineiro (EDM) no domínio dos depósitos minerais.
- n)* Promoção da divulgação, comunicação e imagem da indústria mineira nacional;
- o)* Concretização de um portal de gestão de pronúncias e reclamações, em articulação com a DMC.

**ANEXO II**

**Competências das Divisões, a que se refere o n.º 5, na dependência  
da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP)**

Compete às Divisões de Pedreiras do Norte, Centro e Sul exercer e apoiar a DSMP, a qual assegura diretamente essas competências quanto à região de Lisboa e Vale do Tejo, nas seguintes ações:

- a)* Promoção da recolha e tratamento dos elementos solicitados no âmbito do apoio prestado pela DGEG ao Ministério do Ambiente e da Ação Climática (MAAC) na definição das orientações para o setor das massas minerais;
- b)* Promoção e participação na elaboração do enquadramento legislativo e regulamentar adequado ao desenvolvimento das políticas de divulgação, revelação, aproveitamento, proteção e valorização das massas minerais, bem como normas e especificações técnicas, no domínio destes recursos geológicos, incluindo as decorrentes da transposição de diretivas comunitárias;
- c)* Coordenação das ações que visam a identificação, a valorização e o aproveitamento económico das massas minerais e promoção do planeamento das ações relativas ao correto aproveitamento destes recursos geológicos, tendo presente a proteção de pessoas e bens e do ambiente;
- d)* Aplicação da legislação reguladora das atividades de pesquisa e exploração de massas minerais e promoção do licenciamento, acompanhamento e fiscalização das pedreiras das Classes 1 e 2, assim como das explorações de massas minerais existentes no interior de áreas cativas ou de reserva, bem como os respetivos anexos e a concretização das adaptações e regularizações nos termos legais;
- e)* Aplicação das disposições constantes da Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/2019, publicada no *Diário da República*, n.º 45, Série I, de 05-03-2019, com vista à proteção de pessoas e bens e do ambiente e a consequente promoção e execução de todas as medidas identificadas no Plano de Intervenção nas Pedreiras em Situação Crítica (PIPSC), com vista a reduzir a situação potencial de criticidade detetada, a minimizar o risco e a diminuir a probabilidade de ocorrência futura de acidentes, em articulação com a adoção das medidas constantes da legislação reguladora das atividades de pesquisa e exploração de massas minerais referida na alínea anterior;
- f)* Apresentação ao Diretor-Geral de Energia e Geologia proposta a submeter ao membro do Governo responsável pela área da geologia, na sequência da instrução procedural do pedido, relativamente à homologação da atribuição de licença de exploração para as pedreiras da classe 1;
- g)* Apresentação de medidas tendentes a assegurar a preservação e o correto aproveitamento das massas minerais, a promoção do conhecimento académico e técnico, bem como o acompanhamento da avaliação e implementação de novas tecnologias de revelação e aproveitamento de massas minerais, em articulação com as demais entidades competentes e a promoção da realização de estudos especializados de índole geológica, de exploração e de processamento industrial, orientados para a valorização das massas minerais;
- h)* Promoção da identificação de programas e medidas estratégicas no âmbito das massas minerais e promoção da adoção de normas e especificações técnicas relativas às atividades de pesquisa e exploração de massas minerais, bem como de normalização dos procedimentos técni-



cos e administrativos de atribuição, transmissão e extinção de direitos relativos a essas atividades, também ao nível dos programas de trabalhos, dos relatórios técnicos, das vistorias e da fiscalização;

i) Promoção da análise e estudo a nível nacional da informação constante nos relatórios técnicos das explorações de massas minerais, promoção do conhecimento adequado da atividade industrial, bem como das condições gerais de funcionamento das empresas e promoção de medidas tendentes a assegurar o correto aproveitamento e gestão das massas minerais;

j) Promoção da demarcação de áreas de reserva e de áreas cativas, bem como da adoção de projetos integrados;

k) Concretização da nomeação e registo dos diretores técnicos de exploração de massas minerais;

l) Coordenação do exercício de competências de entidade coordenadora nos termos da legislação aplicável ao exercício da atividade industrial no domínio da instalação e exploração de estabelecimentos industriais no setor das massas minerais;

m) Aplicação da legislação relativa ao licenciamento da construção, exploração e encerramento de aterros para resíduos resultantes da exploração de massas minerais ou de atividades destinadas à transformação dos produtos resultantes desta exploração, da legislação relativa à instalação, exploração, encerramento e manutenção pós-encerramento de aterros destinados a resíduos inertes para deposição exclusiva de resíduos constantes do plano de lavra de pedreiras e deposição de resíduos destinados à recuperação paisagística de pedreiras e da legislação relativa ao licenciamento e exploração de aterros localizados dentro do perímetro do estabelecimento industrial e exclusivamente destinados à deposição de resíduos produzidos nesse estabelecimento e nos demais estabelecimentos pertencentes ao mesmo produtor;

n) Participação em procedimentos de Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) em matéria de pedreiras, nomeadamente nas Comissões de Avaliação;

o) Instrução dos processos de ocupação e de expropriação de terrenos necessários ao aproveitamento de massas minerais, bem como os relativos à desafetação ou expropriação de anexos de pedreiras;

p) Informação sobre os pedidos de uso de pólvora e outros explosivos e participar no exame dos respetivos operadores;

q) Colaboração com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e demais entidades fiscalizadoras das atividades de pesquisa e exploração de pedreiras e dos estabelecimentos industriais;

r) Articulação com a Empresa de Desenvolvimento Mineiro (EDM) no domínio das massas minerais, designadamente no que respeita ao PIPSC referido na alínea e);

s) Promoção da recolha e tratamento da informação técnica relativa às massas minerais, com vista à constituição de um acervo documental atualizado que possibilite o conhecimento das respetivas características, as perspetivas de desenvolvimento e a gestão do seu aproveitamento;

t) Organização e manutenção atualizada da base de dados de informação estatística respeitante ao setor das massas minerais, promovendo a racionalização sistemática de mecanismos de recolha e tratamento de informação e uma articulação adequada com as fontes de informação e bases de dados setoriais existentes, designadamente com o cadastro de base cartográfica, assegurando a produção de informação estatística do setor das massas minerais, no quadro dos sistemas estatísticos nacional, comunitário e internacional;

u) Promoção da difusão da informação estatística produzida na área das massas minerais, procedendo à elaboração e publicação de relatórios estatísticos periódicos, que assegurem a divulgação da informação estatística disponível e um melhor conhecimento da caracterização e da evolução do setor, adotando as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações relativas ao segredo estatístico;

v) Promoção da recolha de informação estatística sobre acidentes de trabalho, em articulação com os serviços competentes;

w) Promoção da divulgação, comunicação e imagem da indústria de pedreiras;

x) Concretização de um portal de gestão de pronúncias e reclamações, em articulação com a DSEF-RG.

313090137



## **AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

**Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.**

### **Aviso (extrato) n.º 6520/2020**

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para recrutamento de 21 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público a abertura de procedimento concursal para preenchimento de 21 (vinte e um) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de 3 anos, com a seguinte caracterização:

- a) Ações de silvicultura;
- b) Gestão de combustíveis;
- c) Acompanhamento na realização de fogos controlados;
- d) Realização de queimadas;
- e) Manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis;
- f) Manutenção e beneficiação de outras infraestruturas;
- g) Ações de controlo e eliminação de agentes bióticos.

E, ainda, as funções de:

- h) Sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas;
- i) Vigilância das áreas a que se encontra adstrito;
- j) Primeira intervenção em incêndios florestais, de combate e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que integrados no Dispositivo Integrado de Prevenção Estrutural (DIPE), e previsto em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil;
- k) Proteção a pessoas e bens prevista em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil.

O presente procedimento concursal foi autorizado pelo Despacho n.º 281, de 27 de março de 2019, de S. Ex.ª a Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, ao abrigo do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2019, de 21 de janeiro, e no artigo 30.º, n.º 5, da LTFP, podendo ser opositores trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por tempo determinado ou determinável ou sem constituição prévia de relação jurídica de emprego público.

O período de receção de candidaturas é de 20 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação dos procedimentos será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.pt](http://www.bep.pt) e na página eletrónica do ICNF, I.P em [www.icnf.pt](http://www.icnf.pt).

26 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, Nuno Banza.

313146854



## **COESÃO TERRITORIAL**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional

### **Despacho n.º 4662/2020**

*Sumário:* Delega no presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo competência para a prática de vários atos.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo necessita de realizar um procedimento de contratação pública com vista à elaboração de um estudo para a Estratégia Regional de Adaptação às Alterações Climáticas (ERAACA), pelo período de 24 meses. Este estudo é fundamental para reforçar as capacidades de adaptação às alterações climáticas na região Alentejo, numa perspetiva de prevenção e gestão de riscos.

Assim, ao abrigo dos poderes que me foram delegados pela aliena a) do n.º 1 e n.º 3 do Despacho n.º 2552/2020, da Ministra da Coesão Territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2020, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, determino:

1 — Delegar no Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo a competência para autorizar despesa com a aquisição de serviços para a elaboração de um estudo para a Estratégia Regional de Adaptação às Alterações Climáticas, até ao limite de 345 000,00€ (trezentos e quarenta e cinco mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — A delegação de poderes referida no número anterior inclui a autorização para a realização da despesa e respetivos pagamentos, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar.

3 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

27 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional,  
*Carlos Manuel Soares Miguel.*

313151543



## **COESÃO TERRITORIAL**

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

### **Despacho n.º 4663/2020**

*Sumário:* Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Vila Viçosa.

#### **Correção material da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Vila Viçosa**

Nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na atual redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, é efetuada a correção material da carta da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Vila Viçosa, republicando a mesma corrigida, atentas as desconformidades verificadas entre as delimitações da REN constante da Carta de Condicionantes do Plano Diretor Municipal (PDM) de Vila Viçosa e a REN publicada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 61/96, de 26 de abril, com a alteração que consta do Despacho (extrato) n.º 13105/2014, cuja documentação fica registada nesta CCDR.

23 de março de 2020. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo*.

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

54168 — [http://ssraig.dgterritorio.gov.pt/ir/REN\\_Carta\\_de\\_Delimitação\\_54168\\_1.jpg](http://ssraig.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_54168_1.jpg)

613145574



## AGRICULTURA E MAR

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

## Aviso n.º 6521/2020

**Sumário:** Lista nominativa de trabalhadores que cessaram a sua relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com os motivos mencionados.

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, faz-se pública a lista nominativa dos Trabalhadores do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo que cessaram a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelos motivos infra mencionados, no período compreendido entre 1 de outubro de 2019 e a presente data:

Nome	Carreira	Data	Motivo
Elisabeth Filomena Pereira da Silva Flórido . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01-10-2019	Aposentação.
Filipe António Barrozinha Pegas . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	01-10-2019	Aposentação.
António Joaquim Parrulas Cardoso . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	01.11.2019	Aposentação.
António Manuel Soares Godinho . . . . .	Assistente Técnico . . . . .	01.01.2020	Aposentação.
Ilídio Afonso Teixeira de Magalhães . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01.01.2020	Aposentação.
Maria Margarida Delgado de Barros A.L. Moura . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01.01.2020	Aposentação.
António Manuel Botto Pimentel . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01.02.2020	Aposentação.
Benilde Elisabete dos Santos. . . . .	Assistente Técnico . . . . .	01.02.2020	Aposentação.
Raul Manuel Faustino Pais da Costa . . . . .	Técnico Superior . . . . .	08.02.2020	Falecimento.
Maria Isabel Batata Raposo Batista . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01.03.2020	Aposentação.

20 de março de 2020. — O Diretor Regional, José Nuno de Lacerda Fonseca.

313144797



## **AGRICULTURA E MAR**

**Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo**

### **Despacho n.º 4664/2020**

**Sumário:** Designação da técnica superior Constantina do Rosário Frota Nunes Andrade Henriques para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna.

O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30-08, 64-A/2008, de 31-12, 3-B/2010, de 28-04, 64/2011, de 22-12, 68/2013, de 29-08, e 128/2015, de 03-09, prevê o exercício de cargos de dirigentes em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Assim, considerando que:

Cessou funções, no passado dia 31 de janeiro, por motivo de aposentação, a trabalhadora designada por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna, unidade orgânica flexível a que se refere o ponto 1.1 do Despacho n.º 14943/2012, de 5-11, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 21-11;

É necessário garantir o regular e normal funcionamento do serviço, de modo a continuar a assegurar o desenvolvimento das competências do Gabinete de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna, até à designação do/a respetivo/a titular do cargo na sequência de procedimento concursal;

Designo a técnica superior Constantina do Rosário Frota Nunes Andrade Henriques, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º, em articulação com o artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redação atual;

Verificam-se todos os requisitos legais exigidos e a trabalhadora designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

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

3 de fevereiro de 2020. — O Diretor Regional, *José Manuel Godinho Calado*.

### **Nota Biográfica**

#### **Identificação**

Nome: Constantina do Rosário Frota Nunes Andrade Henriques  
Habilidades académicas

Pós-graduação em Administração Pública e Desenvolvimento Regional, Universidade de Évora, 1995.

Licenciatura em Direito, Universidade de Lisboa, 1986.

#### **Formação Profissional**

Releva-se da formação profissional:

Curso “Novo Código do Procedimento Administrativo para Juristas”, 21 horas, 2015;

Sessão de Esclarecimento: “Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho”, 7 horas, 2014;



Curso de Alta Direção em Administração Pública, INA, 2010;  
Curso “O Novo Regulamento Geral da Proteção de Dados”, 5 horas, 2009;  
Curso “Auditoria Interna Baseada no Risco: Metodologia ERM”, 14 horas, 2009;  
Curso “O Novo Código dos Contratos Públicos: A Execução dos Contratos”, 18 horas, 2009;  
Curso “Motivação”, 28 horas, 2009;  
Curso “SIADAP 1 — CAF”, 18 horas, 2009;  
Curso “A Reforma da Administração Pública”, 7 horas, 2009;  
Curso “Gestão por Objetivos e Avaliação do Desempenho”, 21 horas, 2006;  
Curso “Técnicas de Entrevista e Avaliação do Desempenho”, 15 horas, 2006;  
Seminário “Seminário de Alta Direção”, 40 horas, 2005;  
Curso “Estatuto Disciplinar do Funcionário Público”, 18 horas, 2004;  
Curso “Estatuto do Pessoal Dirigente”, 12 horas, 2004;  
Curso “O Novo Contencioso Administrativo”, 18 horas, 2003;  
Curso “Regime Jurídico da Função Pública”, 30 horas, 2003;  
Curso “Instrução de Processos de Indemnização da Reforma Agrária”, 10 horas, 1999;  
Curso “Formação Pedagógica de Formadores”, 90 horas, 1998;  
Curso “Contabilidade”, 630 horas, 1993;  
Curso “Direito Comunitário para Advogados”, realizado entre 08 e 16-05-1992;  
Curso “Fiscalidade IRS”, 30 horas, 1992;  
Curso “Fiscalidade IRC”, 30 horas, 1992.

#### **Experiência Profissional**

2018 — Ministrou formação a 217 trabalhadores, num total de 564,50 horas sobre os temas Código do Procedimento Administrativo e Código de Conduta da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2012 — Foi afeta ao Serviço Regional do Norte Alentejano, em Portalegre, continuando na dependência funcional do Gabinete de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna, na sequência da reestruturação da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, operada pelo Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11-04, pela Portaria n.º 305/2012, de 04-10 e pelo Despacho n.º 14943/2012, de 21-11, situação em que se manteve até 31-01-2020;

2012 — A partir de 01-01, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 23-12-2011, passou a desempenhar funções na Delegação Regional de Agricultura e Pescas de Portalegre, mantendo a dependência funcional do Núcleo de Assessoria e Auditoria Interna;

2007 — Em 19-04, foi afeta ao Núcleo de Assessoria e Auditoria Interna, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2002 — Em 07-10, foi designada, em comissão de serviço, precedendo concurso, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Formação e Gestão de Recursos Humanos, com efeitos a 25-02, por despacho do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, publicado no *Diário da República*, n.º 252, de 31-10. Exerceu funções inerentes a este cargo até 04-04-2007;

1993 — Em 05-07, foi designada, pelo Chefe da Zona Agrária de Portalegre, responsável pelos Serviços de Informação, Relações Públicas e Informática e pelo Serviço de Estruturação Fundiária;

1991 — Em 21-11, foi nomeada estagiária da carreira de técnico superior, mediante celebração de contrato administrativo de provimento, com efeitos a 27-01-1992, por despacho do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo;

1990 — Em 23-07, foi designada, pelo Chefe da Zona Agrária de Portalegre, responsável pelo Setor de Gestão e Estruturação Fundiária desta Zona Agrária;

1990 — Em 06-02, celebrou, com a Direção Regional de Agricultura do Alentejo, contrato de trabalho a termo certo, cujo objeto consistiu na prestação de trabalho de natureza jurídica, realização de estudos de apoio à decisão no âmbito da gestão e estruturação fundiária, consultadoria e contencioso;



1988 — Em 03-10, iniciou funções em regime de prestação de serviços de natureza jurídica, na Direção Regional de Agricultura do Alentejo, Zona Agrária de Portalegre, no âmbito da gestão e estruturação fundiária, com especial destaque para a instrução de processos de reserva, ao abrigo da Lei de Bases da Reforma Agrária;

1988 a 1997 — Advogada, com inscrição suspensa na Ordem dos Advogados, a seu pedido, a partir de 01-04-1997.

1987-10-02 a 1988-08-31 — Lecionou a disciplina de Direito na Escola Secundária Mouzinho da Silveira, em Portalegre, aos 10.º e 11.º anos de escolaridade.

313149616



**MAR**

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

**Aviso n.º 6522/2020**

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador Pedro Carreiro Carvalho Cordeiro.

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea d), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Pedro Carreiro Carvalho Cordeiro, Técnico Superior da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2019.

09/03/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313145103



## **TRIBUNAL DE CONTAS**

**Direção-Geral**

### **Despacho (extrato) n.º 4665/2020**

*Sumário:* Delegação de poderes nos subdiretores-gerais dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, Dr. Fernando Manuel Quental Flor de Lima e Dr.ª Ana Mafalda Nobre Reis Morbey Affonso.

Tendo presente o Despacho n.º 47/2019-GP, de 20 de dezembro, de Sua Excelência o Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 7.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, delege nos Senhores Subdiretores-Gerais dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, Drs. Fernando Manuel Quental Flor de Lima e Ana Mafalda Nobre Reis Morbey Affonso, os seguintes poderes:

1 — De diligenciar junto dos organismos e serviços, com observância dos programas anuais de fiscalização e de controlo, pela remessa das respetivas contas dentro dos prazos legais (artigo 7.º, n.º 2, al. c), do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro);

2 — De corresponder-se com quaisquer entidades, excluindo titulares de órgãos de soberania, sobre assuntos referentes ao funcionamento do respetivo Serviço de Apoio e ao normal andamento dos processos da competência da Secção Regional, designadamente, em cumprimento dos despachos neles proferidos (artigo 7.º, n.º 2, al. d), do citado Decreto-Lei n.º 440/99);

3 — Para a prática de atos relativos a pessoal, com as exceções seguintes:

a) Poderes relativos a abertura de concursos, nomeação, promoção e exoneração de pessoal, bem como a autorização relativa à mobilidade de pessoal;

b) Poder de autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios;

c) Poder de homologação da avaliação de desempenho dos funcionários.

4 — No que respeita à autorização para a inscrição de funcionários do DAT em ações de formação, deverá ser ouvido o Senhor Juiz Conselheiro da Secção Regional.

2-3-2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

313170319



## **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**

### **Despacho (extrato) n.º 4666/2020**

*Sumário:* Autorização para conclusão de processo após jubilação do juiz conselheiro Dr. Carlos Manuel Rodrigues de Almeida.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de março de 2020, foi o Exmo. Senhor Juiz Conselheiro Jubilado Dr. Carlos Manuel Rodrigues de Almeida, autorizado a concluir dois processos de que é relator, intervindo nas sessões necessárias, logo que o normal funcionamento do Supremo Tribunal de Justiça seja restabelecido (artigo 64.º-B, n.º 1, do Estatuto dos Magistrados Judiciais), atento o interesse para o serviço que o mesmo conclua o processo de que é relator, o que não ocorreu durante o ativo, ou seja, antes da sua passagem à jubilação devido à situação pandémica que o país enfrenta.

27 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313150174



## ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

### Deliberação n.º 487/2020

*Sumário:* Delegação de competências na presidente da Entidade Reguladora da Saúde, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva.

#### **Deliberação do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde de delegação de competências na Presidente, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva**

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 6 do artigo 40.º dos Estatutos da Entidade Reguladora da Saúde, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, o Conselho de Administração delibera delegar na Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva, com a faculdade de subdelegar, os seguintes poderes para a prática dos atos previstos no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto e artigos 15.º e 16.º do Regulamento n.º 66/2015, de 11 de fevereiro:

- a) Deferimento de pedidos de suspensão voluntária de registo.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente ato de delegação de poderes deverá ser objeto de publicação.

20 de março de 2020. — O Conselho de Administração: *Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva*, presidente. — *Eng.ª Manuela Álvares*, vogal.

313148596



## ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

### Despacho n.º 4667/2020

**Sumário:** Subdelegação de competências na Dr.<sup>a</sup> Inês Ladeiro, diretora do Departamento de Registos e Licenciamento.

#### **Subdelegação de competências da Presidente do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde, Sofia Nogueira da Silva, na Dr.<sup>a</sup> Inês Ladeiro**

A Presidente do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde, no exercício das competências que lhe foram delegadas por deliberação do Conselho de Administração de 19 de março de 2020, subdelega na Dr.<sup>a</sup> Inês Ladeiro, Diretora do Departamento de Registo e Licenciamento, os seguintes poderes para a prática dos atos previstos no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto e artigos 15.º e 16.º do Regulamento n.º 66/2015, de 11 de fevereiro:

- a) Deferimento de pedidos de suspensão voluntária de registo.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente ato de subdelegação de competências deverá ser objeto de publicação.

Semanalmente o subdelegado deverá apresentar ao Conselho de Administração um relatório dos atos praticados.

20 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva*.

313149843



## **ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS**

### **Despacho n.º 4668/2020**

**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 02 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*.

313181368



## **ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**

### **Despacho n.º 4669/2020**

*Sumário:* Lista unitária de classificação final dos candidatos ao concurso para técnico superior, área de Recursos Humanos.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, área de Recursos Humanos do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2019 e retificado por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019, homologada por meu despacho de 16 de março de 2020, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em [www.esenfc.pt](http://www.esenfc.pt), a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18 de março de 2020. — A Presidente, *Prof.<sup>a</sup> Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

313139872



## **ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**

### **Regulamento n.º 401/2020**

**Sumário:** Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional ao Ciclo de Estudos de Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

#### **Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC)**

Considerando o Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 06 de agosto, que permite que estudantes estrangeiros se candidatem ao ensino superior português, é aprovado este regulamento que define as regras que, na ESEnfC, orientam a candidatura, seleção e ingresso destes estudantes internacionais.

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

1 — O presente regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional, adiante designado como concurso especial de acesso, à frequência de ciclos de estudo de licenciatura na ESEnfC.

2 — É considerado estudante internacional todo aquele que não tenha nacionalidade portuguesa com as especificidades previstas no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

#### **Artigo 2.º**

##### **Condições de acesso**

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos de licenciatura da ESEnfC:

a) Os titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país;

b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea a) do ponto 1 deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

3 — A equivalência de habilitação referida na alínea b) do ponto 1 é definida pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho.

#### **Artigo 3.º**

##### **Condições de ingresso**

Só são admitidos a este concurso especial os estudantes internacionais que, cumulativamente:

1) Tenham qualificação académica mínima de 50 % nas áreas do saber requeridas para o ciclo de estudos:

a) Para os titulares do ensino secundário português ou para candidatos que realizaram as provas como alunos autopropostos, a ponderação e os requisitos serão:

i) Biologia e Geologia — 100 % ou Biologia e Geologia e Física e Química — 50 %/50 %, ou Biologia e Geologia e Matemática — 50 %/50 %;



- ii) Nível mínimo de conhecimentos de português de B1;*
- iii) Pré-requisito específico exigido para o curso;*

*b) Para os candidatos com provas de ingresso obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM (Brasil) a ponderação e os pré-requisitos serão:*

- i) Redação: 30 % + Matemática e suas Tecnologias: 35 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 35 %.*
- ii) Pré-requisito específico exigido para o curso;*

*c) Para os candidatos com frequência de curso de graduação Brasileira, mesmo que já concluída, será feita uma avaliação curricular por um júri;*

*d) Para os candidatos com provas de ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes que não se enquadrem nas situações previstas nos pontos anteriores, será feita uma avaliação curricular a efetuar por um júri, adaptando as exigências dos pontos anteriores, com base em prova documental do aproveitamento em provas de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso ou do aproveitamento em nível de ensino que proporcione a aquisição de matérias de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso, sendo ainda exigido:*

- i) Nível mínimo de conhecimentos de português de B1;*
- ii) Pré-requisito específico exigido para o curso;*

*2) Os candidatos que não tenham um nível de conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência do curso, mas que se comprometam a atingi-lo antes de iniciar a sua frequência, de acordo com o definido no artigo 5.º poderão candidatar-se.*

#### **Artigo 4.º**

##### **Qualificação académica**

*1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas específicas referidas na alínea a) n.º 1, do artigo 3.º*

*2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português, são utilizadas as classificações das provas de ingresso de acordo com a ponderação especificada.*

*3 — Quando o candidato é titular de curso de um dos sistemas de ensino estrangeiros são utilizadas as classificações e as ponderações respetivas.*

*4 — As classificações usadas para a candidatura são as obtidas no ano civil ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.*

*5 — Sempre que expressas noutra escala, as notas de candidatura são convertidas para a escala de 0-200.*

*6 — A classificação mínima de candidatura é de 100.*

#### **Artigo 5.º**

##### **Conhecimento da língua portuguesa**

*1 — A frequência da licenciatura em Enfermagem exige um domínio independente da língua portuguesa (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).*

*2 — Os candidatos internacionais que possuam apenas o nível intermédio de domínio da língua portuguesa (nível B1, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) podem candidatar-se ao presente concurso especial de acesso, desde que se comprometam a frequentar um curso anual de português nos termos do n.º 5 do presente artigo.*



3 — Excepcionalmente, poderão ainda candidatar-se estudantes que não detenham o nível B1 se se comprometerem a frequentar um curso intensivo de língua portuguesa antes de iniciar a frequência do ciclo de estudos a que se candidatam:

- a) Se o candidato for seriado e colocado, procede à sua matrícula e pré-inscrição no ciclo de estudos, obrigando-se ao pagamento inicial associado à inscrição, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º;
- b) A confirmação da inscrição na ESEnfC está dependente da obtenção do nível B1 de língua portuguesa;
- c) Se não for concretizada a confirmação referida na alínea b) é adiada a colocação do candidato por um ano, durante o qual deve inscrever-se e frequentar um curso anual de língua portuguesa, e o pagamento referido na alínea a) é transferido para a conta corrente do estudante, não sendo feito o seu reembolso; a concretização da inscrição no ciclo de estudos está sempre dependente da aprovação no curso de língua;
- d) O saldo da conta corrente do aluno pode ser usado para qualquer pagamento que tenha que realizar na ESEnfC até um prazo máximo de 3 anos;
- e) O estudante que não veja confirmada a sua inscrição terá de fazer nova candidatura em novo concurso especial caso continue a pretender frequentar o ciclo de estudos.

4 — Com exceção dos que tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa, os candidatos a este concurso especial de acesso têm de:

- a) Autodeclarar possuir o nível B1 ou superior de português;
- b) Apresentar um DEPLE (Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira) ou um certificado B1 emitido por Escola de Línguas acreditada em Portugal.

5 — Os estudantes internacionais que não tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa e que não façam prova de ter um DIPLE (Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2), ou um certificado B2 emitido Escola de Línguas acreditada em Portugal, têm de comprometer-se a frequentar um curso anual de língua portuguesa:

- a) A sua frequência pode ser simultânea à frequência do 1.º ano do curso;
- b) Todas as classificações e aproveitamentos obtidos ficarão condicionais até à obtenção do certificado B1 Escola de Línguas acreditada em Portugal.

#### **Artigo 6.º**

##### **Cumprimento dos pré-requisitos**

1 — O candidato terá de assegurar o pré-requisito específico exigido para o curso.

2 — Os candidatos que não possam apresentar comprovação do respetivo pré-requisito no momento da candidatura auto declaram estar na sua posse, sendo a confirmação feita à sua chegada, em marcação feita pelos serviços no prazo máximo de três meses após o início do período de estudos:

- a) A não confirmação dos pré-requisitos exigidos anula a sua inscrição;
- b) O pagamento inicial associado à matrícula e inscrição do estudante, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, não é devolvido nas situações em que, nos termos da alínea a), seja anulada a sua inscrição, sendo esse valor transferido para a conta corrente do estudante;
- c) O saldo da conta corrente do estudante pode ser usado para qualquer pagamento que tenha que realizar na ESEnfC até um prazo máximo de 3 anos.

#### **Artigo 7.º**

##### **Vagas e prazos**

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos é fixado anualmente pela Presidente até pelo menos três meses antes da data de início do concurso.



2 — Para a sua definição deve ter-se em conta:

- a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;
- b) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais;
- c) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área de ensino superior;
- d) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área de ensino superior.

3 — As vagas referidas no n.º 1 são comunicadas anualmente à DGES, acompanhadas da respetiva fundamentação.

4 — A ESEnfC definirá vagas suplementares, não ultrapassando os limites referidos no n.º 2, para os candidatos referidos no artigo 14.º

5 — O presente concurso especial de acesso decorre de acordo com o calendário anualmente fixado pela Presidente até pelo menos três meses antes da data de início do concurso:

- a) O referido calendário é divulgado na página da ESEnfC.
- b) Pode haver mais do que uma fase de candidatura.

#### **Artigo 8.º**

##### **Candidatura e documentos**

1 — A candidatura ao concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional é feita no sistema informático de gestão académica da ESEnfC de acordo com as instruções anualmente divulgadas na página da ESEnfC.

2 — A candidatura está sujeita ao pagamento de um emolumento constante da Tabela de Taxas e Emolumentos da ESEnfC.

3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia simples do Passaporte ou do Bilhete de Identidade estrangeiro;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições referidas nas alíneas do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 06 de agosto;
- c) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente;
- d) Documento comprovativo de que a qualificação académica facultá, no país em que foi obtida, o acesso ao ensino superior, devidamente validado pela entidade competente desse país, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º;
- e) Documento comprovativo da classificação obtida:
  - i) Nos exames finais do ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso para os titulares de ensino secundário português ou para os titulares de um ensino secundário estrangeiro que realizaram aquelas provas como candidatos autopropostos; ou
  - ii) No exame nacional de acesso ao ensino superior de outro país;
  - iii) Nas situações em que o candidato não possa apresentar o documento referido em d), deve fazer a auto declaração das classificações obtidas procedendo à sua com comprovação documental nos três meses após o início do período de estudos;
- f) Diploma DEPLE ou Diploma DIPLE, ou certificado B1 ou B2 emitido Escola de Línguas acreditada em Portugal, ou auto declaração do nível B1 de domínio da língua portuguesa, sempre que o candidato não tenha frequentado o ensino secundário em língua portuguesa;
- g) Auto declaração da posse do pré-requisito exigidos pelo ciclo de estudos a que o estudante se candidata ou documento validado por médico inscrito na Ordem dos Médicos portuguesa.



4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) e e) devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, e visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

5 — Para os candidatos referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º será exigido uma declaração de que o curso frequentado ou o título de enfermagem obtido é de nível superior no sistema educativo do país em que foi obtido. Tal declaração deve ser solicitada no NARIC — Lisboa (poderá fazer este pedido através do site da DGES). Deverão ainda entregar um currículo com o plano curricular concluído e com os programas de todas as unidades curriculares concluídas. No caso de curso de graduação concluído deverá ainda ser entregue cópia autenticada do diploma.

#### **Artigo 9.º**

##### **Seriação**

1 — A ordenação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente da classificação final.

2 — A classificação final corresponde à soma das classificações obtidas nas provas realizadas, multiplicadas pela respetiva ponderação, sendo usada a mais alta das classificações obtidas quando se aplica a subalínea i), da alínea a), do ponto 1, do artigo 3.º

3 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações devem ser expressas na escala de 0 a 200.

4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.

#### **Artigo 10.º**

##### **Divulgação dos resultados**

A lista de seriação dos candidatos é divulgada no site da ESEnfC.

#### **Artigo 11.º**

##### **Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário referido no n.º 5 do artigo 7.º

2 — A matrícula implica também a inscrição do estudante.

3 — Não é devolvido o pagamento feito pela matrícula e inscrição, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, em caso de desistência.

#### **Artigo 12.º**

##### **Propina**

1 — O valor da propina é fixado anualmente pelo órgão competente.

2 — O valor da propina é pago em 10 mensalidades.

3 — A matrícula e inscrição só é confirmada após pagamento único correspondente a 30 % da totalidade da propina base (3 mensalidades), acrescida da taxa de matrícula.

4 — As restantes 7 mensalidades podem ser pagas de uma só vez ou até ao último dia do mês a que digam respeito, ficando sujeitas ao cálculo de juros nas situações de incumprimento, sendo a 4.ª mensalidade paga em setembro, a 5.ª em outubro e assim sucessivamente até à 10.ª mensalidade, paga em março, ou semelhantemente por referência ao início do período de estudos se este não ocorrer em setembro.

5 — Em caso de desistência de estudos, o estudante só fica desobrigado do pagamento das mensalidades cujo pagamento seja devido a partir do mês seguinte.



**Artigo 13.º**

**Reingresso, mudança de par instituição/curso**

Aos estudantes internacionais admitidos através dos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso, aplica-se o disposto nos artigos 9.º a 11.º do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 06 de agosto e no presente regulamento, em particular o artigo 12.º

**Artigo 14.º**

**Admissão de estudantes selecionados ao abrigo de acordos específicos de dupla diplomação**

Os estudantes selecionados em cada ano ao abrigo de acordos específicos de dupla diplomação em vigor serão matriculados automaticamente como estudantes internacionais.

**Artigo 15.º**

**Informação**

A ESEnfC comunica à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, informação sobre os candidatos, admitidos e matriculados e inscritos ao abrigo do regime especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

**Artigo 16.º**

**Omissões e dúvidas**

As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho da Presidente da Escola.

**Artigo 17.º**

**Disposições finais**

Em tudo o que não for contraditado por este regulamento, aplicam-se os restantes regulamentos da ESEnfC.

**Artigo 18.º**

**Entrada em vigor**

Este regulamento produz efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação.

30 de janeiro de 2020. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes.*

313141312



## **ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA**

### **Despacho n.º 4670/2020**

*Sumário:* Subdelegação de competências na diretora dos Serviços de Gestão de Ensino, Sílvia Maria Dias Pires Lopes José.

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pelo Conselho de Gestão do Iscte — Instituto Universitário de Lisboa, através de Deliberação n.º 288/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 27 de fevereiro de 2020, subdelego, sem prejuízo do poder de avocação, na Licenciada Sílvia Maria Dias Pires José, Diretora dos Serviços de Gestão de Ensino do Iscte, no âmbito da respetiva área de atuação, as competências e poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar os eventuais reembolsos sobre matrícula e inscrição em cursos no Iscte, decidindo sobre pedidos de anulação das mesmas, nos termos do Regulamento de Propinas, do Regulamento de Propinas do Estudante Internacional e de outros Regulamentos em vigor;
- b) Autorizar a devolução de importâncias correspondentes à cobrança indevida de inscrições, propinas, emolumentos, ou outras taxas cobradas aos estudantes;
- c) Autorizar o processamento de abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, bem como os reembolsos que forem devidos em virtude de participação em júris de doutoramento e demais provas académicas;
- d) Autorizar pedidos de devolução da taxa de candidatura e de reserva de matrícula e/ou transferência do montante pago a título de propina.
- e) Emitir notificações de dívida de propinas devidas ao Iscte.

2 — As competências e poderes ora subdelegados não são suscetíveis de subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados, nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, cabendo no âmbito desta subdelegação, tenham sido praticados pela Diretora dos Serviços de Gestão de Ensino desde 1 de março de 2019.

24 de março de 2020. — A Administradora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Carla Gonçalo*.

313152597



## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Despacho n.º 4671/2020

**Sumário:** Subdelegação de competências na diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património, Maria Isabel Pires Rodrigues António.

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pelo Conselho de Gestão do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, através de Deliberação n.º 288/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 27 de fevereiro de 2020, subdelego, sem prejuízo do poder de avocação, na Mestre Maria Isabel Pires Rodrigues António, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património do ISCTE, no âmbito da respetiva área de atuação, as competências e poderes para a prática dos seguintes atos:

1.1 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Autorizar todos os atos relacionados com a abertura de procedimento concursal de recrutamento, a celebração, a prorrogação, a renovação e a cessação de contratos dos trabalhadores não docentes e não investigadores, em regime de contrato individual de trabalho;

b) Decidir todos os atos decorrentes da gestão operacional dos recursos humanos, no que respeita aos trabalhadores não docentes e não investigadores do ISCTE, designadamente:

i) Autorizar os atos relacionados com a mobilidade e cedência de interesse público de trabalhadores, nos termos da LTFP, bem como a prática de todos os atos subsequentes;

ii) Autorizar a acumulação de funções públicas e privadas nos termos da LTFP;

iii) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

iv) Autorizar a passagem ao regime de trabalho a tempo parcial e regresso ao regime de tempo inteiro, nos termos do artigo 69.º da LTFP e do artigo 150.º do Código do Trabalho;

v) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, nos termos do artigo 120.º da LTFP e do artigo 227.º do Código do Trabalho;

vi) Conceder licenças sem remuneração, bem como autorizar o regresso à atividade;

vii) Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como o gozo de férias vencidas no ano anterior com as vencidas no ano em causa, nos termos legais;

viii) Aprovar o plano anual de férias do ISCTE e suas eventuais alterações, nos termos da lei em vigor;

ix) Autorizar a prática das modalidades de horário de trabalho previstas na LTFP e no Código do Trabalho;

x) Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos do artigo 4.º da LTFP e dos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

xi) Praticar todos os atos relativos a aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho e em serviço;

xii) Emitir declarações e certidões relativas à situação jurídica dos trabalhadores;

xiii) Qualificar como acidente de trabalho e ou em serviço, os sofridos pelos trabalhadores.

1.2 — No âmbito da gestão financeira:

a) Autorizar o processamento das despesas, nos termos legais; relativas a acidente de trabalho e ou em serviço;

b) Celebrar contratos de seguro e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;

c) Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos



Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de (euro) 5.000,00 (cinco mil euros), bem como a prática de todos os atos inerentes ao procedimento;

*d) Autorizar a cedência, arrendamento ou aluguer dos espaços, bens e equipamentos da propriedade do ISCTE;*

*e) Autorizar a emissão de faturas referentes a aquisições de bens ou serviços.*

**2 —** As competências e poderes ora subdelegados não são suscetíveis de subdelegação.

**3 —** O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados, nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, cabendo no âmbito desta subdelegação, tenham sido praticados pela Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património do ISCTE desde 1 março de 2019.

24 de março de 2020. — A Administradora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Carla Gonçalo*.

313152564



## **ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA**

### **Edital n.º 531/2020**

**Sumário:** Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a catedrático/a, na área disciplinar de Economia Política.

Torna-se público que, por meu despacho de treze de março de dois mil e dezanove, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor/a Catedrático/a, na área disciplinar de Economia Política do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço de Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho de Docentes do ISCTE-IUL em vigor aquando da admissão.

#### **I — Requisitos de admissão**

1 — Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos em Economia. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Ser detentor do título de agregado/a na área de Economia.

3 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

#### **II — Apresentação das candidaturas**

1 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

#### **III — Local de trabalho**

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa  
Av. das Forças Armadas  
1649-026 Lisboa, Portugal

#### **IV — Instrução da candidatura**

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido à Reitora do ISCTE -IUL, solicitando a aceitação da candidatura e de onde devem constar nome completo, nome adotado em referências bibliográficas, número e data do cartão de cidadão ou número de identificação civil, residência ou endereço de contacto, endereço eletrónico, contacto telefónico e situação laboral presente. No requerimento o candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço (modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos>).



2 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1, 2 e 3 do número I do presente edital.

2.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar para além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

2.2 — Os candidatos/as têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio das línguas portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessa língua.

3 — Um (1) exemplar impresso e dois (2) em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato/a. A apresentação do *curriculum vitae* pelo candidato/as, tem obrigatoriamente de observar o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos>.

4 — Dois (2) exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. Os trabalhos podem ser entregues em suporte papel ou em formato eletrónico não editável (pdf).

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

8 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

#### V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo na área disciplinar de Economia Política que revista mérito científico e pedagógico compatível com o desempenho das funções de professor catedrático na área disciplinar em que é aberto o concurso e que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos:

a) Publicação de quinze textos científicos nos últimos dez anos, sob a forma de artigos, livros científicos ou capítulos de livros, como primeiro autor ou autor único, dos quais pelo menos dez artigos publicados ou aceites para publicação, na área de Economia Política, com especialidade em Economia do Trabalho, em revistas indexadas na WoS ou Scopus;

b) Orientação ou coorientação de cinco teses de doutoramento concluídas e aprovadas;

c) Coordenação de um projeto de investigação com financiamento de agência nacional ou internacional obtido após avaliação pelos pares;

d) Criação e coordenação de um curso conferente de grau.

#### VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidato/as aprovados em mérito absoluto é aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios definidos no ponto seguinte.



## 2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidato/as ao concurso tem por fundamento o mérito científico e pedagógico dos candidato/as na área disciplinar de Economia Política, majorando-se em 100 % os itens curriculares na especialidade em Economia do Trabalho:

### A — Mérito científico (50 %)

Na avaliação do mérito científico, tem-se em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (25 %) — livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, etc.); apresentação de comunicações ou posters em eventos científicos nacionais ou internacionais; organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (15 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Coordenação e liderança científica (5 %) — criação e liderança de equipas de investigação, gestão científica de unidades, grupos ou linhas de investigação, e integração de órgãos dirigentes de associações científicas nacionais e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científico (sem funções de coordenação), colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

### B — Mérito pedagógico (35 %)

Na avaliação do mérito pedagógico tem-se em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (15 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador), coordenação de unidades curriculares e lecionação em universidades estrangeiras e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Inovação pedagógica (10 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, prémios pedagógicos. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a natureza e a diversidade das atividades.

B-3) Orientação (7,5 %) — orientação de dissertações de mestrado ou doutoramento e de projetos de pós-doutoramento. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a excelência científica dos trabalhos supervisionados, o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.



B-4) Publicações pedagógicas (2,5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto das publicações.

**C — Extensão universitária (5 %)**

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento, os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a divulgação da investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

**D — Serviço à Instituição (10 %)**

Na avaliação da participação em órgãos de direção e gestão de instituições do ensino superior ter-se-á em consideração a realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão de institutos, escolas, departamentos, unidades de investigação, direção de cursos, promoção da instituição, comissões *ad hoc*, recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

**3 — Ordenação e metodologia de votação**

Os membros do júri deliberam através de votação nominal fundamentada nos critérios de avaliação adotados. A votação de cada membro do júri deverá ser fundamentada na classificação de cada candidato/a em escala inteira de 0 a 100, a qual é resultante da soma ponderada das classificações parcelares atribuídas a cada indicador, também em escala inteira de 0 a 100, usando as ponderações definidas para cada parâmetro no ponto VI.2 (critérios de avaliação).

Se a ordenação de todos os elementos do júri for idêntica o processo é dado como concluído.

Caso contrário, procede-se a uma votação para o primeiro lugar. Se um candidato/a obtiver mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se nenhum candidato/a obtiver mais de metade dos votos, repete-se a votação depois de retirado o candidato/a menos votado na votação anterior. O processo repete-se até que um candidato/a obtenha mais de metade dos votos, ficando colocado em primeiro lugar. Seguidamente, procede-se do mesmo modo para classificar um candidato/a em segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos/as admitidos.

Em casos de empate ao longo do processo, o presidente do júri tem voto de qualidade.

**4 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos/as admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.**

**VII — Constituição do Júri**

O júri é presidido pela Professora Doutora Helena Maria Barroso Carvalho, Professora Catedrática e Diretora da Escola de Sociologia e Políticas Públicas e constituído pelos seguintes vogais que, no entendimento do Conselho Científico do ISCTE-IUL, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor José Joaquim Dinis Reis, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutor José Antonio Pereirinha, Professor Catedrático aposentado do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel Couret Pereira Branco, Professor Catedrático da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;



Doutor José Paulo Afonso Esperança, Professor Catedrático do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa;

Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, Professora Catedrática do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos/as admitidos e excluídos bem como das listas de classificação final e de ordenação dos candidatos/as será dado conhecimento aos interessados mediante notificação através de endereço eletrónico. O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE-IUL, enquanto entidade empregadora, promove 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.

19 de fevereiro de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313155967



## **ORDEM DOS ADVOGADOS**

### **Declaração de Retificação n.º 332/2020**

*Sumário:* Retifica o sumário do Despacho n.º 2985/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020.

No sumário do Despacho n.º 2985/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 46, de 5 de março de 2020, onde se lê «Delegação de competências no âmbito da alínea m) do n.º 1 do artigo 55.º do EOA na vogal do CRC, Dr.ª Elisabete Monteiro» deve ler-se «Delegação de competências no âmbito do Sistema do Acesso ao Direito e aos Tribunais».

27 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *António Sá Gonçalves*.

313150952



## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Aviso n.º 6523/2020

*Sumário:* Notificação de despacho de acusação a António José de Oliveira Sequeira Pereira.

#### Notificação de despacho de acusação

Eugénio Lourenço da Silva Faca, Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados:

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e artigo 44.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República* 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º, n.º 3 e 4 do RDOCC, de que foi deduzido despacho de acusação contra o membro, cujos dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula profissional	Nome do contabilista certificado	N.º processo disciplinar	Aprovado em sessão CJ
39234	António José de Oliveira Sequeira Pereira.....	PDI-104/19	2020/02/28

Fica ainda notificado que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aplicável por força da alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo do EOCC e artigo 84.º alínea c) do RDOCC, podem, querendo, apresentar as suas defesas no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

25 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

313143735



## UNIVERSIDADE ABERTA

## Aviso n.º 6524/2020

*Sumário:* Posição remuneratória dos técnicos superiores contratados ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários.

No seguimento da assinatura de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), torna-se público que, por despacho da Administradora da Universidade Aberta, de 11 de novembro de 2019, para os efeitos do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o qual prevê que após o posicionamento dos trabalhadores na primeira posição remuneratória, deverá operar-se à contagem do tempo anterior para efeitos de reconstituição da carreira, designadamente para efeito de alteração de posicionamento remuneratório através da ponderação de um critério de suprimento da ausência de avaliação de desempenho em relação aos anos abrangidos, por força da aplicação do disposto do artigo 43.º da Lei n.º 66/B/2007, de 28 de dezembro. Assim, e considerando a antiguidade e avaliação das trabalhadoras, verifica-se que terão os seguintes níveis de avaliação e antiguidade, sendo-lhe devido os valores correspondentes aos níveis remuneratórios indicados na tabela e cujo pagamento está definido na Lei n.º 114/2017, de 26 de dezembro — Lei do Orçamento Estado para 2018 que autoriza as alterações obrigatórias de posição remuneratória, na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º e nos termos do n.º 8 do mesmo artigo:

Nome	Car./Cat. profissional	Vencimento legal (2.ª posição técnico superior) aquando da assinatura do CTFP (01/05/2019).	Vencimento, após a reconstituição da carreira (3.ª posição técnico superior).
Amália Gonçalves da Fonseca .....	Técnico Superior .....	1 201,48 €	1 407,45 €
Joana Telma Duarte Correia .....	Técnico Superior .....	1 201,48 €	1 407,45 €
Manuela Alexandra Andrade Ramos Oliveira ..	Técnico Superior .....	1 201,48 €	1 407,45 €
Maria Leonor da Silva Couto .....	Técnico Superior .....	1 201,48 €	1 407,45 €
Susana Maria de Castro Freire Mântua .....	Técnico Superior .....	1 201,48 €	1 407,45 €

11 de novembro de 2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

313148011



## **UNIVERSIDADE DE AVEIRO**

### **Despacho (extrato) n.º 4672/2020**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de duas assistentes técnicas e duas técnicas superiores.

Por Despacho de 22/03/2020, proferido pelo Exmo. Reitor da Universidade de Aveiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, dos seguintes Trabalhadores desta Universidade nas carreiras e categorias infra referidas, com efeitos a partir de 1 de março de 2020, com manutenção do vínculo de emprego público ao abrigo e por força do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2009, devendo ser celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Dina Ramos Vidreiro Ladeira, assistente técnica, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única;

Maria Júlia Barros Ribeiro, técnica superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única;

Marisa Miguel Roque Figueiredo, técnica superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única;

Rosa Maria Neto da Maia Vinagre, assistente técnica, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

(Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

23 de março de 2020. — O Administrador, *Jorge Baptista Lopes*.

313147031



## **UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**

### **Aviso (extrato) n.º 6525/2020**

*Sumário:* Anulação do Aviso n.º 11213/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018.

O Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e reitor da Universidade da Beira Interior faz saber que, por despacho exarado pelo signatário nesta data no uso das competências que me são conferidas nos termos das alíneas d), e) p) e t) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos, foi determinado a anulação do despacho do Reitor de 04.06.2018 e Aviso n.º 11213/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14.08.2018 de abertura de Procedimento Concursal de Seleção Internacional para a contratação de Doutorado(a), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Ciências Aeroespaciais — Propulsão, por vício relativo ao respetivo aviso de abertura, enquadrado no n.º 1 do artigo 163.º do Código do Procedimento Administrativo, concretizado em ofensa às normas jurídicas aplicáveis.

19-03-2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

313139637



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

### **Aviso n.º 6526/2020**

*Sumário:* Júri das provas de agregação em Ciências Agrárias e Ambientais, requeridas por Maria Elvira Lourido de Sales Baptista.

Por despacho de 02/03/2020 pelo Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora:

Nos termos do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, do regulamento de atribuição do título de Agregado pela Universidade de Évora, o júri das Provas de Agregação em Ciências Agrárias e Ambientais, requeridas por Maria Elvira Lourido de Sales Baptista, é constituído da seguinte forma:

Presidente — Doutor Manuel D’Orey Cancela D’Abreu, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Alfredo Emílio Silveira de Borba, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores;

Doutor João Pedro Bengala Freire, Professor Catedrático do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel D’Orey Cancela D’Abreu, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Doutora Maria Teresa Rangel Figueiredo, Professora Catedrática da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Rui Filipe Nunes Pais de Oliveira, Professor Catedrático do Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida;

Doutor Rui Manuel de Vasconcelos e Horta Caldeira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

13 de março de 2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Belo Ramos Courinha Martins Lopes Fernandes*.

313126677



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

### **Aviso (extrato) n.º 6527/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional motorista, para os serviços técnicos.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 06/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional — motorista de veículos pesados de transporte coletivo de passageiros, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Serviços Técnicos, sito na Rua Dr. Joaquim Henrique da Fonseca, 7000-890 Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho nomeadamente, pelo exercício das seguintes funções:

- a) Condução e, manutenção de viaturas pesadas e ligeiras de passageiros, com vista à realização de visitas de estudo e outras saídas oficiais;
- b) Zelar pela boa conservação e limpeza dos veículos;
- c) Verificar os níveis de óleo, água e pressão dos pneus;
- d) Zelar pela manutenção mecânica e pelas inspecções, respeitando os prazos estipulados para as intervenções;
- e) Realização de tarefas necessárias ao funcionamento do serviço de acordo com a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em conta que alguns destes trabalhos implicam esforço físico.

4 — Nível habilitacional exigido — Para o presente procedimento é solicitado a escolaridade obrigatória (com base na data de nascimento), sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

- a) Carta de condução categoria B;
- b) Carta de condução categoria D;
- c) Cartão de condutor emitido pelo IMT;
- d) CQM (carta de qualificação de motorista para a categoria D);
- e) Experiência profissional, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, não inferior a 18 meses;
- f) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- g) Disponibilidade para trabalhar em horário pós-laboral (horário noturno, fins de semana e feriados);
- h) Cordial, comunicativo, sociável, sentido de autonomia e dinamismo;
- i) Capacidade de trabalhar em equipa e de organização.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base de 645,07€, correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única da carreira de assistente operacional.



7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Universidade de Évora, em [www.sadm.uevora.pt](http://www.sadm.uevora.pt).

02/04/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313165021



## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Aviso (extrato) n.º 6528/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior, para o Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades (CIDEHUS).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 28/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades (CIDEHUS), Palácio do Vimioso, Largo Marquês de Marialva, n.º 8, 7000-809 Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de técnico superior para apoio à gestão das plataformas informáticas e de apoio aos projetos no âmbito das Humanidades Digitais no CIDEHUS, Unidade I&D financiada pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, nomeadamente através do acompanhamento técnico especializado dos projetos em curso bem como através da participação em atividades de investigação, da difusão e informação à comunidade dessas atividades, e por via do apoio à organização de eventos de caráter científico.

Principais tarefas:

- 1) Criação e recuperação de bases de dados;
- 2) Desenvolvimento do Atlas Histórico Digital de Portugal;
- 3) colaboração em projetos de História Digital;
- 4) Publicação de material multimédia;
- 5) Atualização e manutenção de *sites*;
- 6) Trabalhos de programação;
- 7) Apoio ao sistema de informação produzido no âmbito do ASTO — Alentejo Sustainability Tourism Observatory;
- 8) Colaboração na organização de eventos.

4 — Nível habilitacional exigido — Para o presente procedimento é solicitada licenciatura em História, Arqueologia ou Património Cultural, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

- a) Conhecimentos comprovados (mediante portefólio, *links* ou equivalente) em Informática, com fortes valências na área de SIG e conhecimentos de programação, designadamente em PHP, HTML, JQUERY, SOLR e Python;
- b) Experiência na construção/manutenção de *websites*;
- c) Experiência consistente de trabalho em bases de dados e *linked data*;
- d) Experiência na organização de eventos da área das Humanidades Digitais;
- e) Interesse no trabalho em equipa e na investigação em Humanidades Digitais.

Competências:

- a) Facilidade de relacionamento interpessoal com investigadores de diferentes áreas;
- b) Capacidade de trabalho em equipa e cooperação;
- c) Representação e colaboração institucional;
- d) Capacidade negocial e de supervisão.



6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Universidade de Évora, em [www.sadm.uevora.pt](http://www.sadm.uevora.pt).

06/04/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313170165



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

### **Despacho n.º 4673/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professores associados com agregação, dos Doutores Anthony Burke e Cristina Dias, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Química.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 25/03/2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professores associados com agregação do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Química, da Escola de Ciências e Tecnologia, com o Doutor Anthony Joseph Burke e com a Doutora Cristina Maria Barrocas Dias, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 265, de acordo com o Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

02/04/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313163994



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

### **Despacho n.º 4674/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com professora associada, da Doutora Isabel Malico, na sequência de concurso documental interno nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica.

Por despacho de 25/03/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a doutora Isabel Maria Pereira Bastos Malico, na categoria de professora associada do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica, da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 250, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

02/04/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313164066



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

### **Despacho n.º 4675/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com professora associada com agregação, Doutora Madalena Moreira Vasconcelos, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Construção e Tecnologia da Arquitetura.

Por despacho de 31/03/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a doutora Maria Madalena Vitório Moreira Vasconcelos, na categoria de professora associada com agregação do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Construção e Tecnologia da Arquitetura, da Escola de Artes, com direito à remuneração correspondente ao escalão 4, índice 265, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

06/04/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313168935



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

**Reitoria**

### **Despacho n.º 4676/2020**

*Sumário:* Alteração da composição do júri do concurso documental interno aberto pelo Edital n.º 112/2020 (2.ª série), de 20 de janeiro.

Para os devidos efeitos, informa-se que a composição do júri do concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado na área disciplinar de Química, da Escola de Ciências e Tecnologia, aberto pelo Edital n.º 112/2020 (2.ª série), de 20 de janeiro, é alterado pelo facto de um dos vogais ter demonstrado indisponibilidade para integrar o júri, ficando o júri com a seguinte composição:

Vogais:

Amélia Pilar Grases dos Santos Silva Rauter, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Armando da Costa Duarte, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Maria Fernanda de Jesus Rego Paiva Proença, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

Maria João Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Rui Fausto da Silva Lourenço, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

25/03/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313143808



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

**Reitoria**

### **Despacho n.º 4677/2020**

*Sumário:* Alteração da composição do júri do concurso documental interno aberto pelo Edital n.º 69/2020 (2.ª série), de 13 de janeiro.

Para os devidos efeitos, informa-se que a composição do júri do concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado na área disciplinar de Paisagem e Ordenamento — Ecologia e Gestão da Paisagem, da Escola de Ciências e Tecnologia, aberto pelo Edital n.º 69/2020 (2.ª série), de 13 de janeiro, é alterado pelo facto de um dos vogais ter demonstrado indisponibilidade para integrar o júri, ficando o júri com a seguinte composição:

Vogais:

Maria Amélia Botelho de Paulo Martins Campos Loução, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Diogo Francisco Caeiro Figueiredo, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Helena Maria de Oliveira Freitas, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Maria José Roxo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Maria Teresa Amado Pinto Correia, Professora Catedrática da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

26/03/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313148969



## **UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

**Reitoria**

### **Despacho n.º 4678/2020**

*Sumário:* Alteração da composição do júri do concurso documental interno aberto pelo Edital n.º 47/2020 (2.ª série), de 9 de janeiro.

Para os devidos efeitos, informa-se que a composição do júri do concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado na área disciplinar de Filosofia, da Escola de Ciências Sociais, aberto pelo Edital n.º 47/2020 (2.ª série), de 9 de janeiro, é alterado pelo facto de um dos vogais ter demonstrado indisponibilidade para integrar o júri, ficando o júri com a seguinte composição:

Vogais:

Professor Catedrático Mário Santiago de Carvalho, Universidade de Coimbra;

Professor Catedrático Manuel Gama, Universidade do Minho;

Professor Catedrático José Francisco Preto Meirinhos, Universidade do Porto;

Professor Catedrático Carlos Aurélio Ventura Morujão, Universidade Católica de Lisboa;

Professor Catedrático António Pedro Sangreman Proença Marcelino Mesquita, Universidade de Lisboa.

03/04/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313167355



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**Reitoria**

### **Despacho n.º 4679/2020**

**Sumário:** Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenadora do Núcleo Educativo e de Exposições dos Serviços dos Museus e IICT da Universidade de Lisboa.

Considerando a necessidade de assegurar a coordenação do Núcleo Educativo e de Exposições, dos Serviços dos Museus e IICT da Universidade de Lisboa;

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 xviii) 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, ao Coordenador do Núcleo Educativo e de Exposições corresponde o cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que a Doutora Ana Raquel Ferreira Barata é possuidora de um relevante currículo profissional, revelador de que a mesma detém características adequadas ao exercício do cargo de Coordenadora do referido núcleo;

Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea I), 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 Coordenadora do Núcleo Educativo e de Exposições dos Serviços dos Museus e IICT da Universidade de Lisboa, Ana Raquel Ferreira Barata, com efeitos a partir de 23 de março de 2020.

23 de março de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

### **Nota Curricular**

Licenciada em Biologia (FCUL, 1996) e PhD em Psicologia (ISCTE-IUL, 2014) com tese “A educação ambiental no contexto da sociedade: Como promover comportamentos pró-ambientais?”. A sua investigação integra a avaliação de iniciativas de educação ambiental e de novas metodologias aplicadas à mediação cultural em jardins botânicos e museus científicos. É autora de comunicações em congressos e de publicações científicas e de divulgação científica na área, formadora acreditada de professores do ensino básico e secundário e orientadora de estágios curriculares e projetos de mestrado no mesmo âmbito. Coordena o serviço educativo do Museu Nacional de História Natural e da Ciência da Universidade de Lisboa, sendo responsável pela oferta escolar e cultural e coordenadora de diversos projetos financiados por programas europeus e nacionais no âmbito da educação e promoção de ciência, incluindo o projeto “Noite Europeia dos Investigadores”.

313143679



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**Reitoria**

### **Despacho n.º 4680/2020**

**Sumário:** Delegação de competências relativa a júris no âmbito do acordo bilateral entre a Universidade de Lisboa e a Universidade Federal do Rio de Janeiro.

#### **Delegação de competências relativa a júris nomeados no âmbito do Acordo bilateral de reconhecimento e de revalidação de diplomas de graduação nas áreas da medicina entre a Universidade de Lisboa e a Universidade Federal do Rio de Janeiro**

Considerando o disposto:

No artigo 21.º do Regime Jurídico de Reconhecimento de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior Atribuídos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 157;

No n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 174;

No n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março;

Os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 4;

Considerando, também:

A publicação, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, do Despacho n.º 5011/2019, pelo qual foram delegadas competências relativas a júris de provas de doutoramento, de agregação e de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, em particular, o seu n.º 7.2, pelo qual foi delegada, no Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina, Professor Doutor José Augusto Gamito Melo Cristino, a competência para presidir aos júris de reconhecimento de graus académicos estrangeiros, de nível ou específico, nas áreas de formação, especialidades e ramos de conhecimento em funcionamento naquela Escola, com faculdade de subdelegação num membro do Conselho Científico;

O Acordo bilateral de reconhecimento e de revalidação de diplomas de graduação nas áreas da medicina entre a Universidade de Lisboa e a Universidade Federal do Rio de Janeiro, em particular do seu n.º 5, que determina que em cada uma das instituições é nomeado um júri, presidido pelo Coordenador institucional, a quem cabe a verificação da conformidade dos pedidos de reconhecimento/revalidação;

A nomeação, no dia 28 de maio de 2019, como representante institucional pela Universidade de Lisboa, no âmbito do referido acordo, do Prof. Doutor Fausto Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina desta Universidade;

1 — Delego, sem prejuízo do disposto no n.º 7.2 do Despacho n.º 5011/2019, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, a presidência dos júris de reconhecimento nomeados no âmbito do Acordo bilateral de reconhecimento e de revalidação de diplomas de graduação nas áreas da medicina entre a Universidade de Lisboa e a Universidade Federal do Rio de Janeiro, no Prof. Doutor Fausto Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e representante institucional desta Universidade neste âmbito.

2 — Este Despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sendo que se consideram ratificados todos os atos praticados ao seu abrigo desde o dia 28 de maio de 2019.

24 de março de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313143979



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

### **Reitoria**

#### **Despacho n.º 4681/2020**

*Sumário:* Extinção da licenciatura em Ergonomia da Faculdade de Motricidade Humana.

#### **Extinção de ciclos de estudos**

#### **Licenciatura em Ergonomia**

Considerando:

A proposta de extinção da Licenciatura em Ergonomia aprovada pelo Conselho de Escola da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, na sua reunião de 28 de março de 2018, ouvidos o Conselho Científico, o Conselho Pedagógico e o Conselho de Gestão;

Que o ciclo de estudos de Licenciatura em Ergonomia foi adequado pelo Despacho n.º 16103-D/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 24 de julho, e registrado pela DGES com o n.º R/B-AD 196/2007, tendo sido posteriormente alterado pelo Despacho n.º 31059/2008, publicado no *Diário da República* n.º 233, 2.ª série, de 2 de dezembro, e pelo Despacho n.º 5777/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março;

Que o ciclo de estudos foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES, em 11 de fevereiro de 2015, com o processo n.º ACEF/1314/12252, por um período de 6 anos;

Que a Licenciatura em Ergonomia não foi submetida a reaccreditação pela A3ES;

Nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), e o artigo 60.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, determino:

**1.º**

#### **Extinção**

A extinção da Licenciatura em Ergonomia ministrada pela Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

**2.º**

#### **Entrada em vigor**

Esta extinção entra em vigor no ano letivo de 2021/2022 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

**3.º**

#### **Disposições Transitórias**

Nos termos do n.º 5 do artigo 60.º do RJGDES e do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, os estudantes atualmente matriculados e inscritos no ciclo de estudos têm até ao final do ano letivo de 2022/2023 para o concluir.

25 de março de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313145541



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### **Despacho n.º 4682/2020**

*Sumário:* Concursos para professor auxiliar da Faculdade de Ciências — Editais n.ºs 441/2020 e 442/2020 — delegação da presidência dos júris.

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, deixo no Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Uma vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciência e Tecnologia da Programação, da Faculdade de Ciências, publicado pelo Edital n.º 441/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 25 de março;

Uma vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Metodologias da Computação, da Faculdade de Ciências, publicado pelo Edital n.º 442/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 25 de março.

25 de março de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313145955



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

### **Faculdade de Belas-Artes**

#### **Despacho n.º 4683/2020**

*Sumário:* Delegação de competências na diretora executiva, Dr.<sup>a</sup> Maria das Dores Gomes Delgado.

Nos termos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o artigo 56.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes de Lisboa e artigos 44.º a 47.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, delego, na Diretora Executiva, Maria das Dores Gomes Delgado, sem prejuízo das competências próprias, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a prática de atos correntes relativos a funções específicas dos serviços administrativos sobre os quais tenha havido orientação prévia;
- b) Assinar o expediente respeitante aos assuntos correntes e de gestão administrativa da Faculdade;
- c) Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- d) Assinar as certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;
- e) Autorizar, de acordo com os prazos e critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, os requerimentos de anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares do ano letivo em curso;
- f) Autorizar, de acordo com os critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, as candidaturas à inscrição em regime de tempo parcial;
- g) Autorizar sob orientação superior os pedidos de atribuição de estatutos especiais aos estudantes, desde que devidamente previstos na legislação;
- h) Autorizar inscrições fora de prazo;
- i) No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente da Faculdade, aprovar o plano anual de férias do pessoal, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;
- j) Justificar e injustificar faltas do pessoal não docente, nos termos da lei, conceder licenças sem vencimento por período inferior a 1 ano, bem como o regresso à atividade;
- k) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Gabinetes, Núcleos e Divisões nos termos legais;
- l) Autorizar sob a orientação superior a inscrição do pessoal não docente em cursos de formação, congressos, seminários e reuniões;
- m) Autorizar a realização de horas extraordinárias aos trabalhadores não docentes dentro dos limites legais;
- n) No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas submeter à apreciação superior os projetos de orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade, tendo em conta as orientações e os objetivos definidos;
- o) Gerir o orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade e propor as alterações orçamentais que julgue necessárias à realização dos objetivos;
- p) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços até ao limite de 1.000,00 €, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;



q) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nas alíneas anteriores;

r) No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 03 de março de 2020.

3 de março de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

313139207



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Ciências

#### Edital n.º 532/2020

**Sumário:** Abertura de concurso para recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Biologia Marinha, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) posto de trabalho de Professor Catedrático, na área disciplinar de Biologia Marinha, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente o Despacho n.º 2307/2015, que publicou o Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março (abreviadamente designado por RegULisboa), e do Despacho n.º 7999/2017, que publicou o Regulamento de Concursos para o recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro (abreviadamente designado por RegFCUL).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”. Neste sentido, termos como “candidato”, “selecionado”, “recrutado”, “provido”, “autor”, “professor”, de entre outros que se referiram às pessoas que se candidatam ao concurso, não são usados, neste Edital, para referir o género das mesmas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do RegULisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

#### I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, de 04 de março de 2020, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente da Faculdade.

#### II — Local de trabalho

Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sítia no Campo Grande, 1749-016 Lisboa.



### **III — Requisitos de admissão ao concurso**

1 — Ser titular do grau de doutor, atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega das candidaturas, e do título de agregado, nos termos do artigo 40.º do ECDU.

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou o reconhecimento ou o registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

1.2 — Os candidatos que ainda não detenham a equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau, deverão solicitar o reconhecimento do grau de doutor, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo este reconhecimento ser obtido até à data limite que será concedida ao candidato, selecionado para ocupar o posto de trabalho, para proceder à entrega da documentação que comprova que este reúne os requisitos de admissão a concurso, sendo consequentemente elegível para celebrar o respetivo contrato de trabalho em funções públicas.

2 — Possuir bons conhecimentos da língua portuguesa escrita e falada.

Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, devem, no ato de candidatura, apresentar uma declaração sob compromisso de honra que os obrigue a demonstrar, no prazo de um ano após a assinatura de um eventual contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrita e falada) que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação em português com os estudantes.

3 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos VIII e IX do presente edital, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Diretor da FCUL, previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

### **IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto**

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de um currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Catedrático.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

### **V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final**

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final identificados abaixo, de acordo com o estabelecido no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do RegULisboa, e nos artigos 8.º e 9.º do RegFCUL. A avaliação do mérito relativo dos candidatos com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, bem como os Projetos Científico e Pedagógico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Catedrático.

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

- A) Vertente de Ensino — 30 %;
- B) Vertente de Investigação — 50 %;
- C) Vertente de Outras Atividades — 10 %;

D) Mérito dos projetos científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que foi aberto o concurso — 10 %.



Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida:

**A) Vertente de Ensino (30 %):**

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Docência: docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);

2) Materiais pedagógicos: qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação;

3) Inovação pedagógica: promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de apoio ao ensino (de natureza experimental e/ou computacional), criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

4) Orientação: experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

5) Outros: trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso.

**B) Vertente de Investigação (50 %):**

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações científicas: livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas;

2) Projetos científicos: coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas nacionais e os internacionais. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação);

3) Inovação: autoria e coautoria de patentes, tecnologias, modelos de utilidade e desenhos industriais. Devem ser relevados a sua natureza, abrangência territorial, nível tecnológico e resultados obtidos, bem como iniciativas empresariais da iniciativa dos candidatos ou com participação significativas;

4) Autonomia e liderança: participação e coordenação de iniciativas de criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional, de apoio à investigação. Coordenação e liderança de equipas de investigação;

5) Reconhecimento inter-pares: prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

**C) Vertente de outras atividades (10 %):**

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.



Esta vertente divide-se nos seguintes parâmetros:

1) *Outreaching*: artigos em revistas e conferências nacionais e internacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, com impacto profissional ou social;

2) Serviços resultantes da atividade de I&D: participação em atividades que envolvam o sistema económico e/ou meio empresarial e/ou o sector público (tipo de participação, dimensão, diversidade, intensidade tecnológica, inovação). Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (organização de congressos, conferências, ...), do sistema de ensino pré-universitário (alunos e docentes), da comunicação social, do público em geral, de associações e entidades de *outreaching*, relevando a sua natureza, intensidade científica e tecnológica, e resultados;

3) Cargos institucionais de topo: cargos individuais em órgãos de gestão universitária (reitorias, direção de escolas, ...) ou como representante qualificado em órgãos de gestão de entidades do sistema científico e tecnológico;

4) Cargos e desempenhos de natureza científica e/ou académica: participações em órgãos coletivos (Conselho Científico, Conselho Pedagógico, ...). Cargos individuais de gestão em departamentos, unidades de investigação, coordenações de curso, áreas disciplinares, secções. Cargos e tarefas temporárias de natureza científica e/ou pedagógica que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes. Participação em painéis coletivos para avaliação de candidaturas a programas científicos, júris de provas académicas, júris de concursos, entre outros;

5) Outros cargos: cargos em organizações científicas ou profissionais de âmbito nacional ou internacional.

D) Projetos Científico e Pedagógico (10 %):

1 — No projeto científico, com uma ponderação de 5 %, o candidato deve descrever o seu plano de investigação referente a um período temporal de 3 a 5 anos, enquadrando-o no seu percurso e mostrando a sua relevância para a FCUL, nomeadamente no âmbito de uma Unidade de I&D da FCUL.

A avaliação do projeto científico deve ter em conta, nomeadamente:

a) O seu enquadramento na FCUL;

b) O contributo para a estratégia de uma ou várias Unidades de I&D da FCUL.

O projeto científico deve conter um máximo de 25000 carateres (incluindo espaços).

2 — No projeto pedagógico, com uma ponderação de 5 %, o candidato deve identificar o grupo de unidades curriculares para as quais se considere especialmente vocacionado para lecionar e, se adequado, propor novos contributos na área pedagógica que se proponha desenvolver no âmbito das unidades curriculares já existentes ou a criar, referente a um período temporal de 3 a 5 anos.

A avaliação do projeto pedagógico, deve ter em conta, nomeadamente:

a) A sua relevância para os ciclos de estudo da FCUL associados ao Departamento de Biologia Animal;

b) O contributo para a evolução da oferta pedagógica da FCUL e ou da inovação pedagógica.

O projeto pedagógico deve conter um máximo de 25000 carateres (incluindo espaços).

**VI — Fator de valorização curricular e sua utilização operacional**

1 — À classificação atribuída exclusivamente aos seguintes parâmetros:

a) Na vertente de Ensino: Orientação;

b) Na vertente de Investigação: Publicações Científicas; Projetos Científicos; Inovação;

c) Na vertente de Outras Atividades: Serviços Resultantes da Atividade de I&D;

será aplicado um fator multiplicativo que valorize a riqueza curricular do candidato nos domínios específicos de Biologia animal e de Ecologia marinha e estuarina.

O fator multiplicativo de valorização curricular varia entre 1 (ausência de valorização) e 1.5, e é definido individualmente por cada membro do júri em função da sua apreciação do currículo de cada candidato.



2 — Os membros do júri devem utilizar a tabela fornecida pela FCUL.

3 — Em cada Vertente, a soma dos pesos dos respetivos Parâmetros de Avaliação deverá ser 100 %, sendo cada elemento do júri livre de fixar os coeficientes de ponderação que entender, sendo o conjunto de coeficientes de ponderação o mesmo para todos os candidatos.

4 — A utilização das tabelas fornecidas pela FCUL garante a inexistência de saturação no caso em que sejam aplicados fatores de valorização curricular.

5 — Para melhor compreensão do processo de avaliação em mérito relativo, a tabela de avaliação em mérito relativo e o respetivo guião de preenchimento, estão disponíveis em:

[www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172](http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172)

#### **Ordenação dos candidatos**

Na seriação dos candidatos ao concurso, e após aplicação do fator de valorização curricular, cada membro do júri ordena os candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações.

Nos termos do artigo 20.º do RegULisboa, o júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.

Concluída a aplicação dos critérios de seleção e de seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

#### **VII — Audições Públicas**

1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir, por maioria absoluta, na sua 1.ª reunião, promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, para todos os candidatos aprovados em mérito absoluto, para esclarecer questões relacionadas com os documentos apresentados pelos candidatos.

2 — Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 50.º dias subsequentes à data da reunião do júri para admissão em mérito absoluto dos candidatos, sendo os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

3 — Nas audições públicas, tanto os candidatos como os membros do júri podem participar por videoconferência.

#### **VIII — Apresentação de candidaturas**

1 — As candidaturas deverão ser entregues, alternativamente:

a) Presencialmente, durante o horário normal de expediente (das 09h30 às 16h00), no Núcleo de Expediente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, até ao termo do prazo;

b) Através da plataforma de concursos da FCUL, disponível em:

<https://ciencias.ulisboa.pt/doc>

2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

#### **IX — Instrução da candidatura**

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

1) Candidaturas presenciais:

a) Requerimentos de candidatura (de dados pessoais e de declarações), apresentados em suporte papel, integralmente preenchidos, datados e assinados, de acordo com os formulários de utilização obrigatória, sob pena de não admissão ao concurso, disponíveis em:

[www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172](http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172)



b) Documentos abaixo mencionados, nas subalíneas i) a vi) entregues exclusivamente, sob pena de não admissão ao concurso, em um (1) CD ou uma (1) pen (memória USB), em formato pdf (permitindo cópia de texto, mas não edição):

i) *Curriculum vitae* (CV) do candidato, com a descrição da atividade desenvolvida nas diferentes vertentes que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Catedrático, estruturado nos termos definidos no presente Edital, de forma a facilitar a identificação dos seus diferentes elementos, bem como a sua relação com as diversas vertentes e com os respetivos parâmetros de avaliação. Sempre que sejam incluídos dados relativos a inquéritos pedagógicos ou indicadores de sucesso escolar, os mesmos devem ser baseados em dados disponibilizados pelas instituições em que o serviço docente tenha sido prestado;

ii) Documento-síntese do CV, cuja informação deverá ser demonstrável e contextualizada no CV e demais documentação entregue, utilizando o modelo disponível em:

[www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172](http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172)

iii) Exemplares das publicações que o candidato considere mais representativas, até um máximo de cinco;

iv) Projetos científico e pedagógico nos termos definidos no capítulo V, contendo um máximo de 25000 carateres (incluindo espaços), cada um;

v) Declaração, sob compromisso de honra, em integrar Unidades de I&D da FCUL, em caso de contratação, podendo os candidatos invocar condicionantes temporais ou outras, declaração que já consta no Requerimento de candidatura (na parte referente às Declarações);

vi) Declaração, sob compromisso de honra (devidamente assinada), em melhorar a proficiência em português, em caso de contratação, nos termos do capítulo III, utilizando o modelo disponível em:

[www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172](http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3172)

## 2) Candidaturas através da plataforma de concursos da FCUL:

Os documentos referidos na alínea a) do n.º 1 (requerimento de candidatura — declarações) e nas subalíneas i) a vi) da alínea b) do n.º 1, devem ser submetidos por via eletrónica, através da plataforma existente na página de internet da Faculdade de Ciências, disponível em:

<https://ciencias.ulisboa.pt/doc>

## X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem obrigatoriamente ser apresentados em língua Portuguesa ou Inglesa.

## XI — Notificação e audiência dos interessados

1 — Há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Aos candidatos não admitidos formalmente ao concurso, cuja não admissão se baseará na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas, e que não dependem da aprovação em mérito absoluto;

b) Aos candidatos excluídos em mérito absoluto;

c) Aos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

2 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Correio eletrónico;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal.



3 — A audiência é sempre escrita.

4 — O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

a) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo;

b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;

c) Da notificação pessoal.

#### **XII — Constituição do júri**

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do RegULisboa, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutor João Carlos de Sousa Marques, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Vida, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Aires Manuel Pereira de Oliva Teles, Professor Catedrático do Departamento de Biologia da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático do Departamento de Biologia da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática do Departamento de Biologia Animal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Manuela Gomes Coelho de Noronha Trancoso, Professora Catedrática do Departamento de Biologia Animal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

19 de março de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço.*

313139759



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Psicologia

### **Despacho n.º 4684/2020**

*Sumário:* Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e o Dr. Afonso Manuel Alves e Pinho de Carvalho como professor auxiliar convidado, sem remuneração.

Nos termos do disposto nos artigos 15.º e 32.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre esta Faculdade e o Dr. Afonso Manuel Alves e Pinho de Carvalho como Professor Auxiliar Convidado, sem remuneração, pelo período de um ano, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, por despacho de 27 de janeiro de 2020 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência delegada pelo Reitor da mesma Universidade.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor Executivo, *Nuno Cavalheiro*.

313144229



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

### **Aviso (extrato) n.º 6529/2020**

*Sumário:* Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais abertos pelos Avisos (extrato) n.ºs 16127/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019, e 15813/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019.

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, tornam-se públicas as Listas Unitárias de Ordenação Final relativas aos procedimentos concursais comuns abaixo identificados.

2 — As Listas Unitárias de Ordenação Final, homologadas por despachos do Presidente do Instituto Superior Técnico de 26 de março de 2020, foram notificadas aos candidatos, através de *email*, encontrando-se afixadas em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/>, tudo nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da referida Portaria.

Aviso n.º 16127/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019: cinco técnicos superiores, para a área de Gestão Financeira e de Projetos — Contabilidade;

Aviso n.º 15813/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019: três assistentes técnicos, para a área de Apoio Social e a Estudantes — Serviços de Saúde.

27 de março de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

313149413



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

## Aviso (extrato) n.º 6530/2020

**Sumário:** Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum de ingresso para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para o Instituto Politécnico de Bragança.

**Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum de ingresso para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacionais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o desempenho de funções de Assistente Operacional para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo Aviso n.º 13346/2019, publicado no Diário da República, n.º 161, 2.ª série, de 23 de agosto registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE201908/0644 e no portal do IPB (para a comunidade-recrutamento-pessoal não docente), cuja homologação foi feita por despacho de 3 de abril de 2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.**

Ordem	Nome	PC	AP	EPS	CF
1.º	Miguel Ângelo Esteves Machado . . . . .	19,00	12,00	18,70	17,20
2.º	João Carlos Nogueiro Magalhães . . . . .	13,50	12,00	18,70	14,70
3.º	Jorge Augusto Assares Mendes . . . . .	15,00	16,00	12,00	14,40
4.º	Luis Miguel Quitério Lavadouro . . . . .	13,50	12,00	12,00	12,70

3 de abril de 2020. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

313166829



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

## Aviso (extrato) n.º 6531/2020

**Sumário:** Lista unitária de abertura de concurso do Aviso (extrato) n.º 13347/2019, de 23 de agosto.

**Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum de ingresso para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o desempenho de funções de Assistente Técnico para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo aviso n.º 13347/2019, publicado no Diário da República n.º 161, 2.ª série, de 23 de agosto registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE201908/0641 e no portal do IPB, (para a comunidade-recrutamento-pessoal não docente), cuja homologação foi feita por despacho de 3 de abril de 2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.**

Ordem	Nome	PC	AP	EPS	CF
1.º	Estela Marisa Brás Meireles.....	20	20	18.67	19.60
2.º	Ana Marlene Ferreira Vaz.....	18.65	16.	18.67	17.99
3.º	Umbolina Maria Barbosa V.B.Monteiro .....	20	12	18.70	17.60
4.º	Filipa Alexandra Ruivo Vinhais Pais .....	17.25	16	18.67	17.36
5.º	Ariana Andreia Ferreira Santos Cebolo .....	16.65	16	18.67	17.09
6.º	Maria Raquel Rodrigues.....	18.75	12	18.70	17.04
7.º	Àngela Luísa Lopes .....	18	16	14.67	16.50
8.º	Sílvia de Lurdes Dias Remondes.....	20.	12	14.70	16.40
9.º	Luís Filipe Miranda Cavaleiro.....	18.50	12	16	16.13
10.º	Catarina Olívia Fernandes Pires .....	19.25	12	14.67	16.06
11.º	Ana Raquel Martins Domingues.....	19.40	12	13.33	15.73
12.º	Ana Cláudia Morgado Pereira .....	14.50	16	16	15.33
13.º	Carla Patrícia Teixeira Fernandes .....	16.65	12	16	15.29
14.º	Celina Luísa Martins Vaz Diegues .....	14.75	12	18.67	15.24
15.º	Maria Antónia Pinparel Afonso .....	16	12	16	15
16.º	Cátia Manuela Sílvia Gonçalves.....	15.4	12	14.67	14.33
17.º	Soraia Cristina Rodrigues Pousa .....	15.50	12	13.30	13.98
18.º	Susana Maria Grave Machado.....	13.80	12	12	12.81

6 de abril de 2020. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

313168002



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Despacho (extrato) n.º 4685/2020**

*Sumário:* Autorizados vários contratos de trabalho em funções públicas para a categoria de assistente convidado.

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 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:

Ana Cristina Alves Rodrigues, regime de tempo parcial 15 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Paula Cristina da Costa Campos Jorge, regime de tempo parcial 15 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Tânia Sofia de Campos Pereira Duarte, regime de tempo parcial 15 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Ana Teresa Jacinto de Oliveira Cruz, regime de tempo parcial 35 % no período de 15.02.2020 a 15.07.2020.

Isabel Martins de Castro, regime de tempo parcial 30 % no período de 31.03.2020 a 31.08.2020.

16.03.2020. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo.*

313161093



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Despacho n.º 4686/2020**

*Sumário:* Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa.

Nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior deve aprovar as normas referentes aos processos de creditação.

Em conformidade com as normas legais em vigor, foi aprovado, pelo Presidente do IPL, em 23 de dezembro 2016, o Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 1946/2017, de 7 de março (*Diário da República* n.º 47, 2.ª série).

Considerando a nova redação do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna-se necessária a revisão do Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa.

Promovida a divulgação e auscultação dos interessados, bem como do Conselho Permanente do Instituto Politécnico de Lisboa, na reunião de 5 de março de 2020, ao abrigo do disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), publicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, aprovo a revisão do Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa, que se publica, na íntegra, em anexo.

20 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

### **ANEXO**

#### **Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

Em conformidade com o estabelecido no artigo 45.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, que aprova o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, o presente regulamento estabelece as normas relativas à creditação de competências académicas e profissionais no Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), através das suas Unidades Orgânicas.

##### **Artigo 2.º**

###### **Definições**

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

- a) Creditação de experiência profissional e outra formação — processo de atribuição de créditos segundo o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) em áreas científicas e tecnológicas.



ficas das formações ministradas no IPL, em resultado de uma efetiva aquisição de competências decorrente de experiência profissional e de outras formações de nível adequado e compatível com as formações em causa;

b) Creditação de formação certificada/formal — o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas nas formações ministradas no IPL, em resultado da formação certificada, com base no princípio do reconhecimento do valor da formação realizada e das competências adquiridas, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma;

c) Crédito — a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, conforme o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

d) Curso de Especialização Tecnológica (CET) — cursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio, e que consistem em formações pós-secundárias, não superiores;

e) Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) — cursos superiores não conferentes de grau, regulados pelo Decreto-Lei n.º 43/2014 de 18 de março;

f) Escala portuguesa de classificação — a escala numérica inteira de 0 a 20, em que se considera a aprovação para uma classificação não inferior a 10 e a reprovação para uma classificação inferior a 10, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

g) Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações (EECC) — escala relativa, baseada em percentis, que permite a comparabilidade das classificações obtidas nos vários sistemas de ensino superior europeu, de acordo com o estabelecido no artigo 18.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

h) Mudança de par instituição/curso — ato pelo qual um estudante se matricula e/ou se inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, tendo havido, ou não, interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior, de acordo com o disposto no artigo 8.º da 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;

i) Plano de estudos de um curso — o conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve ser aprovado para:

- i) Obter um determinado grau académico ou o diploma de técnico superior profissional;
- ii) Concluir um curso não conferente de grau;
- iii) Reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico.

j) Reingresso — o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido, de acordo com o disposto no artigo 4.º da 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;

k) Suplemento ao diploma — documento complementar do diploma que, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro:

- i) Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;
- ii) Caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
- iii) Caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo;
- iv) Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;

l) Unidade curricular — a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.



**Artigo 3.º**

**Creditação**

1 — A creditação consiste no processo, incluindo o ato administrativo que dele resulta, pelo qual são validadas e aferidas as competências relevantes cuja aquisição foi demonstrada pelo requerente, e são traduzidas num número determinado de créditos ECTS.

2 — Nos termos do artigo 45.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, tendo em vista o prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma, o IPL, através das suas Unidades Orgânicas, pode:

a) Creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Creditar a formação realizada no âmbito dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CteSP) até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Creditar as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % dos créditos do ciclo de estudos;

e) Creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a g) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

4 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas f) e g) do n.º 2 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos, conforme consta na alínea j) do artigo 5.º do presente regulamento.

5 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas a) a d) do n.º 2 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, conforme determinado pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;

b) Que excedam os limites fixados nos números 2 e 3.

6 — Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado mencionado na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

**Artigo 4.º**

**Formações não passíveis de creditação**

Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes, ou não, de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;



b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes, ou não, de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e/ou o registo;

c) A formação adicional a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, que visa a conclusão do ensino secundário;

d) A formação complementar a que se refere o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que visa a conclusão do ensino secundário.

## Artigo 5.º

### Princípios aplicáveis à creditação

No processo de creditação que corre perante as unidades orgânicas do IPL deve ser garantido o cumprimento dos seguintes princípios:

a) O processo de creditação é da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico que observará os princípios constantes do presente artigo, procedendo à justificação da sua aplicação;

b) A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área científica onde foram obtidos, nos termos do n.º 4 do artigo 4.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, não tendo como objetivo avaliar a equivalência de conteúdos, mas antes proceder a um reconhecimento do nível dos conhecimentos e da sua adequação às áreas científicas do ciclo de estudos em que o estudante se inscreve para prosseguimento de estudos;

c) Nos pedidos de creditação de qualquer uma das competências previstas no n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento, devem ser utilizadas apenas as competências adquiridas originalmente, isto é, não são permitidas “creditações de creditações”;

d) Não pode haver lugar a creditação de partes de unidades curriculares;

e) A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

f) A creditação só produz efeitos após admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo de estudos;

g) Uma Unidade Curricular creditada não pode ser objeto de melhoria de nota;

h) Nos casos de reingresso e de mudança de par instituição/curso, os procedimentos para atribuição de creditação devem respeitar o disposto na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro, e pela Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto;

i) O reconhecimento de experiência profissional prevista na alínea g) do n.º 2 do artigo 3.º, ou da formação prevista na alínea f) do n.º 2 do artigo 3.º, expressa em créditos para efeitos de prosseguimento de estudos, com vista à obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de conhecimentos e competências resultantes dessa experiência/formação.

j) Sem prejuízo de outros procedimentos considerados mais adequados, podem ser utilizados, na creditação de experiência profissional prevista na alínea g) do n.º 2 do artigo 3.º, e na formação prevista na alínea f) do n.º 2 do artigo 3.º, os seguintes métodos e componentes de avaliação, orientados ao perfil de cada estudante, aos objetivos do ciclo de estudos e áreas científicas que o constituem:

i) Avaliação de portefólio, apresentado pelo estudante, designadamente, documentação, objetos e trabalhos que comprovem ou demonstrem o domínio de conhecimentos e competências passíveis de creditação;

ii) Avaliação através de entrevista, devendo ficar registado sumariamente, por escrito, o desempenho do(a) candidato(a);

iii) Avaliação baseada na realização de um projeto, de um trabalho, ou de um conjunto de trabalhos;

iv) Avaliação baseada na demonstração e observação em laboratório ou em outros contextos práticos;

v) Avaliação por exame escrito;

vi) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação acima mencionados com outros métodos determinados pelo órgão competente da Unidade Orgânica.



## Artigo 6.º

## Atribuição de classificações

1 — Na atribuição de classificações pela creditação das competências previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento, são observadas as seguintes regras:

a) Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas;

b) Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiras, a classificação das unidades curriculares creditadas:

i) É a classificação atribuída pela instituição de ensino superior estrangeira, quando esta adote escala de classificação idêntica à portuguesa;

ii) Quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala numérica diferente da portuguesa, a classificação é calculada através da adaptação da fórmula constante no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, isto é, pela conversão da classificação quantitativa obtida, tendo por base a seguinte expressão:

$$CFinal = \{[(COrigem - Cmín)/(Cmáx - Cmín)] * 10\} + 10$$

onde:

$CFinal$  = Nota convertida para a escala portuguesa

$COrigem$  = Nota da unidade curricular na instituição de origem

$Cmín$  = Nota mínima a que corresponde a aprovação na escala de classificação na origem

$Cmáx$  = Nota máxima da escala de classificação na origem

iii) Quando não exista uma nota quantitativa e sempre que for conhecida a classificação segundo a Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações (EECC), a classificação é atribuída da seguinte forma:

a) São calculados os intervalos correspondentes à classe da EECC para a(s) unidade(s) curricular(es) que o estudante fica dispensado de frequentar em virtude da creditação;

b) É atribuído o ponto médio do intervalo associado à classe que o estudante obteve, arredondado às unidades.

c) Em situações em que não seja conhecida nem a classificação numérica nem a classe na EECC, a classificação será determinada pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Na situação da alínea b) do número anterior, com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e a instituição de ensino superior portuguesa:

a) O Conselho Técnico-Científico da unidade orgânica pode atribuir uma classificação superior ou inferior à resultante da aplicação das regras gerais;

b) O estudante pode requerer ao Conselho Técnico-Científico da unidade orgânica a atribuição de uma classificação superior à resultante da aplicação das regras gerais;

c) Como instrumento para a aplicação do disposto no presente número devem ser utilizadas, se existirem, as classificações na EECC.

3 — A classe obtida, segundo a EECC, manter-se-á imutável independentemente da conversão da classificação.

4 — Nos casos em que se utiliza mais que uma unidade curricular para efeitos de creditação será feita uma média ponderada da classificação obtida nas diferentes unidades, em função do número de créditos ECTS, quando aplicável.



5 — Quando se trate de creditação da formação prevista na alínea e) do n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento, a classificação quantitativa é a atribuída pela instituição onde foi obtida, desde que exista protocolo firmado para a sua creditação. Caso contrário, aplica-se o disposto no n.º 6 do presente artigo.

6 — Quando se trata de creditação das competências previstas nas alíneas f) e g) do n.º 2 do artigo 3.º, a atribuição de classificação quantitativa é realizada, tendo por base o resultado dos modelos de avaliação constantes na alínea j) do artigo 5.º

7 — A atribuição de classificações no âmbito de mobilidade ao abrigo do Programa ERASMUS, ou resultante de outros acordos de mobilidade, segue o disposto no âmbito do Regulamento de Mobilidade do IPL.

#### **Artigo 7.º**

##### **Regulamentos de Creditação das Unidades Orgânicas**

Tendo por base o Regulamento de Creditação do IPL, o órgão legal e estatutariamente competente das Unidades Orgânicas elaboram o respetivo Regulamento de Creditação nos termos legais e estatutários em vigor que submetem a homologação pelo Presidente do IPL, fixando obrigatoriamente:

- a) Os documentos que devem instruir os pedidos;
- b) Os órgãos competentes para apreciação e decisão dos pedidos;
- c) A publicidade das decisões;
- d) A possibilidade de apresentação de reclamação;
- e) Os prazos aplicáveis.

## **CAPÍTULO II**

### **Procedimento de Creditação**

#### **Artigo 8.º**

##### **Requerimento**

1 — O requerimento de creditação é efetuado para o ciclo de estudos no qual o requerente se encontra matriculado e inscrito, sendo o requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico da respectiva Unidade Orgânica.

2 — Os requerimentos de creditação devem ser apresentados nos prazos definidos pelos órgãos estatutariamente competentes das Unidades Orgânicas, em conformidade com o disposto nos respetivos regulamentos de creditação.

3 — O requerimento de creditação deve ser acompanhado pela documentação exigida pela respectiva Unidade Orgânica em cada caso específico, em conformidade com o determinado no respetivo regulamento de creditação.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no decurso do processo poderá ser exigida, caso se considere necessário, a apresentação de documentação adicional ao requerente.

5 — Pelos pedidos de creditação são devidos emolumentos, de acordo com o previsto na tabela em vigor no IPL.

#### **Artigo 9.º**

##### **Competência para decisão sobre os requerimentos de creditação**

1 — É habilitado para decidir sobre os requerimentos de creditação o Conselho Técnico-Científico da Unidade Orgânica, na qual o pedido de creditação é apresentado.



2 — O Conselho Técnico-Científico pode nomear um júri de creditação, para apreciação e formulação da proposta de decisão sobre os processos, cabendo a decisão ao Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica.

#### **Artigo 10.º**

##### **Prazos e decisão de creditação**

1 — O órgão competente da Unidade Orgânica fixa o prazo para análise e decisão sobre os pedidos de creditação.

2 — O total de créditos atribuídos nos processos de creditação deve ser discriminado por área científica, nos termos definidos nos respetivos regulamentos de creditação das Unidades Orgânicas.

3 — Nos procedimentos de creditação deve ser comunicado aos estudantes qual o número de créditos necessários para a conclusão do ciclo de estudos, quando aplicável.

4 — Devem ser identificadas as unidades curriculares do plano de estudos que o estudante fica dispensado de frequentar, quando aplicável.

5 — A decisão de creditação é comunicada aos requerentes nos termos do disposto nos respetivos regulamentos de creditação das Unidades Orgânicas.

#### **Artigo 11.º**

##### **Efeitos da creditação**

1 — A creditação pode conferir ao requerente a dispensa de realização de determinadas unidades curriculares do plano de estudos do ciclo de estudos em que o requerente se encontra inscrito, sendo-lhe reconhecida a aquisição de competências idênticas obtidas através da sua formação anterior, de natureza académica e/ou de experiência profissional.

2 — No processo individual do estudante deve constar, obrigatoriamente, informação referente às unidades curriculares do plano de estudos a que obteve dispensa de realização, com menção expressa de que foram objeto de creditação, nos termos legais em vigor.

3 — A formação e experiência profissional que, embora creditadas, não deem lugar à dispensa de realização de unidades curriculares deve constar do Suplemento ao Diploma.

#### **Artigo 12.º**

##### **Registo**

1 — Para os estudantes que concluam o ciclo de estudos, os resultados do processo de creditação são incluídos no Suplemento ao Diploma, que deve conter informação explícita e completa sobre as creditações concedidas no âmbito do grau ou diploma correspondente, bem como indicar qual a formação que lhes deu origem.

2 — Para os estudantes que não concluam o ciclo de estudos, o registo do processo de creditação deve constar de certificado.

#### **Artigo 13.º**

##### **Desistência total ou parcial do pedido de creditação**

1 — Após conhecimento da decisão do pedido de creditação, o requerente tem a possibilidade de desistir total ou parcialmente do requerido/pedido, podendo optar por obter aprovação às unidades curriculares correspondentes, através dos regimes regulares de frequência e avaliação, não havendo direito à devolução dos emolumentos pagos no ato de apresentação do requerimento.

2 — Quando o requerente optar pelo expresso no n.º 1 deste artigo deve apresentar desistência formal, total ou parcial, do processo de creditação, em conformidade com os trâmites determinados nos regulamentos específicos das Unidades Orgânicas, ficando impedido de solicitar a reposição da creditação de que desistiu.



**Artigo 14.º**

**Reclamação**

Da decisão de creditação cabe reclamação para o Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica, nos prazos definidos nos respetivos regulamentos de creditação.

**CAPÍTULO III**

**Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 15.º**

**Interpretação e omissões**

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas por despacho do Presidente do IPL.

**Artigo 16.º**

**Norma revogatória**

É revogado o Regulamento de Creditação de Competências do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 1946/2017, de 7 de março (*Diário da República* n.º 47, 2.ª série).

**Artigo 17.º**

**Adequação dos regulamentos das Unidades Orgânicas**

As Unidades Orgânicas do IPL devem adequar os respetivos regulamentos de creditação ao disposto no presente regulamento, submetendo essa adequação a homologação pelo Presidente do IPL no prazo de 90 dias a contar da publicação do presente regulamento.

**Artigo 18.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República*.

313140154



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

### **Aviso n.º 6532/2020**

*Sumário:* Cessação do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para o Gabinete de Auditoria e Qualidade, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18091/2019, de 14 de novembro.

Faz-se público que por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 16 de março de 2020, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cessou o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, para o Gabinete de Auditoria e Qualidade, aberto por Aviso (extrato) n.º 18091/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 14 de novembro, dada a inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

26 de março de 2020. — O Presidente do ISEL, *Professor Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

313147583



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa**

### **Despacho (extrato) n.º 4687/2020**

*Sumário:* Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do licenciado Manuel Augusto Gambôa como professor adjunto do ISEL.

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 18 de março de 2020, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 21 de maio de 2015, do licenciado Manuel Augusto Gambôa como Professor Adjunto deste Instituto, com efeitos reportados a 21 de maio de 2020, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração corresponde ao escalão 1, índice 185, em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

25 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Professor Coordenador Jorge Alberto Mendes de Sousa.

313143662



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa**

### **Despacho (extrato) n.º 4688/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor António Gelásio Frazão Isidro Teófilo para exercer as funções de professor adjunto do ISEL.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 24 de março de 2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor António Gelásio Frazão Isidro Teófilo para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 14 de fevereiro 2020.

26 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

313147761



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**

### **Aviso n.º 6533/2020**

**Sumário:** Cessação do vínculo de emprego público, por motivo de aposentação, do professor adjunto António José Moeda Sardinha e do professor coordenador Joaquim Manuel Silva Ribeiro.

Torna-se público que cessaram o vínculo de emprego público, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

António José Moeda Sardinha, professor adjunto, da carreira docente do ensino superior politécnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado no escalão 4, índice 225, com efeitos a partir de 01/02/2020.

Joaquim Manuel Silva Ribeiro, professor coordenador, da carreira docente do ensino superior politécnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado no escalão 3, índice 250, com efeitos a partir de 01/04/2020.

3 de abril de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313175999



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**

### **Aviso n.º 6534/2020**

*Sumário:* Nomeação de júri de concurso documental para provimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Pedagogia, subárea de Educação.

Torna-se público que, no âmbito do concurso documental para provimento de um posto de trabalho, na categoria de professor adjunto, para a área disciplinar de Pedagogia, subárea de Educação de Infância, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Edital n.º 1027/2019, publicado no *Diário da República* n.º 176, 2.ª série, de 13 de setembro, foi nomeada para integrar o júri do respetivo concurso a Professora Doutora Deolinda Alice Dias Pedroso Ribeiro, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, em substituição e na sequência do pedido de escusa da Professora Doutora Maria Gabriela Correia de Castro Portugal, Professora Associada da Universidade de Aveiro.

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

313172596



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**

### **Aviso n.º 6535/2020**

*Sumário:* Nomeação de júri do concurso interno para promoção à categoria de professor coordenador para as áreas disciplinares de Artes, Educação e Cultura e de Teorias, Estéticas e Culturas Artísticas.

Torna-se público que, no âmbito do concurso interno para promoção à categoria de professor coordenador, para as áreas disciplinares de Artes, Educação e Cultura, e de Teorias, Estéticas e Culturas Artísticas, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, aberto pelo Edital n.º 1675-F/2019, Referência A, publicado no *Diário da República* n.º 251, 2.ª série, de 31 de dezembro, foi nomeada para integrar o júri do respetivo concurso a Professora Doutora Maria de Fátima Lambert Alexandrino Alves de Sá Monteiro, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, em substituição e na sequência do pedido de escusa do Professor Doutor Avelino Bento, Professor Coordenador aposentado da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Portalegre.

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

313172628



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**

### **Despacho (extrato) n.º 4689/2020**

*Sumário:* Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas da professora adjunta Lídia Soraya Barreto Marôpo.

Por despacho de 03 de janeiro de 2020 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Lídia Soraya Barreto Marôpo — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 028,14 €, correspondente ao escalão 1, Índice 185, com efeitos a partir de 09/02/2020, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

31 de março de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313158737



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO**

### **Despacho n.º 4690/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Ética do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

#### **Código de Conduta Ética do Instituto Politécnico de Viana do Castelo**

##### **Preâmbulo**

Aos membros da comunidade académica do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) exige-se a observação individual de padrões de ética que orientam a missão da instituição, integrando estes valores na vida académica e na atividade profissional desenvolvida no IPVC e nas suas unidades orgânicas, bem como nas relações com a sociedade.

O objetivo deste código é, assim, contribuir para a adequada e correta linha de orientação ética compatível com a excelência profissional, em conformidade com os princípios orientadores legais e estatutários do respeito pela dignidade humana, da igualdade e da justiça, da participação democrática livre e do pluralismo de opiniões e orientações.

Integra também, por isso, a referência à missão e valores institucionais que devem orientar e reger a atividade da comunidade académica:

##### **Conceito e missão**

(artigo 1.º dos Estatutos do IPVC)

«1 — O Instituto Politécnico de Viana do Castelo, adiante designado por Instituto ou IPVC, é uma instituição de ensino superior de direito público, ao serviço da sociedade, uma comunidade de estudantes e profissionais qualificados e participativos, que tem como missão o desenvolvimento harmonioso da pessoa humana, a criação e a gestão do conhecimento e da cultura, da investigação, da ciência, da tecnologia e da arte. Dispõe de uma estrutura organizativa integrada por escolas unidas numa mesma missão, cuja dispersão geográfica facilita o compromisso com o desenvolvimento sustentável da região e cuja dimensão permite a proximidade de professores e estudantes numa relação estimulante à formação pessoal e profissional.

2 — O IPVC pretende formar cidadãos livres, criativos, críticos e solidários, com elevados níveis de competência, motivados e preparados para construírem a sua realização pessoal e profissional de modo ético e empreendedor.

3 — O IPVC valoriza a atividade do seu pessoal docente, investigador e não docente, estimula a formação intelectual e profissional dos seus estudantes e diplomados bem como a sua mobilidade, tanto a nível nacional como internacional, designadamente no espaço europeu de ensino superior e na comunidade de países de língua portuguesa.

4 — O IPVC pretende, ainda, ser uma instituição reconhecida como parceiro fundamental para os agentes sociais, económicos e culturais, participando, designadamente, em atividades de investigação e desenvolvimento, difusão e transferência do conhecimento e cultura, assim como de valorização económica do conhecimento científico.»



A gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), assume de forma explícita o compromisso face a objetivos e práticas éticas nos seus vários níveis organizacionais, fazendo-o respeitar e integrando-o na política do seu sistema de gestão.

O código está organizado em seis capítulos, sendo que no primeiro e no sexto preveem-se as disposições gerais e finais, respetivamente. O segundo capítulo diz respeito à conduta ética institucional, no âmbito de toda a comunidade académica. Nos três capítulos seguintes são tratadas as valências pedagógicas e de investigação científica, sendo o capítulo III dedicado à conduta académica, o capítulo IV à conduta geral em atividades de investigação científica e o capítulo V, em razão da sua especificidade, à conduta na investigação com seres humanos e animais.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

O presente código aplica-se a toda a comunidade IPVC, incluindo as entidades que colaboram com a instituição em regime externo ou outsourcing.

## CAPÍTULO II

### Conduta Ética Institucional

#### Artigo 2.º

##### Valores e princípios éticos institucionais

O IPVC promove os valores da transparéncia e da integridade académica em todas as suas atividades e adota uma conduta assente nos princípios éticos da justiça e equidade, do respeito



pela dignidade da pessoa humana e da responsabilidade profissional, social e ambiental, que se concretiza em normas, deveres e atitudes, dos quais se destacam os seguintes:

- a) A igualdade de oportunidades de toda a comunidade académica, sem qualquer tipo de discriminação, dependência ou subordinação, promovendo o reconhecimento do mérito e do direito a uma avaliação transparente e justa de todos os membros da comunidade académica;
- b) A condenação de atitudes discriminatórias, dentro das instalações do IPVC ou fora delas, por razões culturais, de género, de raça, de etnia, de nacionalidade ou de orientações políticas, ideológicas, religiosas ou sexuais, promovendo a plena integração das pessoas com deficiência ou necessidades especiais;
- c) O respeito pela dignidade humana, garantindo o cumprimento dos direitos das pessoas com deficiência ou necessidades especiais;
- d) A garantia de confidencialidade de dados pessoais;
- e) A liberdade e autonomia pessoal na busca do conhecimento, nomeadamente o exercício da liberdade académica nas atividades de ensino, aprendizagem e investigação científica;
- f) A responsabilidade individual e coletiva, sendo cada um responsável pelos seus próprios atos, devendo aceitar as suas consequências, e corresponsável pelo dever institucional de salvaguarda do interesse público e do prestígio e bom nome da instituição.

#### **Artigo 3.º**

##### **Deveres gerais da comunidade académica**

São deveres gerais de todos os membros da comunidade académica:

- a) Os impostos pela Lei, pelos Estatutos e pelos regulamentos aplicáveis às atividades prosseguidas pelo Instituto e suas unidades orgânicas;
- b) O respeito pelos valores e princípios éticos institucionais referidos no artigo anterior;
- c) Promover o interesse público no exercício das suas atividades;
- d) Respeitar e tratar com urbanidade, correção e lealdade todos os membros da comunidade académica;
- e) Respeitar a integridade moral de todos os membros da comunidade académica e não apresentar denúncias caluniosas, não prestar falsas informações e não cometer falsificações;
- f) Respeitar os bens do Instituto e das suas unidades orgânicas, preservando o estado das instalações, equipamentos e ambiente natural dos espaços, assim como respeitar os bens de todos os membros da comunidade académica;
- g) Participar ativamente, com rigor e sentido de responsabilidade, nos órgãos para os quais forem eleitos ou nomeados e em todas as atividades que lhe sejam adstritas;
- h) Não praticar ou incitar atos de violência, qualquer que ela seja;
- i) Não possuir nem promover qualquer forma de tráfico e exploração, facilitação e consumo de substâncias ilícitas;
- j) Cumprir zelosamente as normas de higiene e segurança previstas;
- k) Adotar uma conduta de proteção dos interesses da Instituição, potenciando uma gestão parcimoniosa dos recursos humanos, materiais, eletrónicos e financeiros postos à sua disposição.

#### **Artigo 4.º**

##### **Deveres específicos de todos os trabalhadores**

1 — São deveres específicos de todos os trabalhadores do IPVC, independentemente da carreira e categoria ocupada:

- a) Exercer as suas funções com diligência, atuando com uma postura profissional íntegra pautada pelos valores da honestidade, competência, rigor, transparência, imparcialidade e disponibilidade;



- b) Recusar ofertas indevidas ou desempenhar cargos ou funções relacionadas com entidades fornecedoras de bens ou serviços ao IPVC;
- c) Guardar sigilo profissional sobre todos os factos e elementos de que tenham conhecimento;
- d) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções;
- e) Assumir um comportamento de lealdade para com a Instituição empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade;
- f) Adequar o vestuário, comportamentos e atitudes ao espaço onde se encontra e à atividade desenvolvida em concreto naquele espaço.

2 — O trabalhador que entenda, fundamentadamente, que está a ser pressionado para agir de forma ilegal, ou para a prática de atos de gestão danosa, deve informar os órgãos competentes para esse facto.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres específicos dos trabalhadores docentes e investigadores**

Compete, especificamente, aos trabalhadores docentes e investigadores:

- a) Garantir a atualidade e a qualidade dos conteúdos e instrumentos pedagógicos disponibilizados aos estudantes;
- b) Exercer com assiduidade e disponibilidade as atividades de apoio aos estudantes;
- c) Disponibilizar aos estudantes a informação relevante para o sucesso da sua aprendizagem, nomeadamente os elementos constantes do programa da unidade curricular (PUC), sumários, materiais permitidos para a realização dos diversos trabalhos e provas académicas e resultados da avaliação;
- d) Contribuir para que o ambiente na sala de aula seja propício ao normal desenvolvimento do processo de aprendizagem e intervir adequadamente em situações que o perturbem;
- e) Adotar metodologias avaliativas que permitam efetivamente aferir o mérito, que eliminem potenciais tentativas de práticas de fraude e que sejam justas, claras e de conhecimento geral;
- f) Utilizar instrumentos de avaliação cujo grau de dificuldade não seja superior àqueles que serviram de padrão durante o período letivo, e garantam, na medida do possível, a uniformidade do grau de dificuldade nas diversas épocas avaliativas;
- g) Respeitar e fazer respeitar as boas práticas de investigação científica e os princípios da honestidade e rigor académico, quer nas investigações conduzidas pelo próprio, quer nas orientações de trabalhos académicos, projetos e ou dissertações, assegurando uma referenciação rigorosa e abrangente das fontes usadas, acautelando o respeito pelos direitos de autor, a correta inserção dos nomes dos autores e coautores nas respetivas publicações, bem como o reconhecimento a outros colaboradores, quando tal se justifique, e mantendo um registo apropriado que permita a verificação dos resultados da investigação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Conduta Ética Académica**

#### **Artigo 6.º**

##### **Conduta específica dos estudantes**

1 — A ação dos estudantes, enquanto membros nucleares da comunidade académica, deve pautar-se por valores e princípios éticos fundamentais para o sucesso do seu desempenho educativo e para a formação de cidadãos livres, responsáveis e competentes.

As normas de conduta desenvolvidas são alicerçadas num conjunto coerente de direitos e de obrigações de todos os estudantes, potenciador do fortalecimento de hábitos, valores e atitudes de



caráter moral e profissional, no respeito pela honestidade intelectual, assente nos mais elevados padrões de integridade e de responsabilidade:

- a) Permanecer informados sobre todos os assuntos considerados necessários e de interesse para o seu desempenho enquanto estudantes do IPVC;
- b) Cumprir os deveres expressos no Regulamento Disciplinar dos Estudantes e outros regulamentos do IPVC, das suas escolas ou demais unidades orgânicas;
- c) Respeitar e tratar com correção e lealdade o pessoal docente e não docente, os investigadores, os estudantes e demais membros da comunidade académica;
- d) Contribuir para a boa convivência e plena integração de todos os estudantes na comunidade académica, respeitar a sua dignidade e reserva da vida privada e preservar a sua liberdade e integridade, física e moral, abstendo-se de qualquer ato de discriminação, intimidação, humilhação, violência ou assédio, dentro ou fora das instalações do IPVC, suas escolas e demais UOs;
- e) Preservar as instalações, equipamentos e demais espaços de ensino, de investigação, sociais ou de lazer da instituição;
- f) Participar com normalidade nos órgãos para os quais forem eleitos ou nomeados e ver assegurado o direito de participação em órgãos do IPVC, através dos seus representantes eleitos ou nomeados;
- g) Participar ativamente, com rigor e sentido de responsabilidade, nos processos de auscultação relativos às percepções sobre o ensino/aprendizagem, no âmbito do Sistema de Gestão do IPVC;
- h) Ver assegurados os direitos dos estudantes com deficiência ou necessidades especiais.

2 — No sentido de reforçar o respeito pela boa conduta académica, os estudantes devem:

- a) Incluir em todos os trabalhos, relatórios, teses e dissertações a seguinte declaração, assinada pelos autores: «Declaro que o presente trabalho/tese/ dissertação/relatório/... é de minha autoria e não foi utilizado previamente noutro curso ou unidade curricular, desta ou de outra instituição. As referências a outros autores (afirmações, ideias, pensamentos) respeitam escrupulosamente as regras da atribuição, e encontram-se devidamente indicadas no texto e nas referências bibliográficas, de acordo com as normas de referenciação. Tenho consciência de que a prática de plágio e autoplágio constitui um ilícito académico»;
- b) Assinar, no ato de matrícula, uma Declaração de Honra, atestando que têm conhecimento da existência de normas e regulamentos em vigor no IPVC, incluindo o Regulamento Disciplinar dos Estudantes do IPVC e este Código Ético de Conduta, comprometendo-se por sua honra a respeitá-lo.

#### **Artigo 7.º**

##### **Atitude em atividade letiva**

No âmbito das atividades letivas, independentemente do local onde tenham lugar, devem os estudantes:

- a) Ser assíduos, pontuais e participativos, e atuar com disciplina e civilidade nas suas atividades académicas;
- b) Registar por si próprios exclusivamente a presença nas sessões em que estejam presentes e abster-se de pedir ou aceitar que outros o façam por si;
- c) Abster-se de ações ou incidentes que pela sua natureza, possam perturbar o ambiente do processo de ensino e de aprendizagem;
- d) Cumprir o estipulado nos objetivos e metodologias de trabalho adotados nas unidades curriculares;
- e) Abster-se de captar imagens ou som, de forma não autorizada, durante as atividades letivas;
- f) Inteirar-se das normas constantes dos regulamentos pedagógicos e do regulamento disciplinar;
- g) Adequar o vestuário, comportamentos e atitudes ao espaço onde se encontra e à atividade desenvolvida em concreto naquele espaço.



**Artigo 8.º**

**Atitude em processo de avaliação de conhecimentos**

1 — No âmbito dos processos de avaliação de conhecimentos, devem os estudantes:

- a) Ser pontuais e atuar com disciplina e civilidade no decorrer das provas;
- b) Abster-se de ações ou incidentes que pela sua natureza, possam perturbar o ambiente e bom curso das provas;
- c) Abster-se de adotar condutas incompatíveis com a integridade académica, nomeadamente as que violem os deveres gerais dos estudantes e os procedimentos adotados nos processos de avaliação de conhecimentos.

2 — Constituem condutas impróprias em processos de avaliação de conhecimentos:

- a) Utilizar cábulas, notas, textos e outros elementos ou equipamentos não autorizados;
- b) Copiar o trabalho, ou parte dele, de outro estudante ou permitir que outro estudante copie o seu trabalho, no todo ou em parte;
- c) Dar ou receber apoio de outras pessoas, presentes no espaço do processo de avaliação ou fora dele, à revelia das regras estabelecidas;
- d) Assinar com o nome de outra pessoa em testes, exames ou trabalhos sujeitos a avaliação, ou pedir ou aceitar que o façam por si;
- e) Obter indevidamente, antes de uma prova de avaliação, formulários, enunciados ou outros elementos não autorizados e auxiliares da mesma;
- f) Utilizar meios tecnológicos e outros não autorizados, capazes de facilitar o acesso a informação relevante para os exames ou outras provas de avaliação, em proveito próprio ou em benefício de outrem;
- g) Apresentar trabalhos, ensaios, relatórios, teses ou dissertações plagiadas ou contendo resultados falsificados, fabricados ou tendenciosamente interpretados;
- h) Destruir ou alterar trabalhos de outrem;
- i) Adquirir de qualquer modo, por compra ou venda, no todo ou em parte, dissertações, teses, relatórios ou outros trabalhos académicos, utilizados como próprios em processos de avaliação;
- j) Praticar plágio ou autoplágio, ou outras práticas que envolvam violações dos direitos de propriedade intelectual e de autor, nomeadamente:
  - i) Utilizar ideias, afirmações, dados, imagens ou ilustrações de outros autores, sem citar e creditar devidamente as respetivas fontes e obter autorização para a sua reprodução quando necessário;
  - ii) Utilizar de modo incorreto ideias ou paráfrases do trabalho de outrem, quer pela sua extensão ou repetição abusiva de palavras e conteúdos, quer pela ausência de uma correta citação ou da identificação dos seus autores;
  - iii) Submeter trabalho supostamente pessoal e original, elaborado total ou parcialmente por outrem, sem o respeito pelas normas de citação e referenciamento bibliográfico de identificação do autor ou autores ou de outras fontes utilizadas;
  - iv) Apresentar como sendo trabalho original um trabalho que já tenha sido apresentado ou publicado pelo autor noutra ocasião, sem do facto dar conhecimento explícito;
  - v) Apresentar um trabalho feito em conluio com outra pessoa, resultante de colaboração não autorizada.

**CAPÍTULO IV**

**Conduta na Investigação Científica**

**Artigo 9.º**

**Integridade científica**

A integridade científica constitui um princípio ético a observar em toda a investigação, pelo que se devem assegurar e promover os princípios e padrões éticos e de integridade científica de acordo



com o consagrado no Código Europeu de Conduta para a Integridade Científica <sup>(1)</sup> e recomendado pelo Conselho Nacional de Ética para as Ciências da Vida <sup>(2)</sup>. Os princípios que configuram uma investigação responsável são:

- a) Confiabilidade na garantia da qualidade da investigação, refletida no desenho experimental, nas metodologias a usar, na análise dos resultados e no uso de recursos;
- b) Honestidade no desenvolvimento, implementação, revisão, publicação e comunicação da investigação;
- c) Respeito pelos colegas, participantes da investigação, sociedade, ecossistemas, património cultural e meio ambiente;
- d) Responsabilidade pela investigação, pela ideia da publicação, pela sua gestão e organização, pela formação, supervisão e coordenação e, também, pelo seu impacto.

#### **Artigo 10.º**

##### **Princípios gerais de boa conduta e valores éticos**

Todos os docentes investigadores e bolseiros de investigação, todos aqueles que estão associados a atividades de investigação no IPVC, devem reger-se por um conjunto de valores, no exercício de todas as atividades que promovam o avanço científico, que incluem a autenticidade, a honestidade, a objetividade, o respeito pela propriedade intelectual, o rigor científico e a imparcialidade na análise e interpretação de resultados. Devem também seguir uma conduta que assegure e seja congruente com a manutenção de elevados padrões de integridade, nomeadamente:

- a) Garantir a utilização dos valores de cidadania e da responsabilidade social em todas as atividades de investigação;
- b) Participar na redação e execução de projetos de investigação científica, assegurando sempre uma base ética;
- c) Gerir e utilizar com transparência e justiça, todo o financiamento recebido por parte de entidades financeiras;
- d) Aceitar a orientação de teses e dissertações de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento, e orientar os estudantes com a máxima seriedade, auxiliando-os na obtenção dos melhores resultados de investigação;
- e) Assumir a autoria ou coautoria de publicações científicas apenas e só nos casos em que efetivamente houve contribuição;
- f) Respeitar direitos de autor, referenciando adequadamente todas as fontes utilizadas;
- g) Registar toda e qualquer informação necessária que permita a verificação dos resultados de investigação;
- h) Garantir que a interpretação de resultados de investigação não é feita, em nenhum momento e sob nenhuma circunstância, de forma negligente ou deliberadamente falsa;
- i) Garantir a confidencialidade, arquivo e tratamento dos dados recolhidos durante o processo de investigação e garantir a destruição dos mesmos, não os retendo para além do tempo necessário;
- j) Recusar a obtenção de projetos e financiamentos através da utilização de informação enganosa ou usando representações incorretas de resultados obtidos;
- k) Não participar em júris de candidatos cuja área científica não seja similar à sua ou sobre a qual não tenha conhecimento relevante para a respetiva função em causa;
- l) Não praticar plágio;
- m) Não apreciar candidaturas a financiamentos onde existam conflitos de interesses.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Conduta na investigação com seres humanos e animais**

#### **Artigo 11.º**

##### **Investigação com seres humanos e animais**

Além de obedecer ao disposto no capítulo anterior, a investigação com seres humanos ou animais tem de ser cientificamente justificada, cumprir critérios de qualidade científica e ser reali-



zada em conformidade com as pertinentes obrigações e normas profissionais sob a supervisão de investigador e ou clínico devidamente qualificado.

## Artigo 12.º

### Investigação com seres humanos

1 — Na investigação desenvolvida com seres humanos, deverão acautelar-se regras de conduta ética e de boas práticas destinadas a dar cumprimento aos princípios e orientações internacionalmente consagrados, nomeadamente, os princípios da Declaração de Helsínquia<sup>(3)</sup> e da Convenção de Oviedo<sup>(4)</sup>, as diretivas para experimentação humana estabelecidas no The Nuremberg Code<sup>(5)</sup>, a Convenção sobre os Direitos do Homem e da Biomedicina<sup>(6)</sup>, as orientações do Council for International Organizations of Medical Sciences (CIOMS) em colaboração com a World Health Organization (WHO)<sup>(7)</sup>, e os princípios éticos básicos identificados no The Belmont Report<sup>(8)</sup> para a proteção de seres humanos sujeitos à investigação biomédica e comportamental. Deverá também ser observada a diretiva da União Europeia (EU) para estudos clínicos: Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e que revoga a Diretiva 95/46/CE<sup>(9)</sup> (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

2 — A investigação em humanos deverá, ainda, seguir os requisitos fixados pela United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO), e as recomendações da OMS em assuntos éticos em investigação na saúde em contexto internacional<sup>(10)</sup>.

3 — As boas práticas que constam dos documentos referidos nos números anteriores exigem responsabilidades, salvaguardas, cuidados e metodologias de que se salientam os seguintes princípios:

a) O interesse e o bem-estar do ser humano deverão sempre prevalecer sobre o interesse da ciência;

b) A investigação com seres humanos só deverá realizar-se se não houver alternativa de efetividade comparável;

c) Toda a investigação envolvendo seres humanos deve ser precedida de avaliação de riscos e encargos previsíveis definindo-se a forma de monitorizá-los, avaliá-los e documentá-los, ficando salvaguardada a possibilidade da sua modificação ou término, caso os riscos se revelem prevalentes aos eventuais benefícios;

d) A investigação não deve envolver riscos e encargos desproporcionais aos potenciais benefícios e deverá prevenir ou minimizar situações de desconforto e de sofrimento físico e psicológico dos sujeitos sob investigação;

e) A investigação só deve ser conduzida se aprovada pelo(s) órgão(s) de ética competente(s), após exame independente do seu mérito científico;

f) Nenhuma investigação com seres humanos pode ser realizada sem o consentimento informado, livremente expresso, específico e documentado, pelo que deve ser obtido previamente, das pessoas sob investigação, um consentimento voluntário e informado para os inquéritos, testes ou experiências a realizar;

g) Devem ser tidas em conta salvaguardas acrescidas quando a investigação diz respeito a grupos vulneráveis, tais como crianças, grávidas, idosos ou portadores de deficiência ou de doença infectocontagiosa ou do foro oncológico, devendo a informação prestada na obtenção do consentimento informado ser muito clara quanto à confidencialidade dos dados e anonimato dos participantes, bem como quanto a possíveis consequências de sofrimento e stress dos seres humanos;

h) Se a investigação der origem a informação de relevância para a saúde, atual ou futura, ou qualidade de vida dos participantes, essa informação deve ser-lhes comunicada num local de cuidados de saúde ou aconselhamento;

i) Deve ser garantida a existência de seguros de proteção adequada contra riscos de acidentes ou danos físicos ou psicológicos que possam advir para os sujeitos humanos, como consequência da investigação levada a cabo.



**Artigo 13.º**

**Inconformidade detetada do decurso de investigação em seres humanos**

1 — No caso da investigação em humanos, quando for detetada uma inconformidade, esta deve ser avaliada e devem ser tomadas ações apropriadas para prevenir a sua ocorrência, a fim de assegurar que os participantes na investigação estejam protegidos.

2 — As inconformidades contínuas ou graves devem ser relatadas às autoridades reguladoras nacionais, ou autoridades competentes equivalentes, tal como definido nos normativos europeus <sup>(11)</sup>, relativa à implementação de boas práticas clínicas em estudos clínicos pelos estados membros.

3 — A suspensão de um estudo clínico pode ocorrer, designadamente, nas seguintes circunstâncias:

(i) Morte de um participante,

(ii) Alteração não aceitável na duração,

(iii) Gravidade ou frequência de eventos adversos, nomeadamente se os resultados do estudo levarem a comissão de ética (ou autoridade competente) a questionar e reavaliar a relação risco-benefício, ou a não conformidade do investigador.

4 — A suspensão deve considerar uma revisão de todas as informações científicas, bem como a segurança e bem-estar dos participantes incluídos no estudo.

**Artigo 14.º**

**Regras de conduta ética e de boas práticas na investigação com animais**

1 — A investigação envolvendo animais para fins científicos é orientada pelo disposto no Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2010/63/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de setembro de 2010, com as devidas correções introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 1/2019, de 10 de janeiro.

2 — Neste contexto salienta-se o cumprimento dos seguintes princípios de boas práticas:

a) Aplicação do princípio dos 3 Rs (Reduction, Replacement, Refinement) de Russel e Burch, substituindo-se os animais vivos por métodos alternativos, sempre que possível;

b) Os animais não serão sujeitos a condições de desconforto ou sofrimento desnecessários;

c) Todas as pessoas envolvidas na experimentação animal receberão a formação adequada, seguindo os critérios estabelecidos pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) e a correspondente creditação legal atribuída por este organismo;

d) A experimentação animal terá lugar em espaços licenciados pela DGAV;

e) Os projetos de investigação e atividades letivas envolvendo animais serão autorizados pela autoridade nacional competente (DGAV), após consulta prévia do ORBEA (Órgão Responsável pelo Bem-Estar dos Animais previsto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto e constituído nos termos do disposto no Despacho n.º 2880/2015), a quem cabe prestar aconselhamento local sobre o bem-estar dos animais.

3 — O não cumprimento das boas práticas e da correspondente legislação enunciada implica a aplicação das consequências previstas nos artigos 56.º e 57.º no Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto, e demais regulamentação e legislação aplicáveis.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições finais**

**Artigo 15.º**

**Consequências do incumprimento**

O incumprimento de qualquer uma das normas de conduta definidas neste documento poderá ser sujeito a procedimento sancionatório tratado em conformidade com a lei geral, com o



regulamento disciplinar dos estudantes e as normas disciplinares aplicáveis aos trabalhadores da instituição.

(<sup>1</sup>) Código Europeu de Conduta para a Integridade Científica. Edição revista. Disponível em: [https://allea.org/wp-content/uploads/2018/11/ALLEA-European-Code-of-Conduct-for-Research-Integrity-2017-Digital\\_PT.pdf](https://allea.org/wp-content/uploads/2018/11/ALLEA-European-Code-of-Conduct-for-Research-Integrity-2017-Digital_PT.pdf)

(<sup>2</sup>) [http://www.cnecv.pt/admin/files/data/docs/1523888172\\_IntegridadeCNECV2018.pdf](http://www.cnecv.pt/admin/files/data/docs/1523888172_IntegridadeCNECV2018.pdf)

(<sup>3</sup>) World Medical Association. Ethical principles for medical research involving human subjects. Helsinki 1964 (revisão 2013, Fortaleza, Brasil).

(<sup>4</sup>) Council of Europe. Additional Protocol to the Convention on Human Rights and Biomedicine, concerning Biomedical Research (Oviedo Convention) (actualizado2008, Council of Europe Treaty Series — No. 203 Estrasburgo).

(<sup>5</sup>) The Nuremberg Code. Disponível em: <https://doi.org/10.1136/bmj.313.7070.1448>

(<sup>6</sup>) Convenção para a Proteção dos Direitos do Homem e da Dignidade do Ser Humano Face às Aplicações da Biologia e da Medicina: Convenção sobre os Direitos do Homem e da Biomedicina (Conselho da Europa 1997). Resolução da Assembleia da República n.º 1/2001, de 3 de janeiro, *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 2. Disponível em: <http://dre.pt/util/getpdf.asp?s=dip&serie=1&iddr=2001.2A&iddip=20010014>

(<sup>7</sup>) Council for International Organizations of Medical Sciences and World Health Organization. International Ethical Guidelines for Epidemiological Studies. Geneva, Switzerland: CIOMS, 2009. Disponível em: [https://cioms.ch/wp-content/uploads/2017/01/International\\_Ethical\\_Guidelines\\_LR.pdf](https://cioms.ch/wp-content/uploads/2017/01/International_Ethical_Guidelines_LR.pdf)

(<sup>8</sup>) The Belmont Report. Disponível em: <https://www.hhs.gov/ohrp/regulations-and-policy/belmont-report/read-the-belmont-report/index.html>

(<sup>9</sup>) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=EN>

(<sup>10</sup>) World Health Organization. Casebook on Ethical Issues in International Health Research. WHO, 2009. Disponível em: [http://whqlibdoc.who.int/publications/2009/9789241547727\\_eng.pdf](http://whqlibdoc.who.int/publications/2009/9789241547727_eng.pdf)

(<sup>11</sup>) Diretiva 2001/20/EC, de 4 de abril, alterada pelos Regulamento (CE) n.º 1901/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de dezembro de 2006 e Regulamento (CE) n.º 596/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de junho de 2009.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

313156777



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO**

### **Edital n.º 533/2020**

**Sumário:** Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho, na área disciplinar de ciências da saúde.

**Abertura de procedimento concursal documental para promoção à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho, na área disciplinar de ciências da saúde, ao abrigo do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.**

1 — Faz-se público que por despacho proferido a 20 de dezembro de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), Carlos Manuel da Silva Rodrigues, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea f) do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação deste edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de três professores coordenadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de ciências da saúde, do mapa de pessoal deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 10.º, 10.º-A, 15.º, 15.º-A e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento Concursal para a Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC — Despacho n.º 7986/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 115, de 18 de junho de 2014, e com o disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento dos três postos de trabalho indicados, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPVC.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais: só poderão candidatar-se ao presente concurso os candidatos que, até à data limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os requisitos gerais previstos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 12.º-E do ECPDESP.

3.2 — Requisitos especiais: para além dos requisitos gerais, podem candidatar-se ao presente procedimento os interessados que preencham cumulativamente as seguintes condições, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e do artigo 19.º do ECPDESP:

- a) Encontrem-se vinculados ao Instituto Politécnico de Viana do Castelo por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Professor Adjunto;
- b) Tenham, no mínimo, 10 anos de antiguidade na categoria de Professor Adjunto;
- c) Detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área disciplinar ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

3.3 — Acresce um requisito especial de admissão, cumulativo aos anteriores: a titularidade de licenciatura em enfermagem, requisito sem o qual os candidatos não serão admitidos ao presente concurso, uma vez que o objetivo institucional é que o mesmo tenha como destinatários os professores que se encontram afetos a esta área das ciências da saúde.

4 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.



5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria: o descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços Centrais localizados na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas para a referida morada, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas), filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto;
- b) Habilidades académicas e ou títulos profissionais/académicos;
- c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence e tempo de serviço como docente do ensino superior;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
- e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;
- f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Os requerentes deverão fazer acompanhar os seus requerimentos dos seguintes documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Declaração do(a) candidato (a), sob compromisso de honra, na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- b) Declaração do próprio candidato que assegure o cumprimento dos requisitos de robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções a que se candidata e de ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 3.2 do presente edital: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;
- b) Um exemplar, entregue em papel, do *curriculum vitae* do candidato organizado de acordo com os critérios de seleção e seriação dos candidatos especificados no ponto 15 deste edital;
- c) Um exemplar, entregue em papel, dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae*. Ficam dispensados desta obrigação os trabalhos com DOI ou que estejam acessíveis no RCAAP, mas o seu endereço permanente deve ser indicado no *curriculum vitae*.

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, deverão ainda ser entregues dois exemplares em suporte digital (formato pen), devidamente identificados.

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Na fase de apresentação das candidaturas é dispensada a apresentação dos documentos referidos no ponto 7.1 do presente edital, desde que os candidatos declarem no próprio requerimento ou em documento à parte, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.



10 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 16.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, reservando-se o direito de não valorar os elementos que entenda que essa documentação deveria comprovar se a mesma não for entregue.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

12 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — O júri, nomeado pelo despacho IPVC-P-81/2019, de 20 de dezembro, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente do júri do concurso: João Paulo da Torre Vieito, por delegação de competências, professor coordenador, com agregação, do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Vogais efetivos:

Paulo Joaquim Pina Queirós, professor coordenador na Escola Superior Enfermagem de Coimbra.

Isabel Margarida Marques Monteiro Dias Mendes, professora coordenadora na Escola Superior Enfermagem de Coimbra.

Leonel São Romão Preto, professor coordenador na Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Bragança.

Adília Maria Pires da Silva Fernandes, professora coordenadora na Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Bragança.

Maria Goreti Silva Ramos Mendes, professora coordenadora na Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho.

14 — Regras de funcionamento do júri:

14.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a)* Admissão e exclusão das candidaturas;
- b)* Avaliação curricular;
- c)* Ordenação final e seleção dos candidatos;
- d)* Audições públicas e audiência dos interessados.

14.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 14.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

*a)* Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;

*b)* Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);

*c)* Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas *a*) do ponto 14.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);

*d)* Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto 14.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

14.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

14.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.



14.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área disciplinar do concurso, é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 14.1.

14.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

15 — Ponderação: de acordo com o disposto no 15.º-A do ECPDESP e no artigo 24.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPVC, os parâmetros gerais de avaliação e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

a) Componente DTCP — Desempenho Técnico-Científico e Profissional relevantes na área disciplinar/especialidade em que é aberto o concurso: 35 %;

b) Componente CP — Capacidade Pedagógica relevante na área disciplinar/especialidade em que é aberto o concurso: 35 %;

c) Componente OAR — Outras atividades relevantes para a missão da instituição: 30 %.

15.1 — Relevância: a avaliação da «relevância», quando estiver em apreciação num dado componentes/subcomponente, será decidida por consenso dos membros do júri ou, quando tal não for possível, por maioria, através de votação nominal.

15.2 — Na avaliação do desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

Se necessário, a pontuação do item será arredondada às centésimas, uma única vez, no final, considerando-se os valores iguais ou superiores a 0,50 centésimas iguais à centésima seguinte.

Por cada livro, a pontuação máxima que um candidato pode obter não pode ser superior à da autoria do mesmo.

Não serão considerados como artigos, os editoriais, as cartas ao diretor, os resumos ou os documentos similares, nomeadamente os publicados em anexos/edições especiais associados eventos científicos.

Consideram-se eventos científicos, os congressos, as jornadas, os colóquios e outras atividades similares de natureza técnico-científica, que tenham sido objeto de divulgação pública e que efetivamente ocorreram.

Considera-se internacional, o evento realizado em país diferente do candidato ou, se realizado no país de origem do candidato, organizado por entidade com sede em país diferente.

Considera-se comunicação por convite, as apresentações orais inscritas no programa do evento científico como divulgação de ciência (conferência, painel ou mesa redonda) em que o nome do candidato enquanto autor e o título da respetiva comunicação constem de forma individualizada. Não inclui moderações, comunicações livres, pósteres (com ou sem apresentação), apresentações de livros, ou participação em sessões de abertura/encerramento.

Nos pósteres e nas comunicações livres, considera-se a autoria dos mesmos independentemente de o candidato ter realizado, ou não, a apresentação oral.

A atribuição de um prémio de mérito, atribuído pela entidade promotora do evento científico, duplica a pontuação calculada para o pôster/comunicação livre.

O valor do índice H do candidato (citações) é determinado pelo sistema de Avaliação H — índice Scopus. O mesmo deve ser obtido entre a data da publicação do edital e do final da apresentação da candidatura do presente concurso.

O mesmo elemento curricular só pode ser considerado num único item. Caso seja apresentado em dois ou mais itens, será desconsiderado em todos.

Serão considerados os artigos publicados, ou aceites para publicação, desde que tenham um DOI atribuído, ou seja apresentado um comprovativo de aceitação do trabalho por parte da revista científica.

I — Subcomponente DTCP 1 (ponderação de 40 %):

I.a) Autor de livro: 8 pontos por item;

I.b) Autor de capítulos de livros: 4 pontos por item (máximo de 2 capítulos por livro);



I.c) Autor de artigos indexados com fator de impacto (Journal Citation Report): 10 pontos por item;  
I.d) Autor de artigos indexados na Scopus; Scielo, Latindex, Medline ou CINAHL: 6 pontos por item;

I.e) Comunicações, por convite, em eventos científicos internacionais: 6 pontos por item;

I.f) Comunicações, por convite, em eventos científicos nacionais: 4 pontos por item;

I.g) Comunicação livre/poster apresentado em eventos científicos internacionais, com publicação de abstract/resumo: 4 pontos por item;

I.h) Comunicação livre/poster apresentado em eventos científicos nacionais, com publicação de abstract/resumo: 3 pontos por item;

I.i) Comunicação livre/poster apresentado em eventos científicos internacionais, sem publicação de abstract/resumo: 2 pontos por item;

I.j) Comunicações em eventos científicos nacionais, sem publicação de abstract/resumo: 1 ponto por item;

I.k) Coordenação de workshops em eventos científicos internacionais: 5 pontos por item;

I.l) Coordenação de workshops em eventos científicos nacionais 3 pontos por item;

I.m) Citações — H índice: número de pontos igual a dez vezes o valor do índice H.

II — Subcomponente DTCP 2 (ponderação de 15 %) — coordenação e participação em projetos científicos/desenvolvimento, geração de propriedade intelectual:

II.a) Responsável de projeto financiado por entidade externa à instituição de origem do candidato ou por linha de investigação de centro de investigação acreditado pela FCT: 10 pontos por projeto por ano;

II.b) Participação em projeto financiado por entidade externa à instituição de origem do candidato: 5 pontos por projeto por ano;

II.c) Patentes registadas: 15 pontos por item;

II.d) Prémios técnicos/científicos nacionais, especialmente relevantes, na área disciplinar do concurso: 6 pontos por item;

II.e) prémios técnicos/ científicos internacionais, especialmente relevantes na área disciplinar do concurso: 8 pontos por item.

III — Subcomponente DTCP 3 (ponderação de 15 %) — orientação de teses, participação em júris de provas e concursos académicos:

III.a) Orientação de teses de doutoramento (concluídas): 10 pontos por item;

III.b) Coorientação de teses de doutoramento (concluídas): 8 pontos por item;

III.c) Orientação de dissertação de mestrado/trabalho de projeto/ estágio com relatório (concluídas): 6 pontos por item;

III.d) Participação em júris de doutoramento (exceto se orientador): 6 pontos por item;

III.e) Participação em júris de atribuição do título de especialista nos termos do DL n.º 206/2009, de 31 de agosto: 5 pontos por item;

III.f) Participação em júris de mestrado (exceto se orientador): 4 pontos por item.

IV— Subcomponente DTCP 4 (ponderação de 15 %) — habilitações académicas e formação profissional na área disciplinar do concurso:

IV.a) Curso de pós-doutoramento:15 pontos por item;

Apenas será considerada a formação cujo certificado de conclusão contenha referência inequívoca a um percurso pós doutoral.

IV.b) Grau de doutor na área das ciências da saúde ou áreas afins: 10 pontos;

IV.c) Título de especialista com provas públicas ao abrigo do DL 206/2009 de 31 de Agosto: 5 pontos.

Nas alíneas a, b e c, o candidato apenas pontua num dos itens.



V — Subcomponente DTCP 5 (ponderação de 15 %) — desempenho de outras atividades técnico-científicas e/ou profissionais relevantes na área disciplinar em que é aberto o concurso.

Consideram-se eventos científicos, os congressos, as jornadas, os colóquios e outras atividades similares de natureza técnico-científica, que tenham sido objeto de divulgação pública e que efetivamente ocorreram.

Considera-se internacional, o evento realizado em país diferente do candidato ou, se realizado no país de origem do candidato, organizado por entidade com sede em país diferente.

V.a) Avaliador de artigos científicos em revistas com fator de impacto (Journal Citation Report): 3 pontos por artigo revisto;

V.b) Avaliador de artigos científicos em revistas indexadas na Scopus, Scielo, Latindex, Medline ou CINAHL (e não incluídas na alínea anterior): 2 pontos por artigo revisto;

V.c) Membro de conselho redatorial em revista com fator de impacto (Journal Citation Report): 5 pontos por revista;

V.d) Membro de conselho redatorial em revista indexada na Scopus, Scielo, Latindex, Medline ou CINAHL (e não incluídas na alínea anterior): 3 pontos por revista;

V.e) Moderador em eventos científicos: 1 ponto por item;

V.f) Membro da comissão científica de eventos científicos internacionais: 4 pontos por item;

V.g) Membro da comissão científica de eventos científicos nacionais: 2 pontos por item.

15.3 — Na avaliação da capacidade pedagógica (CP) são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

I — Subcomponente CP 1 (ponderação de 60 %) — experiência de docência na área disciplinar em que é aberto o concurso:

I.a) docência na área disciplinar para que é aberto o concurso: 6 pontos por ano letivo;

I.b) regência de unidade curricular (UC): 4 pontos por UC/ano.

II — Subcomponente CP 2 (ponderação de 20 %) — qualidade do desempenho docente (inquéritos de avaliação) e qualidade do material pedagógico publicado ou apresentado:

II.a) Avaliação, pelos estudantes, do desempenho pedagógico.

Serão considerados os seis semestres com avaliação mais elevada, nos últimos cinco anos.

II.a.1) Se avaliação obtida num semestre entre 76 % e 100 % da escala utilizada na IES — 8 pontos no semestre;

II.a.2) Se avaliação obtida num semestre entre 50 % e 75 % da escala utilizada na IES — 6 pontos no semestre;

II.b) Material pedagógico relevante publicado ou apresentado na área disciplinar/especialidade do concurso: até 10 pontos por item.

No máximo, poderão ser apresentados 5 itens relacionados com as unidades curriculares lecionadas pelo candidato. Cada material (objetos, técnicas ou métodos) deve ser acompanhado da publicação do mesmo em revista técnica ou da descrição circunstanciada acompanhada do reconhecimento da respetiva relevância pelo órgão pedagógico da instituição de ensino.

III — Subcomponente CP 3 (ponderação de 20 %) — missões docentes no estrangeiro.

Apenas serão consideradas as missões realizadas em instituições de ensino superior, sediadas em país diferente do país da instituição de origem do candidato, e comprovadas documentalmente.

III.a) Missão de ensino com lecionação até 10 horas — 3 pontos por item;

III.b) Missão de ensino com lecionação  $\geq$  10 horas — 5 pontos por item.



15.4 — Na avaliação das outras atividades Relevantes para a Missão da Instituição (OAR) são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

I — Subcomponente OAR 1 (ponderação de 35 %) — desempenho de cargos de gestão em Instituições de Ensino Superior:

I.a) Presidente/Diretor ou Vice-Presidente/Subdiretor de Escola ou Unidade Orgânica; Presidente de Conselho Técnico Científico, Presidente de Conselho Pedagógico de IES: 24 pontos por ano;

I.b) Vice-Presidente de Conselho Científico, Vice-Presidente de Conselho Pedagógico, Coordenador de Comissão Científica de IES: 10 pontos por ano;

I.c) Coordenador de Área Científica: 20 pontos por ano;

I.d) Coordenador de Grupo Disciplinar: 12 pontos por ano;

I.e) Coordenador de Curso de Mestrado: 20 pontos por ano;

I.f) Coordenador de Curso de Licenciatura: 15 pontos por ano;

I.g) Coordenador de Curso CET, CTeSP ou de Pós-graduação: 10 pontos por ano.

II — Subcomponente OAR 2 (ponderação de 25 %) — membro dos órgãos e participação em grupos ou comissões de trabalho institucionais (criação e restruturação de cursos, avaliação de pessoal...).

Consideram-se unidades/serviços/órgãos os que integram ou integraram os estatutos das IES/regulamento orgânico ou outros regulamentos internos.

Apenas será considerado o exercício efetivo de funções, contabilizado em anos completos.

Só serão considerados comissões ou grupos de trabalho formalmente constituídos, criados por decisão do órgão competente.

As funções de coordenação e de membro da mesma comissão/grupo de trabalho não são acumuláveis.

Cabe ao candidato fazer prova do enquadramento da atividade nos termos antes referidos.

II.a) Gestor institucional de processos da qualidade: 8 pontos por ano;

II.b) Responsável por unidade/serviços institucionais: 6 pontos por ano.

II.c) Membro do Conselho Científico, Pedagógico, Conselho Geral ou Conselho Académico: 7 pontos por ano;

II.d) Membro da Comissão de Curso de Licenciatura ou de Mestrado: 4 pontos por ano;

II.e) Membro da Comissão de Curso de CET, de CTeSP ou de Pós-graduação: 3 pontos por ano;

II.f) Membro de Comissão Institucional (elaboração de regulamentos, planeamento estratégico, comissões estatutárias): 3 pontos por comissão;

II.g) Responsável pela acreditação à A3ES de novos ciclos de estudos: 10 pontos por submissão;

II.h) Responsável pela acreditação à DGES de novos ciclos de estudos CTeSP: 7 pontos por submissão;

II.i) Presidente ou membro de júri de seleção/seriação de curso de mestrado ou de pós-graduação, concursos de maiores de 23 anos, concursos especiais, CET, CTeSP e similares: 5 pontos por júri.

III — Subcomponente OAR 3 (ponderação de 15 %) — organização de eventos científicos; participação em ações de divulgação da instituição:

III.a) Responsável pela organização de eventos científicos, profissionais ou pedagógicos: 5 pontos por item;

III.b) Membro da comissão organizadora de eventos científicos ou profissionais: 3 pontos por item;

III.c) Participação em ações de divulgação da instituição (mostras, artigos na imprensa, etc.): 2 pontos por item.



IV — Subcomponente OAR 4 (ponderação de 25 %) — outras atividades que o júri considere relevantes na área de disciplinar para a qual foi aberto o concurso:

IV.a) Desempenho de cargos ou funções em IES não enquadráveis nas subcomponentes anteriores: 10 pontos por cargo/função;

IV.b) Prestações de serviços/consultadorias realizadas à comunidade na área disciplinar/especialidade do concurso: 6 pontos por item.

Só serão consideradas as prestações de serviço e as consultadorias, com ou sem retorno financeiro, desde que realizadas no quadro de um protocolo ou de um contrato de prestação de serviço, em que a instituição de ensino superior de origem do candidato seja parceira.

IV.c) experiência profissional, fora do ensino, na área para qual foi aberto o concurso: 5 pontos por ano completo;

IV.d) desempenho de cargos ou funções de gestão em instituição públicas ou privadas (não enquadrável como de ensino superior), na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso: 10 pontos por ano completo).

16 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESCP e da alínea o) do artigo 17.º do Regulamento Concursal para a Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

O currículo do candidato deve ser organizado e apresentado tendo em conta os critérios e parâmetros de avaliação identificados do n.º 15 do presente edital, reservando-se o júri o direito de não considerar a informação que seja apresentada fora do enquadramento acima descrito.

17 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos parâmetros gerais de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

17.1 — De acordo com a grelha resultante do n.º 15, o júri decidirá por consenso os itens a considerar e a respetiva pontuação. Sempre que tal não seja possível, decidirá por maioria os itens a considerar e/ou atribuirá a pontuação que resulte da média das pontuações atribuídas pelos diferentes membros do júri.

17.2 — Os resultados obtidos da aplicação das regras definidas no ponto 17.1 são objeto de relativização, nos seguintes termos: em cada subcomponente, ao candidato com o maior número de pontos obtidos é atribuído o valor 100; aos restantes candidatos será atribuído um valor proporcional tendo como referência o candidato com o maior número de pontos.

17.3 — A Classificação Final (CF) da avaliação de cada candidato é calculada através da fórmula de ponderação das várias componentes e subcomponentes:

$$\begin{aligned} CF = DTCP * & (dtcp1*Pdtcp1 + dtcp2*Pdtcp2 + dtcp3*Pdtcp3 + dtcp4*Pdtcp4 + \\ & + dtcp5*Pdtcp5) + CP * (cp1*Pcp1 + cp2*Pcp2 + cp3*Pcp3) + \\ & + OAR * (oar1*Poar1 + oar2*Poar2 + oar3*Poar3 + oar4*Poar4) \end{aligned}$$

em que Pxxi representa o número de pontos normalizado obtido em cada subcomponente.

$$\begin{aligned} CF = 0,35 * & (0,40*Pdtcp1 + 0,15*Pdtcp2 + 0,15*Pdtcp3 + 0,15*Pdtcp4 + \\ & + 0,15*Pdtcp5) + 0,35 * (0,60*Pcp1 + 0,20*Pcp2 + 0,20*Pcp3) + \\ & + 0,30 * (0,35*Poar1 + 0,25*Poar2 + 0,15*Poar3 + 0,25*Poar4) \end{aligned}$$

em que Pxxi representa o número de pontos normalizado obtido em cada subcomponente.

17.4 — A classificação final será expressa numa escala centesimal de 0 a 100 pontos.

17.5 — Em caso de empate entre os candidatos, proceder-se-á a aplicação sucessiva dos seguintes critérios de desempate: 1) Maior pontuação na soma de DTCP e CP; 2) Maior pontuação em CP; 3) Maior pontuação em DTCP; 4) Maior pontuação em OAR.

18 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESCP e da alínea o) do artigo 17.º do Regulamento Concursal para a Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC, o júri pode, se assim o entender, promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.



19 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos serviços centrais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nas horas normais de expediente.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), até ao 2.º dia útil após a presente publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPVC.

23 de março de 2020. — O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

313146181



## SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

### Aviso n.º 15/2020/M

**Sumário:** Procedimento concursal comum, urgente, para um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de radioncologia.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar especialidade de Radioncologia**

1 — Nos termos estabelecidos nas cláusulas 18.ª e 56.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, e Anexo II do respetivo acordo, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., de 05 de março de 2020, encontra-se aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Radioncologia.

2 — O presente procedimento concursal é de recrutamento urgente, conforme estabelecido nas cláusulas 12.ª e 19.ª do anexo II do supracitado Acordo de Empresa, não havendo lugar a audiência prévia dos interessados, podendo ser, desde logo, interposto recurso administrativo.

#### 3 — Prazo de Validade:

3.1 — Para efeitos de recrutamento imediato o concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com a ocupação deste ou ainda, quando o posto não possa ser totalmente ocupado, nos termos estabelecidos na cláusula 27.ª do Anexo II do supracitado Acordo de Empresa;

3.2 — Para efeitos da utilização da reserva de recrutamento, o concurso é válido pelo prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, cf. dispõe o n.º 2 da cláusula 3.ª do Anexo II do supracitado Acordo de Empresa;

4 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Unidade de Dor Crónica pertencente ao Serviço de Anestesiologia, do SESARAM, E. P. E.;

5 — Caraterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das funções previstas no n.º 1 da cláusula 10.ª do *supra* identificado Acordo de Empresa, e pelo disposto no n.º 1 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro;

6 — Remuneração a auferir: Remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 45, da categoria de assistente da carreira médica conforme previsto no Anexo V do suprarreferido Acordo de Empresa;

7 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na cláusula 34.ª do suprarreferido Acordo de Empresa, e subsidiariamente pelo previsto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de Admissão: Serão admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Possuir licenciatura ou mestrado integrado em medicina;
- b) Possuir o grau de especialista em Radioncologia ou Radioterapia;
- c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos como membro efetivo e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.



9 — Não podem ser ainda admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

10 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser efetuada por correio eletrónico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para o seguinte endereço de correio eletrónico: dgrh@sesaram.pt.

11 — Documentos: A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do SESARAM ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, assinado pelo próprio candidato;

b) Comprovativo da posse do grau de especialista na especialidade de Radioncologia ou Radioterapia, ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos como membro efetivo, atualizado;

d) 1 (um) exemplar do *curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas.

12 — A candidatura deverá conter ainda documento emitido pela ACSS com a classificação quantitativa obtida na avaliação final do internato médico (caso o comprovativo da posse do grau de especialista não contenha a respetiva classificação).

13 — Método de seleção: Avaliação e discussão curricular.

13.1 — Os resultados da aplicação do método de avaliação são estruturados na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados e ponderados os fatores estabelecidos nas alíneas a) b) c) d) g) h) da alínea a) do n.º 4 da cláusula 21.ª do anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado;

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas no único método de seleção adotado;

16 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos na cláusula 24.ª do Anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado;

16.1 — Atento ao disposto na Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, o candidato com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em caso de igualdade de classificação, não se aplicando os critérios de ordenação preferencial referidos no ponto 16 do presente aviso;

17 — Apenas serão recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do D.R., afixada em local visível e público das instalações do SESARAM, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. José Júlio Pereira Nóbrega, Diretor Clínico e Assistente Graduado de Medicina Intensiva, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., na qualidade de Presidente.

Vogais efetivos:

Dr. Jorge Orlando César Jesus Romeira, Assistente Graduado de Medicina Interna, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dra. Teresa Maria Nóbrega Ferreira, Assistente Graduada de Anestesiologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;



Vogais suplentes:

Dra. Maria Isabel Brazão Lusitano Freitas, Assistente Graduada de Anestesiologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dr. Ricardo Jorge Pestana Fernandes, Assistente Graduado de Neurocirurgia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E..

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr. Jorge Orlando César Jesus Romeira.

20 — O presente procedimento concursal rege-se pelo estabelecido no Acordo de Empresa publicado no JORAM, III.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, celebrado entre o SESARAM, E. P. E. e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — Anexo II, Processo de Seleção e Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica.

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Recursos Humanos, área de Recrutamento, através de contacto por correio eletrónico para o endereço dgrh@sesaram.pt.

7 de abril de 2020. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

313171259



## **APFF — ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DA FIGUEIRA DA FOZ, S. A.**

### **Regulamento n.º 402/2020**

*Sumário:* Regulamento Específico de Tarifas da Marina do Porto da Figueira da Foz.

O Conselho de Administração da APFF — Administração do Porto da Figueira da Foz, S. A., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 210/2008, de 3 de novembro, pelas alíneas c) e d) do artigo 11.º dos Estatutos que lhe são anexos, artigos 6.º e 7.º, ambos do Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9 de novembro e artigos 12.º e 37.º, n.º 1, ambos do Regulamento n.º 406/2017, de 24/07/2017, na sua reunião de 5 de março de 2020, deliberou aprovar o Regulamento de Tarifas Específico da Marina do Porto da Figueira da Foz, em anexo.

23 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Fátima Lopes Alves*.

#### **Regulamento de Tarifas Específico da Marina do Porto da Figueira da Foz**

##### **Artigo 1.º**

###### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento disciplina a cobrança de taxas devidas pela utilização dos espaços, infraestruturas e serviços da Marina do Porto da Figueira da Foz.

##### **Artigo 2.º**

###### **Estacionamento nos passadiços**

1 — As taxas aplicáveis ao estacionamento nos passadiços da doca de recreio podem ser diárias, semanais, mensais, trimestrais ou anuais e são diferenciadas em duas épocas distintas: época baixa e época alta.

2 — A época baixa corresponde ao período que decorre de 1 de outubro a 30 de abril e a época alta ao período de 1 de maio a 30 de setembro.

3 — Ao estacionamento nos passadiços da doca de recreio aplicam-se as taxas constantes dos anexos I e II ao presente regulamento.

4 — O estacionamento nos passadiços, por períodos inferiores a 4 horas, está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de 35 % da tarifa diária da respetiva classe, sendo sempre devida a taxa mínima de 5,12 €.

5 — Para efeitos de cálculo do período de estacionamento nos passadiços consideram-se dias indivisíveis, com início às 12 horas de cada dia.

##### **Artigo 3.º**

###### **Pontões de receção e cais de serviços**

Se, por comprovada necessidade ou determinação da APFF, S. A., uma embarcação tiver que permanecer num dos pontões de receção ou atracada no cais de serviços, ser-lhe-ão aplicáveis as taxas referidas no n.º 2 do artigo anterior.

##### **Artigo 4.º**

###### **Estacionamento de embarcações a seco**

1 — Ao estacionamento de embarcações a seco são aplicáveis as taxas constantes do anexo III ao presente regulamento.

2 — Para efeitos de cálculo do período de estacionamento a descoberto consideram-se dias indivisíveis, com início às 12 horas de cada dia.



3 — As embarcações cujos proprietários façam prova do pagamento de estacionamento no passadiço por um período anual, poderão beneficiar de um período grátis de 48 horas de estacionamento a seco, em cada ano civil.

**Artigo 5.º**

**Lavandaria**

1 — A utilização da máquina de lavar roupa pelos utentes da marina, está sujeita ao pagamento de uma taxa unitária de 5,12 €.

2 — A utilização da máquina de secar roupa pelos utentes da marina está sujeita ao pagamento de uma taxa unitária de 5,12 €.

**Artigo 6.º**

**Chaves ou dispositivos eletrónicos de acesso**

A cedência de chaves ou dispositivos eletrónicos para acesso aos passadiços e aos balneários da Marina, está sujeita à prestação de uma caução no valor de 20,49 €, a qual se considera perdida a favor da APFF.S. A. caso não ocorra a respetiva devolução.

**Artigo 7.º**

**Reparação de embarcações**

A utilização da área dominial da Marina para o exercício da atividade de reparação de embarcações fica sujeita ao pagamento de uma taxa diária, semanal, mensal ou anual, com os valores seguintes:

- a) Taxa Diária: 5,12 €;
- b) Taxa Semanal: 25,62 €;
- c) Taxa Mensal: 92,22 €;
- d) Taxa Anual: 973,46 €.

**Artigo 8.º**

**Embarcações multicasco**

Às embarcações multicasco será aplicada a taxa correspondente à boca menor, para o escalão relativo ao comprimento da embarcação, acrescido de 50 %.

**Artigo 9.º**

**Estacionamento de veículos**

1 — O estacionamento de veículos no lado nascente e poente da Doca está sujeito ao pagamento das taxas seguintes:

- a) Veículo leve de passageiros — € 4,41/ dia;
- b) Veículo leve de mercadorias — € 6,87/ dia;
- c) Veículo pesado de passageiros ou de mercadorias — € 9,53/ dia;
- d) Atrelado com barco ou mota de água — € 9,53/ dia;
- e) Avença anual:
  - e.1) Veículo leve de passageiros ou de mercadorias — € 61,98/ ano;
  - e.2) Veículo pesado de passageiros ou de mercadorias — € 90,43/ ano.



**Artigo 10.º**

**Disposições finais**

1 — Todos os pagamentos relativos aos estacionamentos e demais taxas referidas no presente regulamento são feitos antecipadamente.

2 — Às taxas constantes do presente regulamento acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

3 — O fornecimento de água e energia às embarcações estacionadas nos passadiços está incluído nas taxas referidas no artigo 2.º

4 — As taxas fixadas no presente regulamento são objeto de atualização anual, no mês de janeiro de cada ano, de acordo com o fator de atualização das rendas não habitacionais, publicado por Aviso do Instituto Nacional de Estatística no *Diário da República*, no ano anterior.

5 — A título excepcional, e por forma a compensar o défice de exploração registado na Marina, as tarifas serão objeto de um acréscimo adicional de 1 % no ano de 2021.

**Artigo 11.º**

**Resolução de Casos Omissos**

1 — Compete ao Conselho de Administração da APFF, S. A. deliberar sobre casos omissos no presente regulamento.

2 — Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento, aplicar-se-ão os demais regulamentos aprovados pela APFF, S. A., bem como as disposições legais aplicáveis.

**Artigo 12.º**

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República*.



## Tarifas para Utilização dos Passadiços da Doca de Recreio

(Valores sem IVA)

Figueira da Foz			Diária		Semanal		Mensal		Trimestral		Anual
Classe	Comp.	Boca	Baixa	Alta	Baixa	Alta	Baixa	Alta	Baixa	Alta	
I . . . . .	≤ 6 m . . . . .	Qualquer . . . . .	4,86 €	8,51 €	23,81 €	41,66 €	66,67 €	16,68 €	140,02 €	245,02 €	523,64 €
II . . . . .	6 m a 8 m . . . . .	≤ 2,70 . . . . .	7,78 €	13,61 €	38,10 €	66,67 €	106,67 €	186,69 €	224,02 €	392,03 €	837,81 €
III . . . . .	6 m a 8 m . . . . .	> 2,70 . . . . .	8,55 €	14,97 €	41,90 €	73,34 €	117,34 €	205,35 €	246,41 €	431,22 €	921,59 €
IV . . . . .	8 m a 10 m . . . . .	≤ 3,10 . . . . .	10,27 €	17,96 €	50,29 €	88,01 €	140,81 €	246,41 €	295,70 €	517,47 €	1 105,93 €
V . . . . .	8 m a 10 m . . . . .	< 3,10 . . . . .	11,29 €	19,76 €	55,31 €	96,80 €	154,89 €	271,06 €	325,27 €	569,22 €	1 216,51 €
VI . . . . .	10 m a 12 m . . . . .	≤ 3,30 . . . . .	13,55 €	23,71 €	66,38 €	116,17 €	185,87 €	325,27 €	390,33 €	683,07 €	1 459,82 €
VII . . . . .	10 m a 12 m . . . . .	< 3,30 . . . . .	14,90 €	26,08 €	73,02 €	127,78 €	204,46 €	357,79 €	429,36 €	751,37 €	1 605,80 €
VIII . . . . .	12 m a 15 m . . . . .	≤ 4,50 . . . . .	17,89 €	31,29 €	87,62 €	153,34 €	245,35 €	429,36 €	515,23 €	901,65 €	1 926,96 €
IX . . . . .	12 m a 15 m . . . . .	< 4,50 . . . . .	19,67 €	34,42 €	96,38 €	168,68 €	269,89 €	472,29 €	566,75 €	991,82 €	2 119,65 €
X . . . . .	15 m a 20 m . . . . .	Qualquer . . . . .	23,61 €	41,31 €	115,67 €	202,41 €	323,86 €	566,75 €	680,10 €	1 190,18 €	2 543,58 €
XI . . . . .	20 m a 25 m . . . . .	Qualquer . . . . .	28,33 €	49,56 €	138,80 €	242,88 €	388,63 €	680,10 €	816,12 €	1 428,22 €	3 052,30 €
XII . . . . .	> 25 . . . . .	Qualquer . . . . .	34,00 €	59,48 €	166,55 €	291,48 €	466,36 €	816,12 €	979,35 €	1 713,86 €	3 662,76 €

## Época Alta — Tarifa Diárias Específicas para Utilização dos Passadiços da Doca de Recreio

(Valores sem IVA)

Figueira da Foz			1.º Dia	2.º Dia	3.º Dia	4.º Dia	5.º Dia	6.º Dia
Classe	Comp.	Boca						
I . . . . .	≤ 6 m . . . . .	Qualquer . . . . .	8,51 €	17,01 €	23,39 €	29,77 €	36,15 €	41,66 €
II . . . . .	6 m a 8 m . . . . .	≤ 2,70 . . . . .	13,61 €	27,22 €	37,42 €	47,63 €	57,83 €	66,67 €
III . . . . .	6 m a 8 m . . . . .	> 2,70 . . . . .	14,97 €	29,94 €	41,17 €	52,40 €	63,62 €	73,34 €
IV . . . . .	8 m a 10 m . . . . .	≤ 3,10 . . . . .	17,96 €	35,93 €	49,40 €	62,88 €	76,34 €	88,01 €
V . . . . .	8 m a 10 m . . . . .	< 3,10 . . . . .	19,76 €	39,51 €	54,33 €	69,15 €	83,96 €	96,80 €
VI . . . . .	10 m a 12 m . . . . .	≤ 3,30 . . . . .	23,71 €	47,42 €	65,21 €	82,99 €	100,78 €	116,17 €
VII . . . . .	10 m a 12 m . . . . .	< 3,30 . . . . .	26,08 €	52,16 €	71,72 €	91,28 €	110,83 €	127,78 €
VIII . . . . .	12 m a 15 m . . . . .	≤ 4,50 . . . . .	31,29 €	62,59 €	86,06 €	109,53 €	133,01 €	153,34 €
IX . . . . .	12 m a 15 m . . . . .	< 4,50 . . . . .	34,42 €	68,84 €	94,65 €	120,47 €	146,29 €	168,68 €
X . . . . .	15 m a 20 m . . . . .	Qualquer . . . . .	41,31 €	82,61 €	113,57 €	144,57 €	175,55 €	202,41 €
XI . . . . .	20 m a 25 m . . . . .	Qualquer . . . . .	49,56 €	99,13 €	136,31 €	173,48 €	210,65 €	242,88 €
XII . . . . .	> 25 . . . . .	Qualquer . . . . .	59,48 €	118,97 €	163,58 €	208,20 €	252,80 €	291,48 €



## Tarifas para Estacionamento em Seco Terraplenos Doca de Recreio

(Valores sem IVA)

Figueira da Foz			Diária		Semanal		Mensal		Trimestral		Anual
Classe	Comp.	Boca	Baixa	Alta	Baixa	Alta	Baixa	Alta	Baixa	Alta	
I .....	≤ 6 m .....	Qualquer .....	1,22 €	2,13 €	5,95 €	10,42 €	26,67 €	46,68 €	70,04 €	122,51 €	314,17 €
II .....	6 m a 8 m .....	≤ 2,70 .....	1,95 €	3,40 €	9,52 €	16,67 €	42,67 €	74,67 €	112,00 €	196,01 €	502,70 €
III .....	6 m a 8 m .....	> 2,70 .....	2,14 €	3,74 €	10,47 €	18,33 €	46,94 €	82,13 €	123,21 €	215,61 €	552,96 €
IV .....	8 m a 10 m .....	≤ 3,10 .....	2,56 €	4,49 €	12,57 €	22,00 €	56,33 €	98,57 €	147,85 €	258,73 €	663,56 €
V .....	8 m a 10 m .....	< 3,10 .....	2,81 €	4,94 €	13,83 €	24,20 €	61,95 €	108,42 €	162,65 €	284,61 €	729,90 €
VI .....	10 m a 12 m .....	≤ 3,30 .....	3,39 €	5,92 €	16,59 €	29,04 €	74,36 €	130,11 €	195,16 €	341,53 €	875,88 €
VII .....	10 m a 12 m .....	< 3,30 .....	3,72 €	6,52 €	18,26 €	31,95 €	81,79 €	143,12 €	214,69 €	375,69 €	963,49 €
VIII .....	12 m a 15 m .....	≤ 4,50 .....	4,47 €	7,83 €	21,91 €	38,33 €	98,14 €	171,74 €	257,61 €	450,82 €	1 156,17 €
IX .....	12 m a 15 m .....	< 4,50 .....	4,91 €	8,59 €	24,10 €	42,17 €	107,95 €	188,92 €	283,38 €	495,92 €	1 271,79 €
X .....	15 m a 20 m .....	Qualquer .....	5,90 €	10,33 €	28,92 €	50,60 €	129,55 €	226,69 €	340,05 €	595,09 €	1 526,14 €
XI .....	20 m a 25 m .....	Qualquer .....	7,08 €	12,40 €	34,70 €	60,73 €	155,45 €	272,05 €	408,06 €	714,11 €	1 831,38 €
XII .....	> 25 .....	Qualquer .....	8,49 €	14,87 €	41,63 €	72,87 €	186,54 €	326,45 €	489,67 €	856,93 €	2 197,65 €

313137717



## **CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.**

### **Aviso n.º 6536/2020**

*Sumário:* Lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum de acesso para a categoria de assistente graduado sénior de pediatria médica.

Após homologação, por deliberação de 10 de março de 2020 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de Pediatria Médica da carreira médica e especial médica hospitalar, aberto por aviso (extrato) n.º 20726/2019, publicado em D. R. 2.ª série, n.º 248, de 26 de dezembro de 2019:

1.º Dr.ª Fernanda Maria de Jesus Carvalho — 18,07 valores

Nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo os candidatos dispõem de 10 dias, após a notificação, para se pronunciarem sobre o que se lhe oferecer.

11 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

313120203



## **PARQUE ESCOLAR, E. P. E.**

### **Despacho n.º 4691/2020**

*Sumário:* Substituição do presidente do conselho de administração da Parque Escolar, E. P. E., nas suas ausências e impedimentos.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, designo, na qualidade de presidente do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., o Dr. Luís Filipe Machado da Silva Andrade, vogal do Conselho de Administração, para me substituir nas minhas ausências e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Filipe António Alves da Silva*.

313140624



## **UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.**

### **Deliberação n.º 488/2020**

*Sumário:* Autoriza a acumulação de funções a vários trabalhadores em várias categorias.

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foram autorizadas as acumulações de funções aos seguintes trabalhadores:

Renato Alexandre Serra Coelho, Enfermeiro, na Empresa 4Work — Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, L.<sup>da</sup>;

Carla Sofia Farinha Pinheiro, Enfermeira, na Santa Casa da Misericórdia de Serpa; Jorge Manuel Martins Duarte Pedro, Técnico de Informática, empresário independente;

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Margalha*.

313145988



## **CIMAC — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL**

### **Aviso n.º 6537/2020**

*Sumário:* Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Carina Martins da Silva.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade**

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, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 18 de fevereiro de 2020, determinei a consolidação definitiva da mobilidade nesta Comunidade Intermunicipal, da Técnica Superior, Ana Carina Martins da Silva, nos termos do artigo 99.º do anexo à Lei acima referida, com efeitos a partir de 1 de março de 2020.

13 de março de 2020. — O Primeiro-Secretário da CIMAC, *André Espenica*.

313147794



## **MUNICÍPIO DE ALMADA**

### **Aviso (extrato) n.º 6538/2020**

*Sumário:* Celebração de um contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de técnica superior, em fevereiro de 2020.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que autorizei, conforme ordenação final no Procedimento Concursal Comum para ocupação de postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), cujos aviso de abertura e lista unitária de ordenação final foram publicadas na 2.ª série do *Diário da República* números 95 e 22 de 17/05/2017 e 31/01/2019, a celebração, em 05/02/2020, de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, negociado na 2.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 15, com Maria do Céu Ferreira Mata dos Santos.

16/03/2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313156509



## MUNICÍPIO DE ALVITO

### Aviso n.º 6539/2020

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para um lugar de técnico superior (saúde ambiental).

Para os devidos efeitos, em conformidade com o estatuído pelo 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 relativa ao procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, para 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Saúde Ambiental) do mapa de pessoal desta Autarquia, aberto pelo aviso n.º 1870/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23 de 01 de fevereiro de 2019, foi homologada por meu despacho de 25/03/2020, encontrando-se publicitada na página electrónica do Município e afixada em local visível ao público.

26 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

313145858



## **MUNICÍPIO DE AVIS**

### **Aviso n.º 6540/2020**

*Sumário:* Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Avis.

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 11 de dezembro de 2019 e para efeitos do prescrito no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, o projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Avis.

Durante o período de consulta pública, podem os interessados formular as reclamações, observações ou sugestões que entendam por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Avis, podendo ser remetidas, por correio eletrónico para o endereço geral@cm-avis.pt, por correio convencional no Largo Cândido dos Reis, apartado 25, 7481-909 Avis ou entregues no balcão de atendimento geral durante o horário de expediente.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão afixados nos locais de estilo, na página da internet da Câmara Municipal de Avis.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Avis, *Dr. Nuno Paulo Augusto da Silva*.

### **Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Avis**

#### **Preâmbulo**

O Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação do Município de Avis data de 2004 e ainda não foi atualizado. Desde a publicação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, ocorreram alterações que determinaram mudanças profundas na gestão urbanística municipal.

Ocorrem também várias alterações legislativas e regulamentares em matéria de ordenamento do território e do urbanismo, com repercussões significativas ao nível das disposições normativas contidas no regulamento municipal.

Em particular, destaca-se a publicação da Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30 de maio) e do Regime Excepcional para Reabilitação de Edifícios (Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril), no âmbito da Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, que introduziram importantes inovações ao nível do conceito de «legalização» do edificado e da simplificação procedural instrutória, sem relevar as inovações decorrentes do Novo Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Neste sentido, urge promover a redação de um novo Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE).

Decorre, ainda, do disposto no artigo 99.º do CPA, que a nota justificativa do projeto de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Não se prevê um aumento de receita para o Município, mas também não se preveem despesas acrescidas, na medida em que os novos procedimentos que se fixam não envolvem custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos.

Por último, no quadro do processo de desmaterialização dos procedimentos urbanísticos, definiram-se as normas instrutórias para a submissão e tramitação das operações urbanísticas e demais atos conexos na plataforma informática adotada pelo Município, visando desta forma uma maior transparência, celeridade e simplificação administrativa.



Assim sendo, pretende-se com este regulamento consignar os princípios aplicáveis à urbanização e à edificação, tendo em conta os seguintes aspetos:

Evitar uma repetição de regras já previstas em outros diplomas ou instrumentos de gestão territorial;

Tratar as situações que aquele decreto-lei autoriza de forma expressa que sejam regulamentadas pelos municípios, nomeadamente em matéria de compensações por não cedência, as obras de escassa relevância urbanística, a fixação de parâmetros de dispensa de discussão pública ou a definição de operações de impacte semelhante a loteamentos;

Estabelecer regras gerais e critérios referentes às compensações ao Município por não cedência;

Definir orientações a nível de urbanismo e arquitetura, que enquadram os princípios gerais de intervenção urbanística, não se sobrepondo, contudo aos regulamentos específicos dos PMOT em vigor.

O projeto de regulamento que se apresenta deverá ser sujeito a consulta pública para recolha de sugestões por 30 dias, antes da sua aprovação pelos órgãos municipais, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do RJUE e nos termos do artigo 101.º do CPA, procedendo-se, para o efeito, à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na internet na página eletrónica do Município de Avis.

## CAPÍTULO I

### **Disposições Preliminares**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Avis, de ora em diante designado por RMUE, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações e na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, alterada pelos Decretos-Leis n.ºs 214-G/2015, de 2 de outubro, 97/2017, de 10 de agosto e 79/2017, de 18 de agosto e dos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O RMUE aprova as regras aplicáveis à edificação e à urbanização, bem assim como às compensações devidas, conforme o previsto no n.º 4 do artigo 44.º do RJUE.

2 — O RMUE fixa, ainda, as normas aplicáveis ao processo de desmaterialização de procedimentos urbanísticos na plataforma digital do Município.

3 — O presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Avis.

#### **Artigo 3.º**

##### **Prevalência**

1 — Quando a leitura de alguma das regras do presente Regulamento conclua que ela é incompatível com norma de Plano Municipal de Ordenamento do Território em vigor, a última prevalecerá.



2 — A verificação da existência de lacunas de regulamentação será resolvida pelo recurso a outros regulamentos municipais do Município de Avis, às leis gerais urbanísticas e às leis gerais do sistema jurídico.

3 — Se do preenchimento da lacuna, segundo a interpretação que for entendida como mais adequada, resultar uma solução que origine encargos financeiros para o Município ou encargos elevados para os particulares, o assunto será levado à Assembleia Municipal, para que decida.

4 — As restantes dúvidas ou omissões que não possam ser resolvidas pela interpretação jurídica serão decididas pela Câmara Municipal, sobre pareceres técnicos fundamentados, a menos que esta concorde em submeter-se à decisão de uma comissão arbitral, de acordo com o artigo 118.º do RJUE.

#### **Artigo 4.º**

##### **Definições**

Para efeitos do presente regulamento são consideradas as definições dos conceitos técnicos previstos no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, dos fixados no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Avis, dos constantes no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) e na demais legislação e regulamentos aplicáveis.

## **CAPÍTULO II**

### **Do procedimento**

#### **Artigo 5.º**

##### **Obras de escassa relevância urbanística**

1 — As edificações, contíguas ou não ao edifício principal, erigidas ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, não podem confinar com a via pública, devendo localizarse apenas nos logradouros de tardoz ou laterais;

2 — Consideram-se estufas de jardim, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, as instalações a erigir no logradouro, destinadas ao cultivo e resguardo de plantas, constituídas por estruturas amovíveis de carácter ligeiro que não impliquem obras em alvenaria nem revestimentos opacos.

3 — Os arranjos exteriores e os melhoramentos das áreas envolventes das edificações, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, devem observar o disposto nas disposições legais e regulamentares, em matéria de proteção de espécies arbóreas e destes não pode resultar a impermeabilização total do logradouro;

4 — Os equipamentos lúdicos ou de lazer, associados à edificação principal, para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, não podem confinar com a via pública nem possuir uma superfície de pavimento superior a 10 % da superfície da edificação principal;

5 — Consideram-se obras de escassa relevância urbanística, para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º-A, as seguintes:

a) As pequenas alterações, em obra licenciada ou comunicada, designadamente pequenos acertos de fachada, de vãos ou de muros, que pela sua dimensão, natureza, forma, localização e impacto não impliquem modificações na estrutura de estabilidade e não afetem a estética da construção ou do local onde a mesma se insere e que não impliquem a apresentação de projetos de alteração aos projetos de especialidade ou aos projetos de obras de urbanização;

b) As obras realizadas no interior dos edifícios existentes que consistam na introdução ou na alteração de instalações sanitárias, sem prejuízo do cumprimento das regras técnicas e da certificação em vigor sobre a matéria;

c) As rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada e a eliminação de barreiras arquitetónicas quando realizadas nos logradouros ou nos edifícios e desde que cumpram a legislação em matéria de acessibilidades;



- d) As construções destinadas a abrigo de animais de companhia, localizadas nos logradouros, cuja superfície de pavimento não exceda 4 m<sup>2</sup> e desde que não confinem com a via pública;
- e) As pérgulas até 30 m<sup>2</sup>, com altura até 3 m, à exceção das colocadas no alçado principal;
- f) A instalação de aparelhos de ar condicionado, ventilação e aquecimento, AVAC ou similares, desde que não sejam visíveis do espaço público;
- g) A vedação de propriedade privada, com rede e prumos, até 1,2 m de altura ou em sebes vegetais até 2 m de altura;
- h) A instalação ou renovação das redes de abastecimento de água, gás, eletricidade, saneamento e telecomunicações nos edifícios, sem prejuízo da necessidade de cumprir as regras de direito privado, certificação e segurança em vigor sobre a matéria;
- i) As obras de demolição das edificações e das estruturas referidas nas alíneas anteriores, ou de construções erigidas sem licença, sem prejuízo do cumprimento das regras em matéria de segurança e responsabilidade em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 6.º**

##### **Plataforma eletrónica**

1 — Os procedimentos relativos às operações urbanísticas obedecem ao disposto nos artigos 8.º e seguintes do RJUE, sendo os respetivos requerimentos, ou comunicações, acompanhados dos elementos instrutórios previstos no presente regulamento e nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — A instrução dos procedimentos de informação prévia, licenciamento, legalização, comunicação prévia, autorização e demais procedimentos conexos ou que decorram do regime jurídico da urbanização ou edificação é realizada com recurso ao sistema informático adotado pelo Município de Avis.

3 — A apresentação do requerimento ou da comunicação, bem como dos demais elementos instrutórios deve ser feita por via eletrónica e instruída com assinatura digital e de acordo com as Normas Técnicas para Instrução de Operações Urbanísticas em Formato Digital descritas no Anexo I.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, admite-se o recurso à instrução ou tramitação em papel nos procedimentos em curso e sempre que se verifique a indisponibilidade do sistema informático.

#### **Artigo 7.º**

##### **Procedimentos conjuntos**

1 — Para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 9.º do RJUE, nos casos em que o pedido respeite a mais de um tipo de operação urbanística relacionadas entre si, o requerente pode optar por instruir um procedimento conjunto.

2 — O procedimento conjunto a que se refere o presente artigo respeita, designadamente, as seguintes operações urbanísticas relacionadas entre si:

- a) Obras de demolição, total ou parcial, e obras de construção ou reconstrução;
- b) Obras de demolição parcial e obras de alteração e ou de ampliação;
- c) Operação de loteamento e obras de urbanização;
- d) Obras de demolição e obras de urbanização.

3 — Quando o pedido respeite a mais de um dos tipos de operações urbanísticas, deve ser instruído com os elementos previstos para cada uma das operações constantes da pretensão.

#### **Artigo 8.º**

##### **Legalização**

1 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por legalização, o procedimento específico que visa regularizar as operações urbanísticas ilegais, por terem sido executadas sem os



necessários atos administrativos de controlo prévio, ou em desconformidade com os mesmos, e demais situações, conforme decorre do n.º 1 do artigo 102.º do RJUE.

2 — A legalização, enquanto mecanismo de reposição da legalidade, visa conformar as operações urbanísticas efetuadas com as normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis, em consonância com o princípio da proporcionalidade e da proteção do existente, em particular no que se reporta aos aspectos estéticos e morfológicos do edificado, procurando sempre que possível, a sua adaptação à envolvente.

3 — A apreciação urbanística incide sobre a conformidade das operações urbanísticas efetuadas com os planos municipais de ordenamento do território, programas especiais de ordenamento de território, servidões administrativas e restrições de utilidade pública e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, vigentes à data da legalização do edificado.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior, o cumprimento de normas técnicas relativas à construção, o qual pode ser dispensado, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da edificação e que as mesmas não afetam a segurança, a salubridade e a saúde pública, nos termos do disposto no n.º 5 a do artigo 102.º-A do RJUE.

5 — Incumbe ao interessado fazer prova da data da execução da obra para efeitos da fixação das condições técnicas que lhe são aplicáveis, sendo que tal não obsta à observância das normas legais que imponham condições específicas para o exercício, ou prorrogação do exercício, de certas atividades em edificações já existentes, ou nos casos em que seja imposta a realização de trabalhos acessórios que se mostrem necessários para a melhoria das condições de segurança e salubridade das edificações, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 60.º do RJUE.

6 — Na apreciação do pedido de legalização é aplicável o regime fixado no Decreto-Lei n.º 95/2019, de 18 de julho.

## **Artigo 9.º**

### **Elementos dos projetos**

1 — Os projetos devem conter todos os elementos necessários a uma definição clara e completa das características da obra e da sua implantação, sendo instruídos de acordo com a Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, e com as especificações previstas nos números seguintes.

2 — Na instrução dos projetos de loteamento, de obras de urbanização ou obras de edificação, devem ser ainda entregues os seguintes elementos:

- a) Levantamento fotográfico a cores, que permita o seu enquadramento, abrangendo designadamente as construções vizinhas, de cada lado dos arruamentos até 50 m, caso elas existam;
- b) Alçados e plantas, à escala 1/100, abrangendo os edifícios contíguos numa extensão de 5 m;
- c) Cortes, referenciados ao eixo da via e ou aos limites laterais da propriedade, abrangendo uma faixa mínima de 5 m para além dos limites do terreno, com a representação do perfil natural do terreno em conformidade com o levantamento topográfico;
- d) Planta de implantação, abrangendo uma faixa de 5 m para além dos limites do terreno com indicação do coberto vegetal existente, sobreposta ao levantamento topográfico georreferenciado.

3 — As escalas, indicadas nas legendas das peças desenhadas, não dispensam a indicação clara das cotas referentes ao projeto e à sua implantação, devendo ser elencadas as seguintes dimensões parciais e totais:

- a) Das construções e dos seus espaços interiores;
- b) Dos vãos exteriores e interiores, pés-direitos, da altura da fachada do edifício e da cota de cumeeira;
- c) Valor da cota de soleira relativo ao levantamento topográfico georreferenciado;
- d) Afastamento do(s) edifício(s), incluindo corpos salientes, aos limites do lote ou parcela, ao eixo da via pública, ao passeio, bermas de estradas, caminhos ou serventias, às linhas de água e às demais áreas do domínio público ou sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública.



4 — Na representação dos alçados deve constar a indicação dos acabamentos exteriores e da cor.

5 — Nos projetos de Loteamento deve ser apresentada uma Planta de Cedências e um Quadro com indicação das áreas a integrar no domínio público e no domínio privado municipal, identificando as confrontações sempre que haja parcelas limítrofes com prédios exteriores à operação e loteamento.

6 — Na instrução do pedido de legalização pode ser dispensada a apresentação de algum dos elementos elencados na portaria, devendo a memória descritiva e justificativa do projeto indicar, de forma expressa, as normas técnicas relativas à construção e os projetos de especialidade cuja dispensa se requer, assim com a fundamentação objetiva da impossibilidade ou desproporcionalidade para o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à data do ato de legalização.

7 — A faculdade, prevista no número anterior, não dispensa o cumprimento das disposições legais e regulamentares específicas relacionadas com o exercício de atividades económicas que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar, podendo a Câmara Municipal, em função das características da edificação existente ou da sua utilização, exigir a apresentação de outros elementos ou documentos instrutórios, que se revelem necessários para a apreciação da pretensão.

#### **Artigo 10.º**

##### **Medição do projeto de arquitetura**

1 — O projeto de arquitetura para obras de edificação ou de legalização que vise a construção de área nova ou a alteração ou ampliação da superfície de pavimento existente deve ser objeto de medição.

2 — A medição da área total de construção e da área contabilizada para efeitos do cálculo da superfície de pavimento deve constar de quadro anexo à memória descritiva e justificativa do projeto de arquitetura.

#### **Artigo 11.º**

##### **Estimativa Orçamental**

1 — A estimativa do custo de obras de edificação deve ser elaborada com base no valor unitário do custo de construção, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K \times Ac$$

em que:

E — Estimativa do custo total das obras de edificação;

Cm — Custo do valor médio por construção, por metro quadrado, fixado anualmente por Portaria do Ministério das Finanças, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 62.º para os efeitos previstos nos artigos 38.º e 39.º do Código do IMI;

K — Fator a aplicar consoante a utilização do edificado, de acordo com os seguintes valores:

i) Habitação, turismo e restauração — 1,00

ii) Comércio, serviços — 0,70

iii) Pavilhões comerciais e industriais — 0,50

iv) Caves, garagens e anexos e construções rurais para agricultura — 0,30

v) Demolições, muralhas de suporte e muros confinantes com via pública — 0,05

Ac — Área total de construção

2 — A estimativa do custo de obras de escavação e movimentação de terras deve ser elaborada com base na seguinte fórmula:

$$Ec = Vlb \times (Cm \times 0,05) \times K1$$



em que:

Ec — Estimativa do custo total das obras de escavação;

Vlb — Volume da escavação em bancada;

Cm — Custo do valor médio por construção, por metro quadrado, fixado anualmente por Portaria do Ministério das Finanças, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 62.º para os efeitos previstos nos artigos 38.º e 39.º do Código do IMI;

K1 — Fator a aplicar consoante a qualidade dos produtos a escavar:

Em rocha, K1 = 1;

Em terra, K1 = 0,35.

#### **Artigo 12.º**

##### **Pedidos de informação prévia**

1 — Para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 14.º do RJUE, os pedidos de Informação Prévia serão instruídos com os endereços dos proprietários e titulares de direitos reais sobre os prédios objeto de tais pedidos.

2 — Uns e outros, além da abertura do procedimento, serão sempre notificados da respetiva decisão final.

#### **Artigo 13.º**

##### **Certidão de destaque**

Os pedidos de certidão que tenham em vista a realização de operações de destaque conforme previsto nos n.ºs 4 a 10 do artigo 6.º do RJUE devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente, domicílio e n.º de contribuinte, bem assim como referência à qualidade do requerente;
- b) Requerimento referindo a operação de destaque, nomeadamente as áreas e confrontações do prédio inicial, das parcelas a destacar e sobrante;
- c) Certidão da Conservatória do Registo Predial, contendo a descrição e inscrições em vigor;
- d) Caderneta Predial atualizada;
- e) Planta de Localização;
- f) Planta da situação atual do prédio;
- g) Planta a escala adequada que, claramente, permita identificar a operação de destaque;
- h) Prova de que a parcela a destacar dispõe de projeto aprovado ou de construção legal, referindo a utilização e o número de fogos.

#### **Artigo 14.º**

##### **Propriedade horizontal**

1 — A Câmara Municipal pode certificar, a requerimento do interessado e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 66.º do RJUE, o cumprimento dos requisitos para constituição do edifício em propriedade horizontal, ou a respetiva alteração, em conformidade com a memória descritiva do projeto de arquitetura aprovado ou apresentado pelo requerente.

2 — A certificação do cumprimento dos requisitos para constituição de edifício, já construído, em propriedade horizontal, ou a respetiva alteração, depende da realização de vistoria.

#### **Artigo 15.º**

##### **Vistorias e domínio público**

Sempre que não haja lugar à vistoria prevista no artigo 65.º do RJUE deverá a fiscalização informar relativamente à existência de obras ilegais e à conservação do domínio público adjacente.



**Artigo 16.º**

**Degradação do domínio público**

Verificando-se a degradação de qualquer elemento de domínio público, manifestamente motivada pela execução das obras e ainda que em local a elas não adjacente, não será emitida a autorização de utilização enquanto não ocorrer a sua substituição ou reparação nas devidas condições.

**Artigo 17.º**

**Comunicação prévia**

1 — A execução de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia depende do prévio pagamento das taxas urbanísticas ou do seu depósito, da prestação de caução, da realização das cedências ou do pagamento da compensação, quando devidos.

2 — As operações urbanísticas a realizar mediante comunicação prévia encontram-se igualmente sujeitas ao cumprimento de todos as disposições legais e regulamentares inerentes à sua execução, devendo o comunicante cumprir os alinhamentos viários definidos para o local, proceder à reposição do equipamento existente e da sinalética, bem como à reparação de quaisquer danos causados em área de domínio municipal ou em infraestruturas públicas.

**Artigo 18.º**

**Prazo de execução**

1 — O prazo para a execução das operações urbanísticas sujeitas a licença ou comunicação prévia é o indicado pelo interessado, de acordo com o mapa de calendarização dos trabalhos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º, ambos do RJUE, o prazo máximo admitido para a execução das obras de urbanização e de edificação é de dois anos, salvo em casos devidamente fundamentados.

3 — O prazo máximo para a execução das obras de escassa relevância urbanística e para a execução das obras isentas de controlo prévio é de 120 dias.

**Artigo 19.º**

**Consulta pública**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do RJUE, consideram-se operações de loteamento com significativa relevância urbanística, estando como tal sujeitas a prévia consulta pública, os procedimentos de loteamento que excedam qualquer um dos seguintes limites:

- a) 2.500 m<sup>2</sup> de área total de construção;
- b) 10 lotes ou 20 fogos.

2 — A consulta pública, em procedimento de iniciativa do interessado, decorre durante o prazo mínimo de 15 dias e é publicitada através de edital, a afixar nos locais de estilo e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

3 — A fase de consulta pública, em procedimento de iniciativa do Município, é publicitada no *Diário da República*, 2.ª série, em edital, a afixar nos locais de estilo e no sítio da internet da Câmara Municipal e decorre num prazo nunca inferior a 15 dias, sendo anunciada com uma antecedência mínima de 8 dias úteis.



**Artigo 20.º**

**Operações urbanísticas com impacte relevante e/ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE consideram-se operações urbanísticas com impacte relevante, aquelas que preencham qualquer um dos seguintes requisitos:

- a) Possuam uma área total de construção, igual ou superior, a 800 m<sup>2</sup>;
- b) Disponham de mais de cinco fogos ou de cinco unidades de utilização;
- c) Provoquem ou envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas ou ambiente, nomeadamente ao nível das vias de acesso, de tráfego, de parqueamento, de ruído ou outras.

2 — Nas operações urbanísticas definidas nos números anteriores, a realização de obras de urbanização ou de infraestruturas que se mostrem necessárias constitui condição de deferimento no licenciamento ou de não viabilização da comunicação prévia.

3 — Nas operações urbanísticas com impacte relevante ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento aplicam-se, com as devidas adaptações, os condicionamentos previstos para as operações de loteamento.

**Artigo 21.º**

**Contrato de urbanização**

1 — Quando a execução das obras de urbanização assuma uma especial complexidade da determinação da responsabilidade de todos os intervenientes, a realização das mesmas deve ser objeto de contrato de urbanização.

2 — O contrato de urbanização deve conter as seguintes menções:

- a) Identificação das partes;
- b) Designação e descrição da operação urbanística;
- c) Discriminação das obras de urbanização a executar, com referência aos eventuais trabalhos preparatórios ou complementares incluídos e ao tipo de retificações admitidas;
- d) Condições a que fica sujeito o início da execução das obras de urbanização;
- e) Prazo de conclusão e de garantia bancária das obras de urbanização;
- f) Fixação das obrigações das partes;
- g) Necessidade ou não de prestação de caução e condições da eventual redução do seu montante;
- h) Consequências para as partes, do incumprimento do contrato;
- i) Condições a que fica sujeito o licenciamento ou a admissão da comunicação prévia das obras de urbanização;
- j) Regulamentação da cedência de posição das partes no contrato;
- k) Designação da entidade competente para a resolução de qualquer litígio emergente da sua interpretação ou aplicação;
- l) Forma de gestão e encargos de manutenção das infraestruturas e espaços públicos a ceder ao Município;
- m) Condições em que se faz a receção definitiva dos trabalhos.

**Artigo 22.º**

**Ficha técnica de habitação**

1 — Em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março, a Câmara Municipal é depositária de um exemplar da ficha técnica de habitação de cada edifício ou fração, em formato de papel ou digital, mediante o pagamento da taxa devida.

2 — No pedido deve o interessado submeter a ficha técnica de habitação em formato digital, sendo-lhe entregue 2 cópias em papel autenticadas.

3 — A Câmara Municipal pode emitir uma segunda via da referida Ficha, mediante o pagamento da taxa devida.



## **CAPÍTULO III**

### **Da qualificação e responsabilidade técnica**

#### **Artigo 23.º**

##### **Deveres dos autores dos projetos e diretores técnicos e de fiscalização de obras**

Sem prejuízo de qualquer outra competência ou obrigação definida na lei, os autores dos projetos e diretores técnicos e de fiscalização de obras devem:

- a) Cumprir a legislação em vigor e os regulamentos municipais aplicáveis aos projetos, apresentando os processos devidamente instruídos e sem erros ou omissões;
- b) Cumprir e fazer cumprir nas obras sob a sua direção e responsabilidade, todos os projetos aprovados, normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como todas as determinações que lhes sejam feitas pela Câmara Municipal;
- c) Cumprir as disposições legais sobre construção, incluindo as que respeitem à estabilidade do edifício;
- d) Dirigir as obras sob a sua responsabilidade, visitando-as, sempre que necessário, controlando a execução e os materiais aplicados e efetuando os devidos registo no livro de obra;
- e) Registar no livro de obra as datas de início e conclusão das obras, o estado de execução das mesmas, bem como todos os factos que impliquem a sua paragem ou suspensão e ainda as alterações feitas aos projetos, a comunicar à Câmara Municipal;
- f) Dar cumprimento às indicações que, no decorrer da obra, lhes sejam dadas pela fiscalização, ainda que as conteste por escrito, devendo neste caso aguardar decisão superior da Câmara Municipal sobre o assunto;
- g) Indicar expressamente no livro de obra que a obra concluída está executada de acordo com o projeto licenciado ou cuja comunicação prévia tenha sido admitida, com as condições de licenciamento ou de admissão de comunicação prévia e com o uso previsto no alvará, e ainda que todas as alterações efetuadas por si ou pelos autores dos projetos estão em conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor.

#### **Artigo 24.º**

##### **Termos de responsabilidade**

1 — Os termos de responsabilidade dos autores de projetos, do coordenador de projeto, do diretor técnico da obra ou do diretor de fiscalização da obra obedecem ao disposto na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, ou na legislação que lhe suceder.

2 — As declarações de responsabilidade dos autores dos projetos de engenharia das especialidades, inscritos em associação pública, constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos projetos, afastando a sua apreciação prévia, salvo quando as declarações sejam formuladas nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do RJUE.

3 — Só podem subscrever projetos os técnicos legalmente habilitados que se encontrem inscritos em associação pública de natureza profissional e que façam prova da validade da sua inscrição aquando da apresentação do requerimento inicial, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — Os técnicos cuja atividade não esteja abrangida por associação pública podem subscrever os projetos para os quais possuam habilitação adequada, nos termos do disposto no regime da qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos ou em legislação especial relativa a organismo público legalmente reconhecido.

5 — Nos casos previstos no número anterior, a prova da detenção de habilitação adequada é feita por meio de junção de documento autêntico (ou fotocópia) emitido por entidade legalmente reconhecida.

6 — Sempre que forem detetadas irregularidades nos termos de responsabilidade, no que respeita às normas legais e regulamentares aplicáveis e à conformidade do projeto com os planos



municipais de ordenamento do território ou licença de loteamento, quando exista, a Câmara Municipal comunica à associação pública de natureza profissional onde o técnico está inscrito ou ao organismo público legalmente reconhecido no caso dos técnicos cuja atividade não esteja abrangida por associação pública.

7 — As falsas declarações ou informações prestadas pelos autores e coordenador de projetos, pelo diretor técnico da obra e pelo diretor de fiscalização de obra, ou por outros técnicos, nos termos de responsabilidade ou no livro de obra integram o crime de falsificação de documentos, previsto no artigo 256.º do Código Penal, sem prejuízo das normas constantes do RJUE e de demais legislação aplicável.

#### **Artigo 25.º**

##### **Responsabilidade dos funcionários e agentes da Câmara Municipal**

1 — O apuramento da responsabilidade disciplinar e civil dos funcionários e agentes da Câmara Municipal rege-se pelo RJUE e, em geral, pelo Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas e, ainda, pelo Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

2 — Sem prejuízo do exercício das funções inerentes ao seu conteúdo funcional, e excecionadas as situações devidamente autorizadas, incorrem em responsabilidade disciplinar os funcionários e agentes da Câmara Municipal que, por forma oculta ou pública, elaborem projeto ou se encarreguem de quaisquer trabalhos ou de procedimentos, direta ou indiretamente, relacionados com operações urbanísticas de iniciativa privada a executar na área do Município, ou pública quando exercida fora das suas funções.

#### **Artigo 26.º**

##### **Cessação de responsabilidade do técnico responsável pela direção técnica ou de fiscalização da obra**

1 — Sempre que o técnico responsável pela direção técnica ou da fiscalização de uma obra, por qualquer circunstância devidamente justificada, deixe de a dirigir, deve comunicar esse facto no prazo de 5 dias úteis, nos termos da legislação em vigor, por escrito, à Câmara Municipal, registando também o facto no livro de obra.

2 — Na falta da comunicação referida no número anterior, considera-se, para todos os efeitos, que a obra continua a ser dirigida por aquele técnico.

3 — No caso previsto no n.º 1, suspendem-se de imediato todos os trabalhos até à apresentação de requerimento de pedido de averbamento de novo técnico responsável pela direção técnica ou de fiscalização da obra.

4 — O requerimento referido no número anterior deve ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da data da cessação da responsabilidade pelo técnico responsável pela direção técnica da obra.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da fiscalização/Deveres dos donos das obras**

#### **Artigo 27.º**

##### **Competência para a fiscalização**

1 — São competentes para o exercício de fiscalização os fiscais municipais e na falta deles os técnicos nomeados para efeitos de comissão de vistoria ou realização de embargo determinado nos termos do n.º 1 do artigo 102.º-B do RJUE.

2 — Os funcionários encarregues da ação fiscalizadora podem, sempre que necessário, solicitar a colaboração das autoridades policiais para o normal desempenho das suas funções.

**Artigo 28.º****Participação e autos**

1 — Sempre que sejam detetadas obras em infração às normas legais ou regulamentares, em violação das condições da licença ou da comunicação prévia, ou em desrespeito por atos administrativos que determinem medidas de tutela da legalidade urbanística devem ser elaborados e remetidos às entidades competentes as participações ou os autos respetivos.

2 — As obras embargadas devem ser regularmente visitadas para verificação do cumprimento do embargo.

**Artigo 29.º****Acesso à obra e prestação de informações**

Nas obras sujeitas a fiscalização, de acordo com o n.º 1 do artigo 93.º do RJUE, o titular do alvará de licença ou da comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra ou qualquer pessoa que execute trabalhos, são obrigados a facultar o acesso à obra aos funcionários municipais incumbidos de exercer a atividade fiscalizadora e prestar-lhes todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade.

**Artigo 30.º****Conservação e manutenção dos espaços exteriores privados**

Os logradouros e os espaços exteriores privados devem ser conservados e mantidos em boas condições de limpeza, higiene e salubridade, podendo a Câmara Municipal, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, determinar a limpeza de logradouros e espaços privados, a fim de assegurar as boas condições de salubridade e segurança, ou substituir-se ao proprietário nos termos gerais de direito, em caso de incumprimento das medidas determinadas.

**CAPÍTULO V****Ocupação do espaço público no âmbito de operações urbanísticas****Artigo 31.º****Licenciamento**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 57.º do RJUE, a ocupação da via pública que decorra direta ou indiretamente da realização de obras de edificação está sujeita a licença administrativa.

2 — O pedido de licença para a ocupação da via pública e o plano dessa ocupação são apresentados conjuntamente com os projetos da engenharia das especialidades ou com o requerimento para emissão do alvará de licença, quando a este houver lugar.

3 — Os pedidos de licenciamento deverão indicar a superfície a afetar e o prazo por que se deseja a licença, não podendo esta abranger um período superior ao da respetiva licença de obras, e referir os mais indicadores para aplicação das taxas na passagem do título de licença.

4 — As obras isentas de licença ou de comunicação prévia que impliquem a ocupação da via pública ficam sujeitas a licença administrativa, a qual deve ser requerida com 15 dias de antecedência do início da execução das mesmas.

5 — Quando, no decurso de uma obra, sejam danificados os pavimentos da via pública, os passeios, as canalizações ou quaisquer outros elementos afetos a um bem ou a um serviço público, ficam a cargo do titular da licença ou do comunicante a reposição dos pavimentos, a reparação ou a execução de quaisquer obras complementares que se mostrem necessárias à reposição do estado inicial da área intervencionada.



6 — Em casos de renovação de licença e desde que se mantenham as características dos elementos físicos de suporte ao licenciamento inicial, é dispensável a apresentação de novas peças escritas e ou gráficas, devendo o requerimento referir aquela permanência.

7 — Por deliberação, devidamente fundamentada em razões de interesse público, a Câmara poderá ordenar, pelo prazo que considere útil, a remoção dos elementos que integram ocupação de via pública objeto de licenciamento.

#### **Artigo 32.º**

##### **Plano de ocupação da via pública**

1 — A ocupação da via pública fica sujeita ao plano constante do pedido de licença ou na apresentação da comunicação prévia, nos termos do qual é definida essa ocupação e o modo de vedação dos locais de trabalho confinantes com a via.

2 — O plano de ocupação da via pública visa garantir a segurança e a circulação dos utentes da via pública, sendo obrigatória a sinalização noturna sempre que tal ocupação se efetue nas partes normalmente utilizadas para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Do plano de ocupação da via pública devem constar obrigatoriamente as características do arruamento, o comprimento do tapume e das respetivas cabeceiras, bem como a localização da sinalização, candeeiros de iluminação pública, bocas ou sistemas de rega, marcos de incêndio, sarjetas, sumidouros, árvores ou quaisquer instalações fixas de utilidade pública.

#### **Artigo 33.º**

##### **Andaimes, tapumes e ocupação de via pública**

1 — Sempre que, por razões de segurança (pública ou das instalações) ou de salubridade, para a execução de quaisquer obras seja necessário colocar andaimes e tapumes de que resulte a ocupação da via pública, têm os interessados de pedir a devida licença nos termos dos artigos anteriores.

2 — Os andaimes e a respetiva zona de trabalhos são vedados com rede de malha fina ou telapropriada, devidamente fixadas e mantidas em bom estado de conservação, de modo a impedir a saída para o exterior da obra de qualquer elemento suscetível de pôr em causa a segurança, a saúde e a higiene dos utentes da via pública.

3 — Os tapumes a que se refere este artigo deverão ter estética e solidez enquadráveis no meio urbano e a distância às respetivas fachadas poderá ser definida pelos serviços municipais;

4 — Não é autorizada a instalação de amassadores diretamente para a via pública. Estes deverão assentar em bases perfeitamente estanques, salvo se o pavimento for em terra batida.

5 — A intervenção no trânsito normal da via, com cargas e descargas, deve ser rápida e sempre fora das horas de ponta do trânsito.

6 — A título excepcional, poderá ser prorrogado o prazo, mas apenas para permitir trabalhos de desmantelamento e limpeza.

7 — Quando as obras a executar resultem entulhos que tenham de ser removidos de pisos superiores, tal deve ser efetuado por meio de condutas fechadas para um contentor igualmente protegido.

#### **Artigo 34.º**

##### **Estaleiros e Depósitos de materiais**

1 — Pode ser autorizada a ocupação da via pública, jardins ou espaços públicos com estaleiros e depósitos de materiais, desde que devidamente vedados com tapumes que garantam a segurança dos transeuntes.

2 — Na via pública não é permitido caldear, preparar cal hidráulica, argamassas ou misturar produtos químicos usados na construção civil.

3 — A limpeza e a reposição do espaço público ocupado com os estaleiros e depósitos de materiais e a área envolvente são da responsabilidade do titular da operação urbanística.



**Artigo 35.º**

**Demolição — Condicionantes**

Todos os trabalhos de demolição serão efetuados com a máxima segurança para o público e os entulhos serão descidos em depósitos ou em condutas de descargas, utilizando-se a rega frequente para evitar espalhamento de pó poluente nas imediações.

**Artigo 36.º**

**Gestão de Resíduos da Construção e Demolição**

1 — Nas obras que impliquem a produção de resíduos devem privilegiar-se a adoção de medidas e práticas que minimizem a produção e a perigosidade dos Resíduos da Construção e Demolição pela via da reutilização e devem reduzir-se a utilização em obras de materiais suscetíveis de originar RCD contendo substâncias perigosas.

2 — Nas situações referidas no número anterior deve ser dado cumprimento às normas definidas no regime de gestão de resíduos de construção e de demolição.

3 — Devem os promotores das obras referidas nos números anteriores efetuar e manter, conjuntamente com o livro de obra, o registo de dados de RCD.

**CAPÍTULO VI**

**Urbanismo e Arquitetura**

**Artigo 37.º**

**Normas urbanísticas (PMOT)**

O Concelho de Avis encontra-se abrangido por Planos Municipais de Ordenamento do Território.

**Artigo 38.º**

**Condições gerais de edificabilidade**

1 — A aptidão para edificação urbana de qualquer prédio ou parcela, depende do cumprimento cumulativo das seguintes condições:

a) Capacidade de edificação, de acordo com o previsto em instrumento de gestão territorial aplicável e demais legislação;

b) Dimensão, configuração e características topográficas e morfológicas aptas ao aproveitamento urbanístico, no respeito das boas condições de funcionalidade, salubridade e acessibilidades.

2 — Na conceção das edificações deve ser respeitada a tipologia de implantação dos edifícios licenciados nos terrenos adjacentes (construção isolada, geminada, ou em banda) bem como os seus afastamentos às estremas e alinhamentos.

3 — Nas operações urbanísticas a realizar devem ser sempre asseguradas as condições de acessibilidade para veículos e peões, bem como a execução das infraestruturas que se mostrem necessárias.

**Artigo 39.º**

**Compartimentos não considerados no n.º 1 do artigo 66.º do RGEU**

Estes compartimentos, quando integrados na habitação e atingindo cumulativamente, a área de 9,00 m<sup>2</sup> e a largura de 2,50 m, serão considerados quartos, sendo exigido o cumprimento das disposições daí decorrentes e previstas no RGEU, nomeadamente a existência de vãos para iluminação e ventilação.



**Artigo 40.º**

**Fecho de varandas**

1 — O fecho ou o envidraçamento de varandas e alpendres em edifícios existentes carece de licenciamento municipal e obedece ao disposto no RGEU.

2 — O fecho das varandas só é admitido se for apresentada uma solução global a nível de desenho, métrica de vãos, materiais e cores, integrada e harmoniosa para toda a fachada do edifício e se não colocar em causa a ventilação e iluminação natural dos espaços contíguos.

**Artigo 41.º**

**Materiais e cores de revestimento exterior**

1 — Os materiais e as cores a aplicar nas fachadas, nos muros de vedação e nas coberturas das edificações devem ser escolhidos de modo a proporcionar a sua adequada integração no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural.

2 — Apenas são admitidas cores das quais resulte uma harmonização cromática com a envolvente, podendo os serviços municipais indicar outras diferentes para acautelar a correta inserção urbanística das edificações e a harmonia do conjunto edificado.

3 — A utilização de coberturas em chapa metálica ou outros tipos de chapa só será autorizada em casos especiais, devidamente justificados, não sendo admissível a sua utilização em habitações e respetivos anexos em áreas urbanas.

4 — A alteração do revestimento exterior das fachadas e dos muros confinantes com a via pública com cores dissonantes da envolvente está sujeita a autorização, devendo ser apresentado requerimento para o efeito e demais documentos necessários à correta apreciação do pedido.

**Artigo 42.º**

**Muros e outras vedações**

1 — A edificação de muros de vedação confinantes com a via pública está sujeita a licenciamento.

2 — A altura total do muro de vedação, confinante ou não com a via pública, não deve exceder os 2 m.

3 — A construção de muros com alturas distintas das referidas no número anterior apenas é admitida em casos devidamente fundamentados ou para compatibilização com muros confinantes licenciados.

4 — Para efeitos de medição da altura dos muros de vedação confinantes com a via pública ou com os terrenos vizinhos, considera-se como referência a cota do passeio, existente ou proposto, confinante com o muro.

5 — A edificação do muro de vedação deve garantir segurança aos transeuntes em caso de animal de estimação à solta no quintal.

**Artigo 43.º**

**Sinalética, publicidade e toldos**

1 — A instalação de sinalética, publicidade e toldos está sujeita a autorização por parte da Câmara Municipal de Avis. O requerimento deve vir instruído com os documentos necessários à correta apreciação do pedido.

2 — A colocação de sinalética, publicidade e toldos não pode colidir com outras placas informativas ou constituir barreira arquitetónica nem perturbar o ambiente urbano.

**Artigo 44.º**

**Esplanadas**

1 — A instalação de esplanadas a ocupar a via pública fica sujeita a licenciamento municipal. O requerimento deve vir instruído com os documentos necessários à correta apreciação do pedido.



2 — A instalação de esplanadas não pode prejudicar a circulação automóvel ou pedonal, devendo respeitar as normas técnicas de acessibilidade no espaço público.

**Artigo 45.º**

**Integração das instalações técnicas**

1 — Na conceção dos projetos das edificações devem ser considerados parte integrante dos projetos de arquitetura, os seguintes elementos:

- a) Algerozes e tubos e queda;
- b) Instalações técnicas;
- c) Condutas de exaustão de fumo;
- d) Sistemas de microprodução de energias renováveis, designadamente os painéis solares foto voltaicos ou geradores eólicos;
- e) Estendais, para secagem de roupa, em edifícios plurifamiliares;
- f) Equipamentos técnicos, nomeadamente sistemas para aquecimento, ventilação, ar condicionado, refrigeração e coletores solares e similares.

2 — A instalação dos elementos referidos no número anterior deve enquadrar-se no edifício, em locais que permitam a sua ocultação e/ou a dissimulação da sua presença visual e acústica, devendo quando localizados na cobertura ser recuados, para que o seu volume não seja intercetado por um plano de 45° desde a bordadura do edifício, de forma a minimizar o seu impacto visual no espaço público.

3 — Na conceção dos projetos de loteamento e de arquitetura deve ser previsto, com o adequado enquadramento estético e paisagístico, a instalação nos muros ou na fachada dos edifícios, de armários técnicos, acessíveis pelo exterior, destinados à colocação de equipamentos ou contadores de distribuição das diversas redes.

4 — Nas áreas onde existem acomodações subterrâneas de cablagens para as infraestruturas elétricas e de telecomunicações está interdita a instalação de cabos aéreos e nas fachadas dos edifícios, salvo em casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Avis.

5 — Os armários de distribuição e os postes das redes de distribuição de energia elétrica, de telecomunicações e de iluminação pública não podem colocar em causa a composição arquitetónica nem a circulação pedonal, devendo respeitar as normas técnicas de acessibilidade no espaço público.

**Artigo 46.º**

**Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações**

1 — A instalação, construção e alteração de infraestruturas de suporte de estação e acessórios, nomeadamente as antenas emissoras de radiações eletromagnéticas e as antenas referentes à rede de comunicações móveis ou estruturas que lhe sirvam de suporte físico, estão sujeitas a autorização da Câmara Municipal de Avis, devendo observar as seguintes condições:

- a) Adotar soluções que assegurem a sua integração urbana e paisagística, designadamente, através de meios dissimuladores para efeitos do seu enquadramento na paisagem;
- b) Privilegiar as soluções de partilha, ainda que recorrendo a operadores distintos;

2 — Quando instaladas em edifícios, devem observar os seguintes condicionamentos:

- a) Garantir o afastamento máximo aos planos de fachada, de forma a minimizar a sua visibilidade a partir do espaço público;
- b) Assegurar a sua integração na composição arquitetónica do edifício, e privilegiar a sua ocultação através de elementos construtivos permanentes;
- c) Apresentar estudo justificativo de estabilidade das edificações, sob o ponto de vista estrutural e da fixação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações ao edifício.



**Artigo 47.º**

**Obras de urbanização**

1 — A realização de quaisquer obras de urbanização sujeitas a licenciamento ou sobre as quais haja sido admitida comunicação prévia é condicionada à piquetagem no terreno. Se a topografia assim o determinar, esta operação poderá ocorrer após os movimentos de terras previstos.

2 — Quando seja considerado conveniente, tal medida será aplicável aos trabalhos de remoção de terrenos.

**Artigo 48.º**

**Construção em operações de loteamento**

A construção em lotes, previstos em operações de loteamento ou outras que prevejam obras de urbanização só se podem iniciar depois de cumprido o estabelecido no n.º 4 do artigo 57.º do RJUE.

**Artigo 49.º**

**Cotas de soleira**

1 — A definição da cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício deve respeitar a relação com o perfil natural do terreno existente, as cotas do arruamento de acesso e as cotas dos terrenos e construções confinantes, assegurando a efetiva integração das construções na topografia natural, na paisagem e no meio urbano.

2 — Não são admitidas elevações da soleira superiores a 0,50 m acima do perfil natural do terreno, exceto em circunstâncias atípicas e desde que devidamente fundamentadas.

**Artigo 50.º**

**Eficiência, reutilização e reciclagem de águas**

1 — As operações urbanísticas devem prever sistemas separativos de águas residuais e águas pluviais, a encaminhar para a rede própria pública, devendo o Município fazer um esforço para dar resposta às necessidades.

2 — Deve ser incentivada a implementação de reciclagem das águas cinzentas para reutilização em usos não potáveis nas áreas comuns do edifício, designadamente áreas verdes, ou numa segunda rede de utilização individual em cada fogo, sendo a manutenção deste sistema da responsabilidade de entidade tecnicamente competente.

**Artigo 51.º**

**Iluminação pública**

1 — A iluminação pública deve, sempre que possível, efetuar-se com luminárias de alta potência e baixo consumo sem ser intrusiva para o espaço privado.

2 — A dimensão e o tipo de luminária devem estar enquadrados nas características da via, arruamento ou espaço público.

**CAPÍTULO VII**

**Cedências**

**Artigo 52.º**

**Cedências**

1 — A cedência gratuita de parcelas a integrar o domínio municipal para implantação de espaços verdes públicos e de equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas urbanas e territoriais



é um dever que impende sobre os proprietários e sobre os promotores que realizem operações urbanísticas de loteamento ou de alteração a loteamento, operações com impacte relevante e ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento, conforme definido no RJUE, no Regulamento do PDM e neste Regulamento.

2 — As áreas a ceder para o domínio municipal estão sujeitas ao cumprimento dos parâmetros de dimensionamento previstos no Regulamento do Plano Diretor Municipal.

3 — Nas operações urbanísticas referentes a operações de loteamento, de alteração à licença de loteamento ou com impacte relevante/e ou com impacte semelhante a uma operação de loteamento são, ainda, cedidas ao Município e afetas ao domínio público ou privado municipal as infraestruturas territoriais correspondentes às redes de infraestruturas elétricas, de gás natural e propano, de água e de drenagem de águas residuais domésticas, industriais e pluviais e de telecomunicações, implantadas no solo ou subsolo, compreendendo as tubagens, as condutas, as caixas de visita, os armários, as áreas técnicas, as galerias e os demais elementos principais e acessórios que integrem as referidas redes e as suas finalidades.

4 — As redes e os equipamentos referidos no número anterior integram-se no domínio municipal, com a emissão do alvará nos procedimentos de licença ou através de instrumento notarial próprio, a realizar no prazo de 20 dias, após a receção da comunicação prévia ficando, sempre e em qualquer dos casos, sujeitas à posterior realização de vistoria para efeitos da verificação da sua conformidade ou receção.

#### **Artigo 53.º**

##### **Compensação por não cedência**

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 44.º RJUE, sempre que não se justifiquem nos locais das operações urbanísticas relativas a loteamentos ou construção conforme previsto no n.º 5 do artigo 57.º do citado diploma, as cedências previstas e regulamentadas pelo PDM, é admitida a sua substituição pelo pagamento ao Município de uma compensação em numerário de acordo com o anexo I-B do Regulamento Geral de Taxas Municipais ou em espécie nos termos do artigo seguinte.

2 — Sempre que da operação de loteamento ou outras de impacte semelhante resultarem sobrecargas das redes de infraestruturas ou rede viária, suscetíveis de pôr em causa ou agravar o seu bom funcionamento, e não havendo condições para o promotor proceder às necessárias obras de melhoramento, poderá a Câmara ser compensada em numerário ou espécie, de acordo com o valor das intervenções ou reforço daquelas redes que se revelarem necessárias à viabilização.

#### **Artigo 54.º**

##### **Cálculo do valor da compensação em espécie**

1 — Caso o interessado pretenda pagar o valor devido em numerário através da cedência de lotes do próprio loteamento, tal avaliação processar-se-á seguintes termos:

$VL = 10\% \times (0,50 \text{ AP} + 0,25 \text{ AL}) \times C$  (sendo AP = STP; AL = área do lote e C o custo de  $\text{m}^2$  de construção fixado anualmente pela portaria.)

2 — Os pagamentos em espécie dependem de prévia aprovação da CMA.

3 — O pagamento em espécie poderá processar-se, nomeadamente, pelo fornecimento de serviços, bens, realização de obras ou ações do interesse municipal.

4 — O valor do pagamento em espécie é referido ao valor em numerário e deverá ser objeto de orçamento ou avaliação previamente aprovado pela CMA.



## **CAPÍTULO VIII**

### **Sanções**

#### **Artigo 55.º**

##### **Contraordenações**

1 — Para além das contraordenações previstas no artigo 98.º do RJUE, são também contraordenações as violações do presente Regulamento abaixo designadas.

2 — As coimas aplicáveis variam entre 50 € e 3.700 €, para pessoas singulares, e 200 € e 44.500 €, para pessoas coletivas, e o seu montante efetivo reverte para os cofres do Município, mesmo quando cobrados em juízo.

3 — O valor da acumulação de sanções num mesmo processo não pode ultrapassar o limite estabelecido nos números anteriores.

4 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

#### **Artigo 56.º**

##### **Violações e sanções**

1 — São consideradas contraordenações as seguintes violações, por ação ou por omissão, do presente Regulamento:

- a) Impedir ou dificultar o acesso dos fiscais municipais, devidamente identificados, às obras (artigo 29.º).
- b) Não prestar de informações solicitadas pelos fiscais (artigo 29.º).
- c) Ocupar o espaço público sem obtenção da respetiva licença (artigo 31.º/1 e 4).
- d) Instalar tapumes sem licença municipal para o efeito (artigo 33.º/1).
- e) Instalar ou manter tapumes em desconformidade com a respetiva licença ou em condições que provoquem insalubridade ou perigo para o público (artigo 33.º/2 e 3).
- f) Instalar amassadores diretamente para a via pública (artigo 33.º/4).
- g) Manter amassadores sem estanqueidade e a verter para a via pública, quando esta não seja de terra batida (artigo 33.º/4).
- h) Proceder a cargas e descargas nas horas de ponta do trânsito, provocando dificuldades na circulação (artigo 33.º/1).
- i) Proceder a trabalhos de demolição sem que sejam acauteladas as necessárias condições de segurança (artigo 35.º).
- j) Proceder a trabalhos de demolição sem o cuidado necessário para evitar poluição ambiental (falta ou deficiência de depósitos ou condutas de descarga, falta de rega frequente, etc.) (artigo 35.º).
- k) Descarregar produtos inflamáveis, corrosivos ou em geral perigosos na via pública ou manter depósitos de tais produtos em local de fácil acesso do público (artigo 34.º).

2 — A coima aplicável às alíneas a) e b) do número anterior, varia entre 100 e 2.000 €, para as pessoas singulares, e entre 1.000 e 20.000 €, para as pessoas coletivas.

3 — A coima aplicável à alínea k) do número anterior, varia entre 100 e 500 €, para as pessoas singulares, e entre 250 e 5.000 €, para as pessoas coletivas.

4 — A coima aplicável às alíneas e), segunda parte (em condições que provoquem insalubridade ou perigo para o público) e g) do número anterior, varia entre 100 e 300 €, por dia efetivo, para as pessoas singulares, e entre 250 e 5.000 €, por dia efetivo, para as pessoas coletivas.

5 — A coima aplicável às alíneas c), d), e), primeira parte (Instalar ou manter tapumes em desconformidade com a respetiva licença) e f) do número anterior, varia entre 50 € e 100 € por dia efetivo, para as pessoas singulares, e entre 200 € e 400 € por dia efetivo, para as pessoas coletivas, até ser obtida a licença ou removida a situação de infração.



6 — A coima aplicável à alínea *h), i) e j)* do número anterior, varia entre 200 e 600 €, para as pessoas singulares, e entre 400 e 1.800 €, para as pessoas coletivas.

**Artigo 57.º**

**Sanções acessórias**

1 — As contraordenações previstas no n.º 1 do artigo anterior podem ainda determinar a aplicação de sanções acessórias, quando a gravidade da infração o justifique, nomeadamente por reincidência no caso de violação das alíneas *a, b, f) e j)* do n.º 1 do artigo anterior.

2 — As sanções acessórias passíveis de aplicação são as seguintes:

*a)* A apreensão dos objetos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento na prática da infração;

*b)* A interdição do exercício no Município, até ao máximo de quatro anos, da profissão ou atividade conexas com a infração praticada;

*c)* A privação do direito a subsídios outorgados pelo Município.

3 — As sanções previstas no n.º 2, bem como as previstas no artigo anterior e no artigo 98.º do RJUE, quando aplicadas a industriais de construção civil, são comunicadas ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.

4 — As sanções aplicadas, ao abrigo do disposto nas alíneas *e), f) e g)* do n.º 1 do artigo 98.º do RJUE, aos autores dos projetos, responsáveis pela direção técnica da obra, ou a quem subscreva o termo de responsabilidade previsto no artigo 63.º do RJUE são comunicadas à respetiva ordem ou associação profissional, quando exista.

5 — A interdição de exercício de atividade prevista na alínea *b)* do n.º 2, quando aplicada a pessoa coletiva, estende-se a outras pessoas coletivas constituídas pelos mesmos sócios.

6 — Para efeitos de aplicação do presente artigo, considera-se que há reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena aplicada por virtude de infração anterior.

7 — A prescrição da coima, a amnistia, o perdão genérico e o indulto, não obstam à verificação da reincidência.

**CAPÍTULO IX**

**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 58.º**

**Regime transitório**

O presente regulamento aplica-se aos processos registados nos serviços após a data da sua entrada em vigor.

**Artigo 59.º**

**Revogação e Vigência**

1 — O presente Regulamento entra em vigor no 15.º dia posterior à data da sua publicação no *Diário da República*.

2 — Na data da sua entrada em vigor, consideram-se revogadas todas as disposições regulamentares municipais que não se conformem com as suas normas.

**ANEXO I**

**Normas técnicas para instrução de operações urbanísticas em formato digital**

A instrução dos procedimentos urbanísticos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação decorre do estatuído nos artigos 8.º-A, 9.º, n.º 1 e n.º 6, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação vigente, e n.º 1 do ponto 2.º da Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de março.



Considerando as funcionalidades e os requisitos técnicos/informáticos necessários à correta receção dos pedidos, em formato digital, devem ser observadas na instrução e submissão dos mesmos, as seguintes especificações:

As peças escritas devem ser entregues em formato PDF/A, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos;

As peças desenhadas devem ser entregues em formato DWFx que suporta assinatura digital;

Todos os elementos de um processo/requerimento devem ser entregues em formato digital e autenticados, através de uma assinatura digital qualificada, utilizando, por exemplo, o certificado digital do cartão do cidadão.

O ficheiro, correspondente ao requerimento, gerado automaticamente pela aplicação durante o processo de submissão do pedido é obrigatoriamente assinado digitalmente pelo(s) requerente(s) ou por representante legal, cuja legitimidade é garantida por procuração.

Os ficheiros relativos aos restantes elementos instrutórios são também obrigatoriamente assinados digitalmente, pelo técnico autor de cada um dos projetos, ou pelo coordenador dos projetos ou pelo requerente (nos dois últimos casos, desde que contenham a assinatura manuscrita dos respetivos autores).

São exceções ao referido no número anterior o Certificado Energético que é aceite conforme produzido pela ADENE (formato PDF, com assinatura digital daquela entidade) e a Declaração de Ordem/Associação Profissional que é aceite conforme produzido pela mesma (formato PDF, com assinatura digital da respetiva entidade).

A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deve corresponder apenas um ficheiro.

O nome/designação de cada ficheiro deve identificar inequivocamente o seu conteúdo, devendo ser iniciado obrigatoriamente pelo conjunto de caracteres identificados junto a cada elemento instrutório da lista de Elementos Instrutórios a publicitar no sítio da internet do Município de Avis.

Cada ficheiro não pode ultrapassar, em média, 1 MB por página e na sua totalidade, não deve ultrapassar os 30 MB.

Os ficheiros devem ser apresentados em suporte digital (CD/DVD/pen drive) e todos os elementos a entregar devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de carregamento dos mesmos.

Encontra-se totalmente vedada aos serviços da Câmara Municipal a execução de qualquer alteração aos ficheiros entregues, estando assim garantida a autenticidade dos mesmos.

Tendo em consideração que os ficheiros apresentados serão introduzidos no momento da apresentação nas plataformas informáticas do processo digital, os mesmos apenas poderão ser aceites pelo sistema se cumprirem todas as especificações indicadas.

A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deve ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro.

Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx devem ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em formato A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala.

A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. O autor deve configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição suficiente para garantir esta precisão (mínimo 150 dpi).

Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD devem conter uma identificação lógica dos respetivos layers, permitindo o seu controlo de visibilidade.

As peças desenhadas devem ser elaboradas utilizando as cores convencionais de projeto, de acordo com o disposto no n.º 6 do anexo II da Portaria 113/2015, de 22 de abril.

O levantamento topográfico/planta(s) de implantação deve(m) ser georreferenciada.

313119354



## **MUNICÍPIO DE BARCELOS**

### **Aviso n.º 6541/2020**

*Sumário:* Elaboração do Plano de Pormenor do Centro Hospitalar de Barcelos 1.

Miguel Jorge da Costa Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t), do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º, do referido Anexo I, publicitou que a Câmara Municipal de Barcelos, em reunião ordinária de 24/01/2020, deliberou iniciar o processo de elaboração dos Planos de Pormenor do Centro Hospitalar de Barcelos 1, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, cuja sua realização deverá acontecer no prazo de 1 ano, tal como também foi deliberado naquela sessão pública.

O mencionado visa dar cumprimento à concretização da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 3 (UOPG 3), destinada a proporcionar a instalação do Centro Hospitalar de Barcelos e respetivas acessibilidades.

Mais torno público, que dispõem os interessados de um prazo de 15 dias (úteis), a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

As sugestões e pedidos de informação a apresentar relativamente a este procedimento administrativo, cujos seus atos e formalidades se encontram para consulta no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (Casa do Rio) em horário de expediente, devem ser dirigidos por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, endereçados ou entregues pessoalmente no Edifício dos Paços do Concelho, Largo do Município, 4750 — 323 Barcelos, nos serviços do referido Departamento, na Rua Fernando Magalhães, 4750-290 Barcelos ou no endereço de correio eletrónico [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt), dentro daquele prazo.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

### **Deliberação**

#### **Proposta n.º 10. Elaboração do Plano de Pormenor do Centro Hospitalar de Barcelos 1**

O Município de Barcelos, tem previstas no atual Plano Diretor Municipal, cerca de 36 UOPG'S, constituindo a UOPG 3, a área devidamente delimitada no Plano, para implantação do denominado Centro Hospitalar de Barcelos.

A iniciativa da concretização de planeamento a nível inferior ao Plano Diretor, mormente através de Planos de hierarquia inferior — Planos de Pormenor — potencia o desenvolvimento e concretização em detalhe, das propostas de ocupação da referida área do território municipal, estabelecendo regras sobre a implantação das infraestruturas e o desenho dos espaços de utilização coletiva, a implantação, a volumetria e as regras para a edificação e a disciplina da sua integração na paisagem, a localização e a inserção urbanística dos equipamentos de utilização coletiva e a organização espacial das demais atividades de interesse geral, constituindo estas dimensões o objeto dos citados Planos.

Os Planos de Pormenor, abrangem áreas contínuas do território municipal, que podem corresponder a uma unidade ou subunidade operativa de planeamento e gestão ou a parte delas (UOPG).

Nessa medida, urge promover o citado procedimento de elaboração de um Plano de Pormenor para a parte do território que faz a articulação entre a rotunda da “fonte cibernética” com a rotunda do Estádio Municipal.

A revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.



O Regime Jurídico das Autarquias Locais e da Transferência de Competências do Estado foi aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, e nos termos do consignado nos artigos 76.º, 78.º e 88.º, do DL n.º 80/2015, de 14/05, e na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, proponho que, em sessão pública a Exma. Câmara Municipal delibere apreciar e votar:

Ordenar a elaboração do Plano de Pormenor do Centro Hospitalar de Barcelos I, nos termos da informação em anexo à presente proposta, a concretizar no prazo de um ano;

Abertura de um período de participação pública, pelo período de 15 dias úteis, para a formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no procedimento;

Determinar que, o procedimento não está sujeito a avaliação ambiental, atento o vertido na informação técnica que faz parte integrante da presente proposta.

21 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

613054749



## **MUNICÍPIO DE BARCELOS**

### **Aviso n.º 6542/2020**

**Sumário:** Por deliberação tomada em sessão da Assembleia Municipal de 29 de novembro de 2019, foi aprovada a proposta da Câmara Municipal de delimitação da área de reabilitação urbana de «Barcelos Nascente 2».

Miguel Jorge da Costa Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, torna público que, nos termos do previsto, no artigo 13.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atualizada, por deliberação tomada em sessão da Assembleia Municipal de 29/11/2019, foi aprovada a proposta da Câmara Municipal de delimitação da área de reabilitação urbana de “Barcelos Nascente Dois”, podendo os elementos referidos no n.º 2, do citado artigo 13.º, ser consultados nos serviços da Divisão de Planeamento Urbanístico e Ambiente (DPUA) da Câmara Municipal de Barcelos, durante os dias úteis e nas horas de expediente, bem como no sítio eletrónico do Município.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

313101063



## **MUNICÍPIO DO BOMBARRAL**

### **Aviso n.º 6543/2020**

**Sumário:** Consulta pública do Projeto de Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Bombarral.

#### **Consulta Pública**

#### **Projeto de Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Bombarral**

Ricardo Manuel da Silva Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Bombarral, aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 17 de fevereiro de 2020.

O texto integral do referido documento poderá ser consultado na página eletrónica do Município de Bombarral, em [www.cm-bombarral.pt](http://www.cm-bombarral.pt), nas Juntas de Freguesia, bem como no Setor de Atendimento e Expediente Geral, sítio na Praça do Município, 2540-046 Bombarral, durante o horário normal de funcionamento.

As sugestões que se entendam por convenientes, poderão ser feitas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara, e remetidas por correio postal ou eletrónico para o endereço [atendimento@cm-bombarral.pt](mailto:atendimento@cm-bombarral.pt), ou entregues no Setor de Atendimento e Expediente Geral, nos dias úteis, entre as 9:00 e as 16:00 horas.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, *Ricardo Manuel da Silva Fernandes*.

313147542



## **MUNICÍPIO DE CANTANHEDE**

### **Aviso n.º 6544/2020**

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Ana Maria Carvalho Oliveira, Dora Cristina Lourenço Silva Dias e Maria Cláudia Pato Cera Nascimento.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal para o preenchimento de três postos de trabalho, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional (área profissional Auxiliar de Ação Educativa), foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na Carreira e Categoria acima referidas, com início a 16 de março de 2020, com as seguintes trabalhadoras, ficando posicionadas na 1.ª Posição Remuneratória, no Nível Remuneratório 4, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

Ana Maria Carvalho Oliveira  
Dora Cristina Lourenço Silva Dias  
Maria Cláudia Pato Cera Nascimento

Nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os contratos ficam sujeitos ao período experimental com a duração de 90 dias, sendo o júri de avaliação do período experimental, o designado para o procedimento concursal que o precedeu.

25 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

313143524



## **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PERA**

### **Aviso n.º 6545/2020**

*Sumário:* Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do trabalhador Rui Miguel Medeiros Antunes Rosinha.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do fiscal do Município de Castanheira de Pera, Rui Miguel Medeiros Antunes Rosinha, posição remuneratória — entre 1.ª e 2.ª, nível remuneratório — entre 5 e 7 (782,68 €), desligado do serviço a 1 de fevereiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

313141548



## MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PERA

### Aviso (extrato) n.º 6546/2020

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

Para cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 2500/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2019, foi celebrado, com efeitos a partir de 2 de março de 2020, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Manuel dos Anjos Ferreira, para a carreira/categoría de assistente operacional, com a remuneração mensal de 635,07€, correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

10 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

313140235



## MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 6547/2020

*Sumário:* Licença sem remuneração da trabalhadora Júlia de Fátima dos Santos Carreiro Cabarrão.

#### **Regresso Antecipado de Licença sem Remuneração da trabalhadora Júlia de Fátima dos Santos Carreiro Cabarrão**

Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 281.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 22 de março de 2020, autorizei o regresso antecipado da licença sem remuneração, à trabalhadora Júlia de Fátima dos Santos Carreiro Cabarrão, com a categoria de Coordenador Técnico, com efeitos a partir de 01 de abril de 2020.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

313150644



## **MUNICÍPIO DA CHAMUSCA**

### **Aviso n.º 6548/2020**

*Sumário:* Anulação do procedimento de elaboração regulamentar do Regulamento Municipal de Horário Condicionado em Caminhos Rurais do Município da Chamusca.

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr., na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, vem, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL), tornar público que, por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, tomada na sua reunião ordinária realizada a 17 de março de 2020, foi determinado anular o procedimento de elaboração regulamentar do Regulamento Municipal de Horário Condicionado em Caminhos Rurais do Município da Chamusca, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL.

Mais torna público que a anulação do procedimento está publicitada no site da Câmara Municipal da Chamusca: <http://www.cm-chamusca.pt>.

20 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

313139434



## **MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA**

### **Aviso n.º 6549/2020**

*Sumário:* Consulta pública do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Constância, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que, em execução do que dispõe o artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e legislação que se mostre como aplicável, que é aberta a discussão pública, durante 30 dias (úteis), nos termos da deliberação, tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 26 de março de 2020, relativa à aprovação do Projeto do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, do concelho de Constância, contados a partir da publicação do presente aviso, no *Diário da República* — 2.ª série, o qual será também divulgado através do Portal Municipal e nos lugares de estilo.

O referido Projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na Secção de Atendimento desta Câmara Municipal e no *site* do Município, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões, até ao termo do referido período de participação pública, dirigidas por escrito, ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Constância, por via postal para Apartado 46, 2250-909 Constância, entregues pessoalmente nos serviços de atendimento do Município, ou por correio eletrónico: geral@cm-constancia.pt., de acordo com as disposições combinadas previstas no n.º 4, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. Para geral conhecimento, se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* e no *site* do Município.

26 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira.

313148911



## **MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA**

### **Regulamento n.º 403/2020**

*Sumário:* Regulamento Municipal do Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares.

#### **Regulamento Municipal do Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares**

##### **Nota Justificativa**

O Município de Constância, dando cumprimento ao disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tem vindo a assegurar a gestão dos refeitórios escolares da sua competência de forma a possibilitar a criação deste serviço em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.

Com intuito de promover uma melhoria do serviço prestado à população escolar, torna-se necessário uniformizar os procedimentos adotados na gestão, funcionamento e utilização dos refeitórios escolares, bem como clarificar os processos inerentes à faturação e pagamento das refeições escolares.

Quanto aos custos e benefícios das medidas projetadas previstas no artigo 99.º do código do procedimento administrativo, importa esclarecer:

**Benefícios:** Melhoria da qualidade do serviço disponibilizado pelo Município no âmbito das refeições escolares, garantindo a igualdade no acesso ao mesmo por parte dos interessados;

**Custos:** Limitação no acesso ao serviço de refeições disponibilizado pelo Município, ficando o mesmo condicionado ao respeito pelas normas constantes no regulamento cujo projeto se apresenta para apreciação e aprovação.

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea d) do artigo 15.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com as alíneas m), do n.º 2 do artigo 23.º, g) do n.º 1 e k) do n.º 2 do artigo 25.º, alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Constância, sob proposta da Câmara Municipal, em 28 de fevereiro de 2020, aprovou o presente Regulamento.

#### **Artigo 1.º**

##### **Enquadramento legal**

O presente regulamento é elaborado no âmbito da atribuição do Município conferida pelo Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março e a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as normas e os princípios gerais respeitantes à gestão, funcionamento, utilização, faturação e pagamento das refeições fornecidas.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito da aplicação**

As normas constantes do presente regulamento aplicam-se aos refeitórios cuja gestão é da responsabilidade do Município de Constância.



**Artigo 4.º**

**Composição da refeição diária**

1 — A refeição diária é composta pelos elementos abaixo indicados e é definida de acordo com as ementas do Ministério de educação:

- a) Sopa;
- b) Prato principal;
- c) Pão;
- d) Fruta/Doce;
- e) Água.

2 — É proibida a confeção de refeições escolares para serem fornecidas fora dos refeitórios escolares, excetuando-se aquelas que, por inexistência de cozinha no estabelecimento de ensino, tenham de ser transportadas.

**Artigo 5.º**

**Ementas**

1 — As ementas são elaboradas em consonância com as ementas dos refeitórios escolares sob a responsabilidade do Ministério de Educação, pois têm em atenção os princípios de uma alimentação variada, equilibrada e racional adequada às faixas etárias da população escolar.

2 — A divulgação das ementas é feita no site do Município de Constância.

3 — A ementa semanal deve ser afixada à entrada de cada estabelecimento de ensino, em local visível e de fácil acesso a todos os interessados.

**Artigo 6.º**

**Preço das refeições**

1 — O preço das refeições no período letivo:

- a) É fixado por despacho ministerial para as refeições escolares.
- b) Para os alunos que usufruam do 1.º escalão da ação social escolar, quer no pré-escolar, quer no 1.º ciclo, a refeição é gratuita.
- c) Para os alunos que usufruam do 2.º escalão da ação social escolar, quer no pré-escolar, quer no 1.º ciclo, o preço da refeição corresponde a 50 % do valor referido no n.º 1, alínea a) supra.
- d) Para trabalhadores dos estabelecimentos de ensino é estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

2 — O preço dos lanches é estipulado pelo órgão executivo da câmara municipal, em conformidade com o apuramento do custo para o Município.

3 — O preço das refeições e lanches no período não letivo é fixado de acordo com o estipulado pelo órgão executivo da câmara municipal, em conformidade com o apuramento do custo para o Município.

**Artigo 7.º**

**Inscrição no serviço de refeições**

1 — A inscrição no serviço de refeições ocorre, preferencialmente, aquando da matrícula (ou renovação de matrícula), formalizada através do preenchimento de formulário próprio, sendo que a qualquer momento do ano letivo, o encarregado de educação poderá formalizar a inscrição no serviço, após o qual poderá usufruir do mesmo.



2 — A inscrição do serviço de refeições poderá ser realizada para todos os dias úteis da semana ou apenas em alguns dias.

3 — No caso de necessidade de dieta específica (por intolerância ou alergias alimentares e indicação clínica), deverá ser entregue, em conjunto com o boletim de inscrição a declaração médica especificando o tipo de dieta necessária.

#### **Artigo 8.º**

##### **Alterações à inscrição ou cancelamento do serviço de refeições**

1 — Qualquer alteração na inscrição no serviço de refeições ou cancelamento definitivo da mesma, deverá ser formalizada/informada pelo encarregado de educação em cada estabelecimento de ensino, junto do serviço responsável pela marcação das mesmas.

2 — Os dados de identificação dos encarregados de educação devem estar devidamente atualizados (nome, morada, contacto telefónico e endereço eletrónico), devendo em caso de alteração dos mesmos os encarregados de educação informarem o serviço responsável.

#### **Artigo 9.º**

##### **Reserva/Requisição do serviço de refeições**

A reserva do serviço de refeições obedece ao seguinte procedimento:

a) A reserva de refeições deverá ser efetuada no serviço responsável até às 16h00, do último dia útil do mês anterior.

b) Quando a criança necessitar de almoçar algum dia da semana para o qual não tenha previamente reservado, poderá o encarregado de educação efetuar reserva, no dia anterior até às 16h00 ou no próprio dia até às 9h30.

c) Não são permitidas marcações de refeições após as 9h30.

d) Não deverá existir mais do que duas faturas em atraso de pagamento, salvaguardando sempre a necessidade de justificação para tal situação.

#### **Artigo 10.º**

##### **Cancelamento de refeições**

1 — Se por motivo inadiável a criança não puder almoçar o (a) Encarregado(a) de Educação deverá avisar até 16h00 do dia anterior, para que o técnico responsável possa desmarcar a refeição.

2 — O não cancelamento da refeição até às 16h00 do dia anterior, tem como consequência direta o pagamento das respetivas refeições.

3 — Sempre que seja previsível a não utilização por parte do estudante do serviço de refeições (designadamente por ausência ou impedimento), deverá o encarregado de educação informar os serviços competentes.

4 — No caso de doença do educando(a) poder-se-á efetuar a desmarcação da refeição no próprio dia, até às 9h30.

#### **Artigo 11.º**

##### **Faturação e pagamento do serviço de refeições**

1 — O pagamento das refeições será feito mensalmente após emissão de fatura no dia 4 do mês seguinte ao seu consumo. Os encarregados de educação e outros requisitantes receberão a fatura via e-mail, bem como um sms de alerta de pagamento da quantia referente às refeições reservadas, com a respetiva referência bancária.

2 — A fatura/recibo tem por base o número de refeições fornecidas mensalmente, de acordo com o mapa de registo.



3 — O pagamento poderá ser efetuado em dinheiro (nos serviços de tesouraria) da autarquia, através de referência bancária ou débito direto até ao dia 20 do mês seguinte ao consumo das refeições.

4 — Após a data limite de pagamento, o encarregado de educação será notificado via sms/e-mail da sua dívida com a atribuição de novo prazo até ao final do mês (seguinte ao consumo das refeições), acrescendo juros de mora à taxa em vigor, devendo obrigatoriamente o seu pagamento ser efetuado nos serviços de tesouraria.

5 — Quando da existência de duas faturas em atraso, o serviço de refeições será suspenso, sendo dado conhecimento deste incumprimento ao Gabinete de Ação Social, Saúde e Educação para encaminhamento.

6 — Da suspensão será dado conhecimento ao encarregado de educação, por carta registada.

#### **Artigo 12.º**

##### **Encarregados de educação**

1 — É da competência dos encarregados de educação:

- a) Proceder à inscrição do aluno no serviço de refeições;
- b) Informar, a responsável pela marcação das refeições, de qualquer alteração dos dados constantes na inscrição do aluno, nomeadamente morada e contactos telefónicos.
- c) Proceder à liquidação das faturas no prazo estipulado;
- d) Dar cumprimento ao estipulado nos artigos 7.º, 8.º e 9.º, 10.º e 11.º do presente regulamento;
- e) Assegurar que o seu educando tem conhecimento e cumpre as regras de utilização do refeitório escolar constantes no artigo 14.º do presente regulamento.

2 — São direitos dos encarregados de educação:

- a) Ter conhecimento antecipado de ementa;
- b) Apresentar reclamação, por escrito dirigida ao Município de Constância — GASSE, sobre eventuais items de faturação (até 4 dias anteriores à data limite de pagamento da mesma) e/ou outros assuntos relacionados com refeições escolares.

#### **Artigo 13.º**

##### **Acesso aos refeitórios**

1 — Poderão usufruir dos refeitórios escolares os alunos das escolas básicas do 1.º ciclo e jardins de infância da rede pública.

2 — Para além dos alunos referidos no número anterior, poderão ainda usufruir do serviço de refeições, os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Constância ou de outra entidade que preste serviço nos estabelecimentos de ensino no qual funcione o serviço.

3 — Os refeitórios escolares podem ainda ser utilizados no âmbito de outras atividades devidamente autorizadas pelo Gabinete de Ação Social, Saúde e Educação do Município de Constância.

4 — É proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar.

5 — Excluem-se do número anterior:

- a) Representantes do município;
- b) Representantes do Agrupamento de Escolas de Constância;
- c) Representantes da empresa fornecedora do serviço;
- d) Representantes de outras entidades que operem nesse estabelecimento de ensino.
- e) Outras entidades/pessoas após autorização do Gabinete de Ação Social, Saúde e Educação.



**Artigo 14.º**

**Regras de utilização dos refeitórios escolares**

1 — Os utilizadores dos refeitórios deverão:

- a) Fazer fila, por ordem de chegada, a fim de levantar o tabuleiro na sua vez;
- b) Ter postura correta à mesa;
- c) Utilizar corretamente os talheres;
- d) Conversar reservada e discretamente, evitando lesar os direitos dos outros contribuindo para um ambiente sereno e agradável;
- e) Acatar as diretivas dos elementos que se encontrem a vigiar e apoiar os refeitórios escolares;
- f) Não brincar com a comida, com a água nem com os utensílios;
- g) No final da refeição arrumar a cadeira. No caso dos alunos do 1.º ciclo, colocar o tabuleiro nos espaços adequados;
- h) Não permanecer nos refeitórios escolares após a refeição.

2 — Os elementos de apoio e vigilância têm como principal dever zelar pelo cumprimento das presentes regras de funcionamento, auxiliar os alunos durante as refeições e garantir o comportamento adequado dos mesmos. A sua intervenção deverá assumir um caráter educativo e pedagógico.

**Artigo 15.º**

**Disposições diversas**

1 — A empresa fornecedora do serviço deverá cumprir as regras de armazenamento, preparação e confeção de alimentos, bem como de limpeza do espaço.

2 — O pessoal afeto aos refeitórios deverá cumprir todas as regras de higiene na preparação, confeção e fornecimento de refeições.

3 — A empresa fornecedora do serviço deverá preparar as refeições necessárias para o transporte para outros estabelecimentos de ensino, transporte esse que será efetuado pelo serviço responsável.

**Artigo 16.º**

**Casos Omissos**

1 — Todas as situações não previstas neste Regulamento serão analisadas e resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Constância, após parecer emitido pelo Gabinete de Ação Social, Saúde e Educação.

2 — A competência referida no número anterior poderá ser delegada.

**Artigo 17.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação, nos termos legais.

23 março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira.

313138779



## **MUNICÍPIO DE CORUCHE**

### **Aviso n.º 6550/2020**

**Sumário:** Alteração na composição do júri do procedimento concursal com a referência de posto de trabalho DOE-10, com aviso de abertura, Aviso (extrato) n.º 2416/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2020.

Por ter ocorrido alteração na composição do Júri do Procedimento Concursal Comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a referência de posto de trabalho DOE-10, com aviso de abertura publicado na 2.ª série do *Diário da República* com o numero 30, de 12 de fevereiro de 2020, (aviso 2416/2020), torna-se publico, que a composição do Júri passa a ser a seguinte:

Presidente: Dr.<sup>a</sup> Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa, Chefe da Divisão de Administração Geral.

Vogais efetivos:

Florindo José, Encarregado Operacional, o qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Eng.<sup>o</sup> Helder Amorim Prates Nunes, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Eng.<sup>a</sup> Ana Filipa Casanova da Silva Domingos, Técnico Superior;  
Dr.<sup>a</sup> Patrícia Vieira Ferreira Tábuas — Técnico Superior.

24 de março de 2020. — A Vereadora, Dr.<sup>a</sup> Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho.

313141978



## **MUNICÍPIO DE ESPOSENDE**

### **Edital n.º 534/2020**

**Sumário:** Versão final do Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro de Negócios.

#### **Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro de Negócios**

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, para os efeitos previstos nos artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Esposende, em sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 09 de janeiro de 2020, e após a realização da respetiva audiência de interessados, aprovou a versão final do Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro de Negócios, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir os efeitos legais se publica o presente Edital no *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Benjamim da Costa Pereira*, Arq.

#### **Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro de Negócios**

##### **Preâmbulo**

Os municípios dispõem, entre outras, de atribuições em matéria de Promoção do Desenvolvimento, de resto como decorre do disposto na alínea m) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Pretende o Município de Esposende, através da sua Câmara Municipal, que o Centro de Negócios se posicione como um espaço focado na dinamização económica do Município de Esposende, através do apoio prestado a iniciativas empreendedoras e de investimento empresarial.

Para tanto, e por forma a dar cumprimento aos Princípios da Legalidade e da Igualdade, importa estabelecer, de forma geral e abstrata, os procedimentos de adesão e o funcionamento do Centro de Negócios.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com os artigos 25.º/1.º alínea g) e 33.º/1.º al. k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e com os artigos 97.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Esposende, por proposta da Câmara Municipal de Esposende, deliberou na sua sessão realizada em 28 de fevereiro de 2020, aprovar o Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro de Negócios.

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto inicial do presente Regulamento foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro de 2019, tendo sido posto à discussão pública, pelo período de 30 dias.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei Habilitante**

O presente Regulamento foi elaborado e aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com os artigos 25.º/1.º alínea g)



e 33.%/1.º al. k), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e com os artigos 97.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 2.º**

### **Incidência objetiva e âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento define de forma geral e abstrata, os procedimentos de adesão e o funcionamento do Centro de Negócios.

2 — O Centro de Negócios destina-se a apoiar investidores portugueses e internacionais, que demonstrem interesse em estabelecer-se no Município de Esposende, durante todo o processo de implementação da empresa.

## **Artigo 3.º**

### **Objetivos**

São objetivos do Centro de Negócios:

1 — Apoiar a criação e desenvolvimento de empresas de elevado valor acrescentado para o Município de Esposende.

2 — Estimular o aparecimento de iniciativas empreendedoras, contribuindo para o desenvolvimento de um ambiente adequado ao seu êxito.

3 — Incentivar empresas já constituídas ao desenvolvimento de novos produtos e/ou serviços inovadores.

4 — Atrair investimento nacional e internacional para o Município de Esposende.

5 — Reduzir a mortalidade das empresas no período em que se encontram mais frágeis.

6 — Continuar a prestar auxílio às empresas graduadas dos programas de incubação e investidores já instalados no Município, com o propósito de assegurar o seu desenvolvimento e expansão.

7 — Promover a interação entre o meio empresarial local e instituições de ensino/investigação, com o propósito de contribuir para a criação de sinergias e consequente dinamismo do Município.

## **Artigo 4.º**

### **Definições**

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) “*Ideia de Negócio*”: projeto empresarial com potencial económico, cujos promotores pretendem obter auxílio para a concretização numa empresa;

b) “*Pré-Incubação*”: etapa do processo de incubação que pretende assistir os promotores com uma ideia de negócio, através do desenvolvimento de um plano de negócios e criação da empresa;

c) “*Incubação*”: apoio prestado a empresas com menos de 24 meses que pretendem desenvolver o seu plano de negócios, através da disponibilização de serviços e espaços adequados às suas necessidades;

d) “*Desenvolvimento*”: apoio concedido a empresas com mais de 24 meses e *spin-offs* de empresas maduras, com os propósitos centrais de assegurar a sua sobrevivência e crescimento após saída do espaço de incubação, e futura instalação no Município de Esposende;

e) “*Incubação Virtual*”: assistência prestada a empresas que não requerem o investimento em infraestruturas;

f) “*Coworking*”: espaço físico partilhado por várias pessoas, equipado com as infraestruturas de apoio necessárias;

g) “*Gabinete de Empresas*”: modalidade que permite aos promotores beneficiarem de um gabinete próprio para instalação do seu negócio;



## CAPÍTULO II

### **Processo de Adesão ao Centro de Negócios**

#### **Artigo 5.º**

##### **Destinatários — Incubação**

1 — O Centro de Negócios tem como objetivo apoiar pessoas singulares e/ou coletivas ao longo do processo de desenvolvimento das suas ideias de negócio.

2 — Podem candidatar-se aos programas e espaços:

- a) Promotores com uma ideia de negócio, interessados na sua materialização numa empresa;
- b) Empresas com menos de 24 meses que pretendam desenvolver o seu modelo de negócio e aumentar a sua competitividade;
- c) Empresas com mais de 24 meses que pretendam ganhar escalabilidade;
- d) *Spin-offs* de empresas maduras.

3 — O Centro de Negócios possui um caráter multisectorial, podendo admitir qualquer projeto ou empresa que se enquadre na lista previamente mencionada. Assumem-se como áreas de desenvolvimento de interesse no Município de Esposende:

- a) Tecnologias de informação, comunicações e eletrónica (TICE);
- b) Economia do mar;
- c) Turismo;
- d) Indústria (com particular ênfase na criativa);
- e) Agricultura.

#### **Artigo 6.º**

##### **Candidatura**

O processo de candidatura ao Centro de Negócios deve passar pelas seguintes fases:

1 — A candidatura é formalizada através do preenchimento e submissão na plataforma *online* de um formulário, que tem como propósito a recolha de informação sobre os promotores e respetivos projetos. As candidaturas encontram-se abertas durante todo o ano;

2 — Após receção do formulário pela equipa do Centro de Negócios, o mesmo é analisado e, caso se considere que existe potencial, é marcada uma entrevista com os promotores com o objetivo de caracterizar o projeto e perceber qual a modalidade mais adequada às suas necessidades. Os promotores são informados relativamente à marcação de entrevista num período que não deve exceder os 10 dias úteis;

3 — O Centro de Negócios avalia o projeto, tomando em consideração os critérios de seleção referidos no artigo 7.º;

4 — A candidatura é classificada de “Aprovada” ou “Recusada”, sendo os promotores informados da decisão no prazo máximo de 20 dias úteis;

5 — O promotor com uma decisão favorável dispõe de 10 dias úteis após receção da comunicação para entrega dos documentos necessários à elaboração do Contrato de Prestação de Serviços;

6 — Caso não exista disponibilidade de espaço, os projetos podem ficar em bolsa, sendo-lhes atribuído um lugar, quando livre, respeitando a ordem de candidatura;

#### **Artigo 7.º**

##### **Critérios de Seleção**

1 — As candidaturas apresentadas são analisadas tendo por base a modalidade a que os promotores se candidatam e os seguintes critérios de avaliação:

- a) Enquadramento da ideia de negócio nos objetivos do Centro de Negócios;
- b) Impacto ambiental do projeto;



- c) Projeto inovador;
- d) Projeto escalável;
- e) Contribuição para a competitividade e inovação da economia local;
- f) Competências dos promotores;
- g) Viabilidade económica, financeira e técnica do projeto;
- h) Capacidade da equipa promotora em implementar o projeto;
- i) Número de postos de trabalho a criar;
- j) Potencial de crescimento e internacionalização.

2 — A metodologia utilizada para classificação das candidaturas aplica uma pontuação máxima de 10 valores a cada um dos critérios enumerados, para obtenção de uma pontuação final de candidatura.

3 — Os projetos com pontuação mais elevada obtêm um caráter prioritário para início de incubação no Centro de Negócios.

4 — O Júri para avaliação dos processos de candidatura será nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal.

#### **Artigo 8.º**

##### **Aceitação da Candidatura**

Após aprovação e confirmação da candidatura, dá-se lugar à celebração do Contrato de Presença de Serviços entre os promotores e a Câmara Municipal de Esposende.

### **CAPÍTULO III**

#### **Etapas de Incubação**

#### **Artigo 9.º**

##### **Etapas**

1 — O programa de incubação do Centro de Negócios contempla o apoio aos promotores e empresas que se encontrem nas seguintes etapas:

- a) Pré-Incubação “Ready”;
- b) Incubação “Set”;
- c) Desenvolvimento “Go”.

#### **Artigo 10.º**

##### **Pré-Incubação**

1 — O objetivo da Pré-Incubação é assegurar que o projeto entra na fase de Incubação com um plano de negócios suficientemente desenvolvido que permita o seu lançamento no mercado.

2 — Durante este período, o promotor pode utilizar pontualmente um espaço em ambiente de cowork para desenvolvimento do seu projeto, mediante disponibilidade.

3 — Durante este período, o promotor pode reservar a sala de reuniões, sala polivalente e sala de videoconferência, mediante disponibilidade.

4 — Durante este período, o promotor pode aceder à bolsa de parceiros especializados do Centro de Negócios.

5 — A lista completa de serviços disponíveis nesta etapa encontra-se enumerada no Anexo I.

6 — A Pré-Incubação tem uma duração máxima de 12 meses, sendo que após o seu término o promotor dispõe de 60 dias para constituir uma empresa, caso tenha intenção em ingressar na etapa seguinte, a Incubação.



**Artigo 11.º**

**Incubação**

1 — A etapa de Incubação destina-se a:

- a) Empresas que completem, com sucesso, a etapa de Pré-Incubação;
- b) Empresas já constituídas, com menos de 24 meses.

2 — A Incubação tem uma duração máxima de 24 meses.

3 — O período de duração do contrato de Incubação poderá ser reduzido se:

- a) A empresa se instalar em sede própria;
- b) Celebrar um novo contrato correspondente a uma nova etapa de incubação;
- c) O projeto se revelar como inviável;
- d) Verificar incumprimento do contrato por uma das partes contraentes.

4 — O período de duração poderá ser superior em situações devidamente justificadas e por acordo entre ambas as partes. Fica a cargo da equipa de gestão do Centro de Negócios avaliar cada situação e definir a extensão de tempo a conceder.

**Artigo 12.º**

**Desenvolvimento**

1 — A etapa de Desenvolvimento destina-se a:

- a) Empresas que completem, com sucesso, a etapa de Incubação;
- b) Empresas com mais de 24 meses que pretendam ter a sua sede no Município de Esposende;
- c) Spin-offs de empresas maduras.

2 — O Desenvolvimento tem uma duração máxima de 24 meses.

3 — O período de duração do contrato de Desenvolvimento poderá ser reduzido se:

- a) Até ao termo daquele período e antes do seu término, a empresa se instalar em sede própria;
- b) O projeto de revelar inviável;
- c) Verificar incumprimento do contrato por uma das partes contraentes.

4 — O período de duração poderá ser superior em situações devidamente justificadas e por acordo entre ambas as partes, ficando a cargo da equipa de gestão do Centro de Negócios avaliar cada situação e definir a extensão de tempo a conceder.

**CAPÍTULO IV**

**Modalidades de Incubação**

**Artigo 13.º**

**Disponibilização de espaços**

O Centro de Negócios disponibiliza aos promotores as seguintes modalidades de incubação, adequadas às necessidades de cada projeto e com diferentes custos mensais:

- a) Incubação Virtual;
- b) Coworking;
- c) Gabinete de Empresas.



## **CAPÍTULO V**

### **Serviços**

#### **Artigo 14.º**

##### **Serviços em geral**

1 — O Centro de Negócios disponibiliza aos promotores e investidores o acesso a um conjunto de apoios e serviços.

2 — Os serviços disponibilizados aos promotores/empresas variam consoante a etapa e modalidade de incubação em que se encontram, tal como descrito no Anexo I.

#### **Artigo 15.º**

##### **Serviços aos Promotores**

Os serviços transversais compreendem:

- a) Acesso aos espaços comuns;
- b) Sede fiscal e comercial;
- c) Receção de correspondência;
- d) Disponibilização de espaço de trabalho;
- e) Internet, água e eletricidade;
- f) Serviço de limpeza;
- g) Serviço de manutenção e gestão técnica de equipamentos;
- h) Disponibilização de salas polivalentes, de videoconferência e de reunião;
- i) Serviços de impressão;
- j) Divulgação de informação empresarial de interesse;
- k) Acesso, em condições vantajosas, à bolsa de parceiros especializados em diferentes áreas;
- l) Acesso à Bolsa de Emprego;
- m) Acesso a eventos.

#### **Artigo 16.º**

##### **Serviços aos Investidores**

Os serviços concedidos a investidores no Município de Esposende são o acesso a:

- a) Bolsa de Imóveis;
- b) Bolsa de Emprego;
- c) Bolsa de oportunidades de investimento;
- d) Bolsa de oportunidades de expansão;
- e) Informação sobre incentivos municipais, nacionais e europeus ao investimento;
- f) Acompanhamento nos processos de licenciamento Municipais;
- g) Eventos de *networking*;
- h) Programa “Nova Casa”.

## **CAPÍTULO VI**

### **Instalações**

#### **Artigo 17.º**

##### **Instalações**

O Centro de Negócios prevê a disponibilização dos seguintes espaços:

- a) Gabinetes para promotores ou serviços;
- b) Espaço de *coworking*;



- c) Sala polivalente/Área de *showroom*;
- d) Sala de reuniões;
- e) Sala de videoconferência;
- f) Espaço de copa/convívio;
- g) Gabinete afeto à gestão do centro de negócios.

#### **Artigo 18.º**

##### **Normas Gerais de Utilização dos Espaços**

1 — O horário de funcionamento será estabelecido, de acordo com o estipulado, nas normas específicas.

2 — Os serviços aos promotores enumerados no Capítulo V, que sejam prestados por um elemento da equipa do centro, apenas se encontram disponíveis durante o horário de expediente, entre as 09:00 e as 18:00, de segunda a sexta-feira.

3 — O acesso ao Centro de Negócios, fora do horário normal de funcionamento, é apenas permitido aos colaboradores das empresas incubadas, na posse de chaves que garantam o acesso.

4 — Aos candidatos selecionados durante o processo de candidatura, que optem por uma incubação física, será atribuído o uso de um espaço consoante acordado durante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

5 — O espaço disponibilizado a cada empresa tem como propósito exclusivo a instalação para realização da sua atividade, sendo o direito de utilização do mesmo intransmissível.

6 — Os promotores estão responsáveis por manter o seu espaço e as áreas comuns em bom estado de conservação.

7 — Obras de adaptação e melhoria dos espaços podem ser realizadas pelos utilizadores mediante autorização da equipa de gestão do Centro de Negócios. Para obtenção de permissão a mesma deve ser pedida com a devida antecedência.

8 — Caso se verifique que uma empresa incubada abandonou o espaço que lhe foi atribuído por mais de 30 dias, sem aviso prévio, perde o direito ao uso desse espaço, sem direito a indemnização.

9 — A colocação de publicidade dentro do edifício do Centro de Negócios deve ser previamente requisitada e autorizada.

#### **Artigo 19.º**

##### **Utilização dos Gabinetes de Empresas**

1 — Aos utilizadores dos gabinetes de empresas é facultado um gabinete próprio equipado com secretárias, cadeiras, blocos de gavetas, um armário, eletricidade e internet.

2 — O custo resultante do consumo de energia elétrica do gabinete é suportado pelo promotor/incubado.

3 — O uso dos gabinetes de empresas tem um caráter mensal e está associado às etapas de Incubação e de Desenvolvimento.

4 — O contrato de utilização tem uma duração correspondente à etapa na qual o promotor se encontra.

5 — Os valores a cobrar encontram-se discriminados no Anexo II.

#### **Artigo 20.º**

##### **Utilização do Espaço de Coworking**

1 — Aos utilizadores do espaço de *coworking* é facultado um espaço de trabalho equipado com: uma secretária, uma cadeira, um cacifo, eletricidade e internet.

2 — A utilização do *cowork* pode ser diária, semanal ou mensal.

3 — O uso do espaço de *coworking*, em caráter mensal, está associado às etapas de Incubação e de Desenvolvimento.



4 — O contrato de utilização tem uma duração correspondente à etapa na qual o promotor se encontra.

5 — Os valores a cobrar encontram-se discriminados no Anexo II.

6 — A utilização de curta duração do *coworking* (diária e/ou semanal) destina-se, em caráter prioritário, aos promotores em Pré-Incubação ou para os que não apresentam necessidade de manutenção a longo prazo de um espaço físico (Incubação Virtual).

7 — A inscrição para utilização temporária deve ser feita recorrendo ao formulário próprio e deve ser agendada com pelo menos 24 horas de antecedência.

8 — Mediante disponibilidade, entidades terceiras podem igualmente recorrer à utilização de curta duração do espaço *coworking*.

9 — A inscrição para esta utilização temporária deve ser feita recorrendo a formulário para o efeito e deve ser agendada com pelo menos 24 horas de antecedência.

10 — Os valores a cobrar encontram-se discriminados no Anexo II.

#### **Artigo 21.º**

##### **Utilização dos Espaços Comuns**

1 — Os espaços comuns destinam-se, sobretudo, a ser utilizados por:

a) Promotores e empresas em incubação;

b) Iniciativas promovidas pelo Centro de Negócios para dinamização local.

2 — A utilização da sala de videoconferência será gratuita, mediante disponibilidade, para todos os promotores e entidades incubadas, independentemente da modalidade escolhida.

3 — A utilização da sala polivalente será gratuita, mediante disponibilidade, para todos os promotores e empresas incubadas, independentemente da modalidade escolhida.

4 — A utilização da sala de reuniões será gratuita, mediante disponibilidade, para todos os promotores e empresas incubadas, independentemente da modalidade escolhida.

5 — Entidades terceiras podem utilizar a sala de reuniões e polivalente, devendo para isso preencher e submeter o formulário para o efeito, com uma antecedência de pelo menos 10 dias úteis.

6 — Os valores a cobrar encontram-se discriminados no Anexo II.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **Custos de Incubação**

#### **Artigo 22.º**

##### **Custos**

1 — Todos os promotores/empresas a beneficiarem das modalidades de incubação do Centro de Negócios ficam sujeitos à tabela de preços respetiva discriminada no Anexo II.

2 — O pagamento das mensalidades deve ser efetuado até ao dia 8 do mês em curso. Em caso de mora serão devidos juros à taxa legal em vigor.

3 — O pagamento da utilização de curta duração do *coworking* é efetuada da seguinte forma:

a) o uso diário será pago aquando da ocupação do espaço pelo utilizador;

b) o uso semanal será pago no primeiro dia de cada semana de ocupação.

4 — O pagamento relativo a serviços de cópias é efetuado da seguinte forma:

a) utilizadores mensais devem pagar o serviço até ao dia 8 do mês seguinte;

b) utilizadores diários e semanais do espaço de *coworking* devem pagar o serviço no ato da sua ocorrência.



5 — Os preços previstos no anexo II poderão ser atualizados, anualmente ou quando causas de força maior o exijam, por deliberação da Câmara Municipal, sem necessidade de nova publicitação exceto a publicação de edital e no sítio institucional da Câmara Municipal de Esposende.

6 — Em caso de atualização dos preços, a equipa de gestão do Centro de Negócios deve informar os promotores com antecedência de pelo menos 30 dias.

#### **Artigo 23.º**

##### **Incentivos**

1 — O Centro de Negócios, com o propósito de apoiar as empresas nos primeiros anos de atividade, poderão conceder os incentivos descritos no Anexo II.

2 — O Centro de Negócios reserva-se, ainda, o direito de aplicar uma política de incentivos, com o objetivo de contribuir para a dinamização do Município de Esposende. Os critérios considerados para atribuição são:

- a) Criação de 3 ou mais postos de trabalho;
- b) Caráter inovador do projeto;
- c) Ligação ao ensino superior.

3 — Os incentivos aplicados a projetos dinamizadores são definidos pela equipa de gestão do Centro de Negócios, após avaliação do projeto.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Eventos**

#### **Artigo 24.º**

1 — O Centro de Negócios disponibiliza, para a realização de eventos, as salas polivalentes mencionadas no Capítulo VI.

2 — As condições de utilização destes espaços encontram-se descritas no Capítulo VI.

3 — Assumem um caráter prioritário, eventos dinamizadores do Município de Esposende, com particular destaque para eventos promotores das empresas incubadas.

4 — Promotores/empresas instalados no Centro de Negócios têm prioridade na reserva das salas para eventos, em relação a entidades terceiras.

5 — Os meios de divulgação dos eventos que incluem o logótipo do Centro de Negócios devem ser previamente aprovados pela equipa do Centro de Negócios.

6 — O Centro de Negócios reserva-se o direito de não autorização de eventos em situações de incompatibilidade de utilização ou sempre que o considere desadequado para o espaço em questão.

7 — Após realização dos eventos, a entidade organizadora compromete-se a deixar as instalações em iguais condições de limpeza e conservação ao que se encontravam, antes da sua utilização.

## **CAPÍTULO IX**

### **Confidencialidade**

#### **Artigo 25.º**

A equipa do Centro de Negócios compromete-se a garantir a confidencialidade dos seus promotores/empresas, comprometendo-se a:

- a) Conservar e proteger informação confidencial que lhe tenha sido disponibilizada pelos promotores;
- b) Não reproduzir de nenhuma maneira, em caráter parcial ou integral a informação confidencial.



## **CAPÍTULO X**

### **Obrigações e Responsabilidades**

#### **Artigo 26.º**

Com a celebração dos contratos, os promotores/empresas comprometem-se a:

- a) Respeitar todas as indicações mencionadas no presente Regulamento e no Contrato de Prestação de Serviços assinado com o Centro de Negócios;
- b) Pagar mensalmente as contrapartidas financeiras acordadas aquando assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
- c) Facultar à equipa do Centro de Negócios acesso aos seus espaços e equipamentos, com o objetivo de comprovar o seu estado de conservação e efetuar os trabalhos de reparação e limpeza necessários;
- d) Disponibilizar informação relativa à sua atividade empresarial como volume de negócios e número de colaboradores.

## **CAPÍTULO XI**

### **Saída do Centro de Negócios**

#### **Artigo 27.º**

1 — As empresas/promotores deverão sair do Centro de Negócios quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Fim do prazo de incubação definido;
- b) Infração de qualquer cláusula contida no presente Regulamento e/ou no Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre os mesmos e o Centro de Negócios;
- c) Incumprimento no pagamento devido ao Centro de Negócios;
- d) Insolvência da empresa;
- e) Iniciativa da empresa devidamente justificada;
- f) Alterações significativas aos objetivos iniciais que deram origem à candidatura ao Centro de Negócios;
- g) Cessação temporária da atividade da empresa.

2 — Situações nas quais a saída seja proposta pelo Centro de Negócios, a equipa de gestão tem que comunicar a situação aos promotores com uma antecedência mínima de 30 dias.

3 — Situações de saída por iniciativa própria dos promotores devem ser comunicadas formalmente ao Centro de Negócios com uma antecedência mínima de 30 dias.

4 — Antes da sua saída, os promotores devem retirar todos os seus materiais do espaço, deixando-o livre e limpo.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 28.º**

#### **Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão integradas por despacho do Presidente da Câmara.

**Artigo 29.º****Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos legais.

**ANEXO I****Serviços de Incubação**

Serviço	Pré-incubação	Incubação virtual	Coworking	Gabinete empresa
Acesso aos espaços comuns.....	X	X	X	X
Sede fiscal e comercial.....		X	X	X
Receção de correspondência.....		X	X	X
Disponibilização de espaço de trabalho.....			X	X
Disponibilização de espaço de trabalho temporário.....	X	X	X	
Internet, água e eletricidade.....		X	X	X
Serviço de limpeza.....			X	X
Serviço de manutenção e gestão técnica de equipamentos.....			X	X
Disponibilização de salas polivalentes, de videoconferência e de reunião.....	X	X	X	X
Serviços de impressão e fotocópias.....	X	X	X	X
Divulgação de informação empresarial de interesse.....	X	X	X	X
Acesso, em condições vantajosas, à bolsa de parceiros especializados.....	X	X	X	X
Acesso à Bolsa de Emprego.....	X	X	X	X
Acesso a eventos de networking .....	X	X	X	X

**ANEXO II****Tabelas de Preços****Modalidades de Incubação**

Modalidade	Valor
Incubação Virtual .....	25 euros
Coworking.....	Mensal: 50 euros semanal: 15 euros diário: 5 euros
Gabinete de Empresas.....	8 euros/m <sup>2</sup>

**Aluguer dos Espaços Comuns**

Espaço	Valor
Sala de reuniões.....	10 euros/hora
Sala polivalente .....	80 euros/dia

**Serviço de Impressão**

Impressão/cópia	Tipo	Preço unitário
Preto/Branco.....	Frente.....	0,04 euros
Cor .....	Frente.....	0,08 euros

Aos valores mencionados nas Tabelas de Preços acresce IVA à taxa legal em vigor.



**Incentivos Aplicados às Etapas de Incubação e Desenvolvimento de Projetos**

Maturidade	Desconto aplicado
1.º ano de incubação .....	20 %
2.º ano de incubação .....	10 %
3./4.º ano de incubação .....	-

313087198



## **MUNICÍPIO DE ÉVORA**

### **Aviso n.º 6551/2020**

*Sumário:* Notificação de procedimento disciplinar referente a Carlos José Carvalho Dias, com a categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica por este meio notificado Carlos José Carvalho Dias, trabalhador do Município de Évora, com a categoria de assistente operacional, com última residência conhecida na Rua dos Trabalhadores, vivenda Santa Filomena, n.º 6, 7000-767 Évora, de que contra si se encontra pendente procedimento disciplinar, a correr seus trâmites neste Município, sendo igualmente por esta via citado para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, na Divisão Jurídica, sita na Praça de Sertório, 7004-506 Évora.

19 de março de 2020. — A Instrutora, *Isabel Curvo*.

313142188



## **MUNICÍPIO DE ÉVORA**

### **Aviso n.º 6552/2020**

**Sumário:** Conclusão, com sucesso, de períodos experimentais inerentes à celebração de contratos de trabalho em funções públicas — categoria de assistente operacional e assistente técnico.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho, datado de 24/03/2020:

Isélita de Jesus Rebocho Pereira para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Cantoneiro de Limpeza, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,30 valores.

João Pedro Santos Pias para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Cantoneiro de Limpeza, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 12,00 valores.

José Isidro Bravo Serralheiro para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Eletricista Geral, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,60 valores.

Orlando José Viana Mendes para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Eletricista Geral, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,60 valores.

Tiago Alexandre Mestrinho Pereira para a Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico, Posto de Trabalho de Agente de Informação de Tráfego Aéreo, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,80 valores.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313146781



## **MUNICÍPIO DE FARO**

### **Aviso n.º 6553/2020**

**Sumário:** Cessação da comissão de serviço do técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, Ilídio do Rosário Rodrigues Cavaco, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 23/01/2020, foi autorizada a cessação da comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Ambiente, Energia e Mobilidade do Técnico Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, Ilídio do Rosário Rodrigues Cavaco, em virtude de o mesmo ter sido designado em regime de substituição para o cargo de Coordenador do Gabinete de Instalações e Equipamentos (cargo de direção intermédia de 2.º grau), na Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., com efeitos a 01/02/2020.

18 de março de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

313141661



## **MUNICÍPIO DE FARO**

### **Edital n.º 535/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta do Município de Faro.

#### **Código de Conduta do Município de Faro**

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que em reunião de Câmara realizada no dia 02/12/2019 foi aprovado o Código de Conduta do Município de Faro, conforme documento em anexo.

Para constar e legais efeitos, se lavrou o presente edital, o qual vai ser afixado nos lugares públicos do estilo.

(*Nota.* — Os anexos a que se referem os artigos 34.º, n.º 5 e 35.º, n.º 2 encontram-se disponíveis em: [www.cm-faro.pt](http://www.cm-faro.pt).)

4 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

#### **Código de Conduta do Município de Faro**

##### **Preâmbulo**

Considerando que,

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo consagram um conjunto de princípios que devem nortear a atuação da Administração Pública;

Estes princípios gerais foram reunidos na «Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro;

Aos Municípios incumbe a responsabilidade de assegurar o estrito cumprimento de tais princípios, de forma a incentivar a criação de um clima de confiança entre a Administração Pública e os cidadãos;

No seguimento da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foram aprovadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, as Recomendações n.ºs 1/2009 e 1/2010, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, respetivamente, que estabelecem a obrigatoriedade de elaboração e publicitação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC);

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Faro elaborou e aprovou o seu Plano em 10 de fevereiro de 2010, revisto e atualizado em 5 de setembro de 2016, o qual se circunscreve à atividade do Município de Faro;

O PGRCIC aprovado, além de elencar o conjunto de princípios e valores em que assentam as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os trabalhadores e demais colaboradores do município, bem como, no seu contacto com as populações, identifica situações potenciais de riscos de corrupção e infrações conexas, permitindo desta forma definir medidas preventivas e corretivas que conduzam à redução e eliminação dos referidos riscos;

No domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, ganham especial relevância os códigos de conduta no âmbito dos quais se inscrevem um conjunto de diretrizes, regras e normas, com base nos valores e princípios da organização, com o intuito de influenciar transversalmente a tomada de decisões e de orientar a sua relação com as partes interessadas, internas e externas, bem como estimular os comportamentos que pretende inculcar nos trabalhadores;

Conforme resulta da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, os Códigos de Conduta devem, entre outros objetivos, facilitar aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de factos ou situações conhecidas no desempenho das suas funções e estabelecer o dever de



participação de atividades externas, investimentos, ativos ou benefícios substanciais havidos ou a haver, suscetíveis de criar conflitos de interesses no exercício das suas funções;

A par da problemática da corrupção, a questão dos conflitos de interesses no setor público, com a qual apresenta uma relação direta, tem vindo a assumir especial destaque;

Neste domínio, além da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, importa destacar a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que revoga a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, e aprova um novo regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, as obrigações declarativas por parte destes e o respetivo regime sancionatório em caso de incumprimento;

De acordo com a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, 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, fixando-se para o efeito o prazo de 120 dias após a entrada em vigor da lei, ou seja no primeiro dia da XIV Legislatura da Assembleia da República, cf. artigo 26.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho;

A Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, estabelece regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos;

Por sua vez, o artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina a elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho;

A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, vem reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

A alínea k), do n.º 1, do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho;

Com o presente Código de Conduta pretende-se proceder à sistematização do conjunto de princípios e valores que norteiam a Administração Pública, por forma a criar um normativo interno de cumprimento obrigatório, mantendo uma linha de comportamento uniforme entre todos os trabalhadores que reflita uma conduta do serviço público responsável e ética que garanta a prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

Com efeito, além da prossecução do PGRCIC aprovado nos termos supra expendidos, o presente Código de Conduta ao incidir em todas as áreas de atuação do Município de Faro, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização, permitirá criar uma identidade cultural a nível institucional e fomentar a confiança dos/as munícipes e outras partes interessadas na administração autárquica;

Procura-se, igualmente, que o presente Código, a sua aplicação e a verificação do seu grau de cumprimento, estejam sujeitos ao escrutínio da sociedade, contribuindo para aumentar a confiança na ação desenvolvida pelo Município de Faro;

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012 e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, procedeu-se à elaboração do presente Código de Conduta.

Na elaboração do presente regulamento interno foram ouvidos os delegados sindicais ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado em por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 2 de dezembro de 2019.



## CAPÍTULO I

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

1 — 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, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012 e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

2 — O disposto no presente Código é compatível e integrado com a aplicação das normas legais, gerais ou especiais, e, simultaneamente, considera e pondera os princípios e valores constantes na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação em vigor, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova um novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e na «Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1 — O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados por todos os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Faro, sem prejuízo de outras normas que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2 — O disposto no presente Código constitui uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Faro no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Faro, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou entidades, independentemente do seu vínculo contratual.

2 — O Código aplica-se ainda, a colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam.

3 — O presente Código aplica-se ao Presidente, aos Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e aos membros dos Gabinetes de Apoio à Vereação em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos, designadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Regime Jurídico da Tutela Administrativa, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

4 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.



5 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

6 — É da responsabilidade de todos os trabalhadores a aplicação das normas contidas no presente Código, dependendo em particular daqueles com posições hierárquicas superiores uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

7 — O presente Código pode ainda ser aplicado com as necessárias adaptações aos trabalhadores ao serviço da Assembleia Municipal de Faro, bem como, aos respetivos eleitos, mediante deliberação desta.

8 — Para efeitos do presente Código de Conduta, todas as referências a «trabalhadores» entendem-se feitas aos sujeitos abrangidos pelo âmbito de aplicação constante dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

## CAPÍTULO II

### **Princípios de Boa Conduta Administrativa**

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios gerais**

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública, devendo, ao abrigo dos princípios que regem a atuação administrativa, pautar a sua prestação em exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, em obediência aos princípios do serviço público, da legalidade, da justiça e da imparcialidade, da igualdade, da proporcionalidade, da colaboração, e da boa-fé, da informação e da qualidade, da lealdade, da integridade, da competência e da responsabilidade.

2 — Os trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, e não atender a interesses pessoais.

3 — Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, municípios, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios trabalhadores do Município.

#### **Artigo 5.º**

##### **Princípio do serviço público**

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Princípio da legalidade**

Os trabalhadores atuam de acordo com a lei e o direito e velam para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e o seu conteúdo seja conforme com a lei.

#### **Artigo 7.º**

##### **Justiça, imparcialidade e independência**

1 — Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício das suas funções.



2 — Os trabalhadores devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os municípios, bem como qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do presente Código.

3 — A conduta dos trabalhadores não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras, não devendo os mesmos participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros, conforme estabelecido no presente Código.

#### **Artigo 8.º**

##### **Igualdade de tratamento e não discriminação**

1 — Os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Os trabalhadores, na prossecução do disposto no número anterior, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

3 — Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e quando legalmente admissível.

#### **Artigo 9.º**

##### **Princípio da proporcionalidade**

1 — Os trabalhadores no exercício das suas funções só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

2 — Quando a realização do interesse público colida com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, a sua atuação só pode afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

#### **Artigo 10.º**

##### **Princípio da colaboração e boa-fé**

1 — No exercício da atividade administrativa, os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos com honestidade, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2 — De acordo com o princípio da colaboração cumpre aos trabalhadores, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

3 — De acordo com o princípio da boa-fé, devem os trabalhadores ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

#### **Artigo 11.º**

##### **Princípio da informação e da qualidade**

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e regulamentos em vigor.



**Artigo 12.º**

**Princípio da lealdade**

Os trabalhadores, no exercício da atividade administrativa, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

**Artigo 13.º**

**Princípio da integridade**

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e de integridade de caráter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da lei.

**Artigo 14.º**

**Princípio da competência e da responsabilidade**

Os trabalhadores agem de forma profissional, responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e partilha de conhecimentos com vista à melhoria contínua.

**CAPÍTULO III**

**Regras de Boa Conduta Administrativa**

**Artigo 15.º**

**Prosecução do interesse público**

1 — Os trabalhadores devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para as quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os trabalhadores abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e que não sejam motivados pelo interesse público.

**Artigo 16.º**

**Dever de reserva, discrição e sigilo**

1 — Os trabalhadores devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida do Município de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.

2 — Os trabalhadores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de caráter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 — Incluem-se no número anterior, designadamente:

a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;

b) Informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação;

c) Informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 — Devem ainda os trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação,



não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município de Faro, os trabalhadores devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos às seguintes matérias:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;
- c) Licenciamento;
- d) Fiscalização.

6 — Os trabalhadores devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva a Câmara Municipal de Faro pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem.

#### **Artigo 17.º**

##### **Diligência, eficiência e responsabilidade**

Os trabalhadores no âmbito do exercício das suas funções devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;
- b) Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades;
- c) Ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta;
- d) Comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Faro;
- e) Utilizar vestuário adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando envolvem o relacionamento com entidades externas, e zelar pela sua segurança utilizando, sempre que necessário, equipamento de proteção individual;
- f) Abster-se de fumar e consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas ao desempenho adequado das suas funções;
- g) Reportar casos de alteração de comportamento de colegas ou situações de consumo excessivo de substâncias que coloquem em risco a segurança de trabalhador, a segurança de terceiros, bem como o exercício adequado de funções;
- h) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

#### **Artigo 18.º**

##### **Objetividade**

Na tomada de decisões, os trabalhadores devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

#### **Artigo 19.º**

##### **Expectativas legítimas e consultoria**

Os trabalhadores devem:

- a) Ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como, com a ação administrativa municipal, e seguir as práticas administrativas usuais do Município;
- b) Respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os municípios e terceiros possam ter, com base em atuações anteriores do Município;
- c) Aconselhar os municípios e terceiros nos termos legais, sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.



**Artigo 20.º**

**Cortesia**

1 — Os trabalhadores devem ser conscientes, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os municípios e terceiros.

2 — No que respeita às perguntas colocadas pelos municípios e por terceiros, seja através de chamadas telefónicas, cartas ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas da forma mais clara, completa e exata possível.

3 — Quando qualquer trabalhador não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o município ou terceiros para o agente ou serviço competente.

4 — As razões invocadas pelos trabalhadores para o não fornecimento de informações aos municípios ou a terceiros devem ser justificadas de forma clara e comprehensível.

5 — Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um município ou terceiro deve o trabalhador, quando lhe imputável, desculpar-se por esse facto e proceder à sua correção expedita, procurando corrigir as consequências negativas desse erro, e informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

**Artigo 21.º**

**Lealdade, respeito e cooperação**

1 — Para os trabalhadores o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontram consagrados no Município de Faro e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

2 — Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada, em relação aos trabalhos em curso, e permitir-lhes que dêem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

3 — Considera-se que o trabalhador não respeita o padrão de lealdade expectável para com o Município quando o mesmo, relativamente aos seus superiores e colegas:

- a) Não revela informações que podem afetar o andamento dos trabalhos;
- b) Fornece informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;
- c) Recusa colaborar com os colegas;
- d) Demonstra uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

4 — Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir de uma forma clara e comprehensível os que com eles trabalham ou colaboram, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

**Artigo 22.º**

**Relações com terceiros**

1 — Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

- a) Observar as orientações e posições do Município de Faro, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;
- b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Faro;



c) Nos contactos com representantes das pessoas e entidades supra referidas, formais ou informais, sempre refletir a posição oficial do Município de Faro, se esta já tiver sido definida;

d) Na ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, quando se pronunciarem a título pessoal, explicitamente preservar a imagem do Município.

2 — Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

#### **Artigo 23.º**

##### **Dever de isenção, independência e responsabilidade**

1 — Os trabalhadores devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município e, nesse sentido, empenharem-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem deste, em todas as situações, e como tal agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que em nome do Município são chamados a decidir ou a se pronunciar.

2 — A atuação dos trabalhadores, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

3 — Em todos os contactos com o exterior os trabalhadores devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

4 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os trabalhadores:

a) Solicitarem ou receberem instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Faro;

b) Receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município de Faro, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

5 — Os trabalhadores estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de fornecedores ou municípios, e não podem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

6 — Os trabalhadores devem ainda evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

7 — As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

8 — Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar indevidamente o Município de Faro no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

#### **Artigo 24.º**

##### **Ofertas institucionais**

1 — As ofertas recebidas de terceiros devem, em regra, ser recusadas.

2 — Os trabalhadores não devem aceitar ofertas de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de quaisquer tipos de bens que possam condicionar a independência no exercício das suas funções.



3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da independência do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

4 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação municipal.

5 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, decorrentes de representação municipal, devem ser entregues ao Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

6 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial, no prazo fixado no número anterior.

7 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão constituída por 3 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.

8 — 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.

9 — As ofertas dirigidas ao Município de Faro são sempre registadas e entregues ao Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial, nos termos do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

10 — Compete ao Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 25.º**

##### **Hospitalidade**

1 — Os convites recebidos de terceiros devem, em regra, ser recusados.

2 — Os trabalhadores não devem aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a independência no exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

4 — 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.



5 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

6 — No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo anterior.

**Artigo 26.º**

**Conflito de interesses**

1 — No exercício das suas funções e atividades, os trabalhadores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo 23.º do presente Código, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se existir conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e atividades.

3 — Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

**Artigo 27.º**

**Proibições específicas e casos de impedimento**

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interpôsta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 — Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 — Ainda para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 — A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 — Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.



7 — Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

8 — Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
- b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
- c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 — Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedural, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedural.

10 — As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

11 — Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

#### Artigo 28.º

##### Arguição e declaração do impedimento

1 — Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

2 — Quando a causa de impedimento incidir sobre entidades terceiras, que se encontrem no exercício de poderes públicos, devem os trabalhadores comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.



3 — Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

5 — Tratando-se de impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

#### **Artigo 29.º**

##### **Efeitos da arguição do impedimento**

1 — O trabalhador deve suspender a sua atividade no procedimento, logo que façam a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenham conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2 — Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

#### **Artigo 30.º**

##### **Efeitos da declaração do impedimento**

1 — Declarado o impedimento, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2 — Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

#### **Artigo 31.º**

##### **Escusa e suspeição**

1 — Nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.



2 — Nos termos do n.º 2, do artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo, com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedural deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes, que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

### **Artigo 32.º**

#### **Formulação do pedido**

1 — Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2 — O pedido de dispensa é formulado por escrito.

3 — Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedural, é sempre ouvido o trabalhador visado.

4 — Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

### **Artigo 33.º**

#### **Decisão sobre a escusa ou suspeição**

1 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial decidir da escusa ou suspeição.

2 — Tratando-se de escusa ou suspeição do presidente do órgão colegial, a decisão compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

3 — A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.

4 — Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 28.º e 29.º do presente Código.

### **Artigo 34.º**

#### **Acumulação de funções públicas e privadas**

1 — Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização.

5 — Os pedidos de autorização para acumulação de funções dos trabalhadores e dos dirigentes são efetuados através dos modelos em anexo I e II, respetivamente, disponíveis na intranet.

6 — Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador ou dirigente poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Câmara Municipal se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

### **Artigo 35.º**

#### **Duração da concessão da autorização**

1 — Com a entrada em vigor do presente Código, caducam todas as autorizações de acumulação de funções existentes, pelo que os trabalhadores e dirigentes que, até àquela data, se



encontrem autorizados a acumular funções estão obrigados a reformular os pedidos através dos modelos previstos no artigo anterior.

2 — Enquanto se mantiverem os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão, os trabalhadores e dirigentes apresentam anualmente declaração através do modelo em anexo III.

3 — A declaração referida no número anterior é de entrega obrigatória sob pena de caducidade da autorização inicial.

4 — Esta declaração deve ser entregue durante o mês de dezembro de cada ano.

5 — Caso se alterem os pressupostos declarados anualmente, terá de ser formulado novo pedido.

6 — Sob pena de caducidade das autorizações de acumulação de funções, os trabalhadores e dirigentes estão obrigados a reformular os pedidos de acumulação através dos modelos previstos no n.º 5, do artigo 34.º do presente Código, no prazo de 20 dias a contar da tomada de posse dos novos órgãos municipais.

7 — Os trabalhadores e os dirigentes, mesmo que legalmente autorizados a acumular funções, devem abster-se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifique alguma incompatibilidade entre as funções públicas que os mesmos exercem e a sua atividade privada.

#### **Artigo 36.º**

##### **Incumprimento**

1 — A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar, previsto e punido nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado, de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 — Compete, ainda, aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

#### **Artigo 37.º**

##### **Nameações para os gabinetes dos eleitos locais, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos**

1 — As nomeações abrangidas pela Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, para os gabinetes de apoio aos órgãos do Município, dirigentes da Administração Pública de grau superior e gestores públicos estão sujeitas ao disposto no mencionado diploma.

2 — Sob pena das cominações legalmente previstas, não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio:

- a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;
- b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;
- c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;
- d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;
- e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;
- f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

3 — Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico do pessoal dirigente estão impedidos de proferir despachos de nomeação ou de participar na deliberação que proceda à designação para o exercício de cargos de direção superior nos serviços da sua dependência relativos:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;



- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

4 — Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, estão impedidos de subscrever propostas de nomeação, de participar na deliberação ou de proferir despachos de nomeação para o exercício de cargos de gestor público das empresas enquadradas no respetivo regime em relação:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

#### **Artigo 38.º**

##### **Eleitos locais**

1 — Em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades, aos eleitos locais é aplicável, designadamente, a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, o Estatuto dos Eleitos Locais, e o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

2 — Os eleitos locais devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

3 — O Município de Faro mantém um registo de interesses dos eleitos locais, acessível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Faro, dos quais devem 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 membros do órgão executivo vinculados a essa obrigação, nos termos do previsto no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos membros do órgão deliberativo, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo respetivo órgão.

4 — No registo de interesses devem constar os atos e atividades suscetíveis de gerar incompatibilidades e impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, com observância do disposto no artigo 17.º do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, em matéria de acesso e publicidade.

5 — Aquando da apresentação da declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, junto da entidade legalmente competente, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, devem os membros do órgão executivo facultar à Câmara Municipal, cópia da declaração única apresentada, para efeitos do disposto no n.º 3 do presente artigo.

6 — Sem prejuízo do dever de atualização das declarações únicas, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, os membros do órgão executivo devem, três anos após o fim do mandato, apresentar declaração final atualizada.



7 — Para efeitos do cumprimento do dever de apresentação referido no número anterior, deve a Câmara Municipal proceder à notificação prévia destes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos.

8 — Compete ao Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial, sob direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar um registo de interesses de acesso público, nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 39.º**

##### **Relacionamento com outras entidades empregadoras**

1 — Os trabalhadores e dirigentes devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Faro, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município de Faro ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

2 — Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os colaboradores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município de Faro desses factos, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

#### **Artigo 40.º**

##### **Proibição da prática de assédio**

1 — A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

#### **Artigo 41.º**

##### **Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município de Faro, através dos trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

#### **Artigo 42.º**

##### **Relacionamento com fornecedores**

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores devem ter sempre presente que o Município de Faro se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das suas obrigações.



mento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Os trabalhadores devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os trabalhadores devem ter presente que para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

4 — Os trabalhadores devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

#### **Artigo 43.º**

##### **Utilização dos recursos do Município de Faro**

1 — Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Faro e não permitir a sua utilização abusiva.

2 — Todos os equipamentos, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Faro, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas ou práticas internas relevantes e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — O condutor de cada veículo municipal é responsável pelo mesmo e fica obrigado às seguintes obrigações:

a) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;

b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito.

4 — Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente ficar parqueados no local a eles destinados.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos de representação, bem como os utilizados por titulares de cargo dirigente ou de chefia ou, por trabalhador com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, em momento inopinado.

6 — Os veículos de representação destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara, pelos Vereadores a tempo inteiro e pelos membros do Gabinete de Apoio ao Presidente, quando em serviço do Município.

7 — Os condutores dos veículos municipais devem:

a) Zelar pela manutenção da higiene, limpeza e condições de segurança do veículo;

b) Dar conhecimento, imediato ao serviço competente de qualquer anomalia detetada no veículo ou outra situação suscetível de causar danos em pessoas e/ou bens;

8 — Nos veículos municipais é proibido, sob pena de procedimento disciplinar:

a) O transporte de pessoas estranhas ao serviço, salvo com a devida autorização superior;

b) O transporte de animais, salvo quando situações de serviço o justifique;

c) O transporte de bagagens contendo materiais inflamáveis, explosivos, corrosivos ou quaisquer outros suscetíveis de provocar danos;

d) Fumar.

9 — Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Faro, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.



**Artigo 44.º**

**Recursos informáticos**

1 — Os recursos informáticos constituem um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos.

2 — Os princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

3 — Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

4 — Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente na utilização da *password* que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.

5 — Os recursos informáticos não podem ser utilizados, nas seguintes atividades:

- a) Ofensivas da dignidade de pessoas terceiras;
- b) Comerciais ou pessoais;
- c) Ilegais (quer concretizadas, quer tentadas);
- d) Ilegítimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município.

6 — Não é permitido, designadamente:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

**Artigo 45.º**

**Deslocações**

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, o transporte em território nacional e nas deslocações ao estrangeiro, bem como, o alojamento devem reger-se pelas seguintes regras:

- a) Por caminho-de-ferro — 2.ª classe ou equivalente;
- b) Por via aérea — classe económica;
- c) Alojamento em hotel — até 3 estrelas.

2 — Quando se justificar, designadamente em representações de acompanhamento de outras entidades, podem o Presidente, os Vereadores e os membros do Gabinete de Apoio utilizar transporte ou alojamento de nível superior.



## CAPÍTULO IV

### **Aplicação e Sanções por Incumprimento**

#### **Artigo 46.º**

##### **Incumprimento e sanções**

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

#### **Artigo 47.º**

##### **Dever de comunicação de irregularidades**

1 — Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.

2 — Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

3 — O cumprimento de boa-fé do dever previsto no n.º 1 do presente artigo, não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

#### **Artigo 48.º**

##### **Contributo dos trabalhadores na aplicação do código**

1 — A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 — Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

## CAPÍTULO V

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 49.º**

##### **Divulgação e acompanhamento**

1 — O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.

2 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.



**Artigo 50.º**

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

**Artigo 51.º**

**Revogações**

São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código de Conduta.

**Artigo 52.º**

**Entrada em vigor e revisões**

1 — O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada anualmente ou com outra periodicidade que seja considerada adequada ou necessária.

313139394



## MUNICÍPIO DE FARO

### Edital n.º 536/2020

**Sumário:** Aprovação da redelimitação da área de reabilitação urbana (ARU) do Alto Rodes e do programa estratégico de reabilitação urbana (PERU) da área de reabilitação urbana do Alto Rodes.

#### **Aprovação da redelimitação da área de reabilitação urbana (ARU) do Alto Rodes e do programa estratégico de reabilitação urbana (PERU) da área de reabilitação urbana do Alto Rodes**

Rogério Conceição Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que, em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Faro ocorrida em 28 de janeiro de 2020, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 13.º e do n.º 1 do artigo 17.º do regime jurídico da reabilitação urbana, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, foi deliberado aprovar a redelimitação do limite da área de reabilitação urbana (ARU) do Alto Rodes, em Faro, bem como o respetivo programa estratégico de reabilitação urbana (PERU).

Mais informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º e do n.º 5 do artigo 17.º do supra citado regime jurídico da reabilitação urbana, os elementos que acompanham a delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) do Alto Rodes e o respetivo programa estratégico de reabilitação urbana, poderão ser consultados na página da internet do Município, em [www.cm-faro.pt](http://www.cm-faro.pt) bem como nas instalações do Departamento de Infraestruturas e Urbanismo da Câmara Municipal de Faro.

Para constar se publica este Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e na página eletrónica do município.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Faro, *Rogério Bacalhau Coelho*.

313140454



## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

### Aviso n.º 6554/2020

*Sumário:* Operação de reabilitação urbana de Ferreira do Zêzere.

#### **Operação de reabilitação urbana de Ferreira do Zêzere**

Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, torna público, para os efeitos consignados nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na atual redação, que a Assembleia Municipal, na reunião realizada a 28/02/2020, deliberou aprovar, por unanimidade, a Operação de Reabilitação Urbana de Ferreira do Zêzere.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5, do artigo 17.º do RJRU, os elementos que integram a Operação de Reabilitação Urbana de Ferreira do Zêzere estarão disponíveis no Setor de Gestão Urbanística desta Câmara Municipal, em horário normal de serviço das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, e na página da internet da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, no sítio [www.cm-ferreiradozezere.pt](http://www.cm-ferreiradozezere.pt).

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

313145914



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE**

### **Edital n.º 537/2020**

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta dos Titulares dos Cargos Políticos no Município de Ferreira do Zêzere.

Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, torna público que, a Câmara Municipal, por deliberação de 13 fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta dos Titulares dos Cargos Políticos no Município de Ferreira do Zêzere.

Para constar publica-se o presente Código, que vai ser afixado nos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na página oficial da Câmara Municipal, em [www.cm-ferreiradozezere.pt](http://www.cm-ferreiradozezere.pt).

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

#### **Código de Conduta dos Titulares dos Cargos Políticos no Município de Ferreira do Zêzere**

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, n.º 2, alínea c), 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 de Ferreira do Zêzere tomada em reunião datada de 13 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea 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 membros do órgão executivo do município de Ferreira do Zêzere, no exercício das suas funções.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere.

2 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros do executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere 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 membros do órgão executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere abstêm-se de aceitar qualquer 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 — As ofertas de bens materiais de valor estimado igual ou superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser recusadas.

3 — As ofertas de bens materiais de valor estimado inferior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são apresentadas e registadas e entregues no Serviço de Aprovisionamento e Património, excetuando-se da entrega aquelas ofertas de natureza perecível ou meramente simbólica, podendo as mesmas ser devolvidas ao titular do cargo, não obstante terem também de ser apresentadas e registadas para efeitos da contabilização nos termos do número seguinte.

4 — 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.



5 — 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 de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Aprovisionamento e Património, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de apresentação e registo das ofertas.

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 Aprovisionamento e Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues naquele serviço, no prazo fixado no número anterior.

3 — As ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu valor, significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

4 — A remessa nos termos da alínea b) do número anterior deve ocorrer preferencialmente para as instituições dessa natureza com sede no concelho de Ferreira do Zêzere.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Ferreira do Zêzere são sempre registadas e entregues ao Serviço de Aprovisionamento e Património, independentemente do seu valor tendo como destino final o disposto nas alíneas do n.º 3 do presente artigo.

6 — Compete ao Serviço de Aprovisionamento e Património assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

7 — O registo de acesso público estará disponível para consulta no respetivo serviço.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros do órgão executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.



**Artigo 9.º**

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os membros do órgão executivo da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere que se encontram perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar 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 de Ferreira do Zêzere 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 n.º 4 da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir mediante Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Ferreira do Zêzere.

**Artigo 12.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

**Artigo 13.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313142325



## **MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**

### **Despacho n.º 4692/2020**

*Sumário:* Mapa global de recrutamento para 2020.

#### **Mapa Anual Global de Recrutamentos**

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 30.º, n.º 6 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, torna-se público que se encontra disponível em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt) o mapa anual global de recrutamentos para 2020.

24 de março de 2020. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

313142617



## **MUNICÍPIO DE LAGOS**

### **Aviso n.º 6555/2020**

*Sumário:* Plano de Pormenor para a UOPG 3 do Plano de Urbanização da Meia Praia.

#### **Plano de Pormenor para a UOPG 3 do Plano de Urbanização da Meia Praia**

Sob proposta da Câmara Municipal de Lagos aprovada na Reunião Pública Ordinária realizada em 5 de fevereiro de 2020, a Assembleia Municipal de Lagos, na sua primeira Reunião da Sessão Ordinária de fevereiro de 2020, realizada em 17 de fevereiro de 2020, aprovou, ao abrigo do n.º 1 do artigo 90.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), o Plano de Pormenor para a UOPG 3 do Plano de Urbanização da Meia Praia, no município de Lagos.

Na elaboração do referido Plano, foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente quanto à emissão de pareceres externos e à discussão pública, a qual decorreu ao abrigo do disposto no artigo 89.º do RJIGT.

Assim, para os efeitos previstos na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do citado diploma e todos os efeitos legais, publica-se a referida deliberação da Assembleia Municipal de Lagos, bem como o regulamento, a planta de implantação e a planta de condicionantes.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

**Assembleia Municipal de Lagos**

#### **Deliberação**

Paulo José Dias Morgado, Presidente da Assembleia Municipal de Lagos:

Certifico que no dia 17 de fevereiro de 2020, na 1.ª Reunião da sua Sessão Ordinária de fevereiro de 2020, a Assembleia Municipal de Lagos apreciou a versão final do Plano de Pormenor para a UOPG3 do Plano de Urbanização da Meia Praia, foi deliberado, por maioria, nos termos do n.º 1 do Artigo 90.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, conjugado com as alíneas h) e r) do n.º 1 do Artigo 25.º, do Anexo I, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovar o Plano de Pormenor para a UOPG3 do Plano de Urbanização da Meia Praia, conforme proposta apresentada pela Câmara Municipal de Lagos, aprovada na sua Reunião Pública Ordinária realizada no dia 5 de fevereiro de 2020.

Nos termos do n.º 3 do Artigo 57.º, do Anexo I, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, e para os devidos efeitos, esta deliberação foi aprovada em Minuta no final da citada Reunião.

E, por ser verdade, passo a presente certidão que vai por mim assinada e autenticada com o carimbo a óleo desta Assembleia Municipal, a 28 de fevereiro de 2020.

O Presidente da Assembleia Municipal, *Paulo José Dias Morgado*.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

1 — O Plano de Pormenor da unidade operativa de planeamento e gestão n.º 3 (UOPG3) do plano de urbanização da Meia Praia (PUMP) tal como delimitada na planta de implantação, doravante



designado por Plano, disciplina a ocupação urbanística da sua área de intervenção, estabelecendo as regras a que obedecem a ocupação e o uso do espaço por ele abrangido.

2 — Sem prejuízo da demais legislação em vigor, as disposições contidas no presente regulamento aplicam-se à totalidade do território representado na planta de implantação, e regulam todas as operações urbanísticas e respetivas alterações.

3 — A área do Plano, com cerca de 32,8 hectares, tem a delimitação constante na Planta de Implantação.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

1 — São objetivos do Plano:

a) A execução sistemática do PUMP e consequente concretização no território dos conceitos, regras e princípios estabelecidos no PUMP, atendendo à morfologia e características específicas da UOPG3;

b) Articulação entre a estrutura urbana destinada ao uso habitacional e a área destinada ao uso turístico admitido subsidiariamente pelo PUMP, com integração das intervenções urbanísticas implementadas e propostas;

c) Salvaguarda dos recursos hídricos existentes na zona sudeste da área de intervenção, incluindo a concretização das medidas adequadas à gestão da área vulnerável ao risco de cheia e inundações;

d) Localização e caracterização das redes de infraestruturas necessárias ao desenvolvimento da área de intervenção, com melhoria da mobilidade rodoviária e sempre que necessário, promoção da reabilitação das infraestruturas existentes e da qualificação do espaço público.

2 — Os indicadores qualitativos e quantitativos que suportam a avaliação da concretização dos objetivos do Plano encontram-se especificados no respetivo relatório.

#### Artigo 3.º

##### Conceitos

1 — Na área de intervenção do Plano aplicam-se os conceitos e definições constantes do artigo 6.º do regulamento do PUMP, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 125/2007, de 28 de agosto, de acordo com os critérios estabelecidos no presente regulamento e, subsidiariamente, as noções constantes do diploma referente aos conceitos técnicos do ordenamento do território e urbanismo, do diploma referente aos critérios de classificação e reclassificação dos solos e tem o significado que lhe é atribuído na legislação e regulamentos municipais em vigor à data da aprovação do Plano e, nos casos em que estes são omissos, pelo regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial e pelo regime jurídico da urbanização e edificação.

2 — Os conceitos e definições constantes do artigo 6.º do regulamento do PUMP são designadamente os seguintes

a) «Aproveitamento urbanístico» — aproveitamento abstrato que resulte da aplicação direta das determinações do Plano sobre a totalidade da área do terreno ou parcela;

b) «Área bruta de construção (ABC)» — somatório das áreas de todos os pavimentos (incluindo escadas e caixas de elevadores) acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores com exclusão de sótãos não habitáveis; áreas destinadas a estacionamento; áreas técnicas; terraços descobertos; varandas balançadas e exteriores ao plano da fachada, alpendres, galerias exteriores públicas e arruamentos ou espaços livres de uso público cobertos pelas edificações;

c) «Área de cedência» — área que deve ser cedida ao domínio público municipal, e destinada à circulação pedonal e de veículos, à instalação de infraestruturas, a espaços verdes e de lazer, a equipamentos de utilização coletiva e a estacionamento;



d) «Área de cedência média» — valor expresso em metros quadrados por hectare, correspondente ao quociente entre o somatório da totalidade das áreas de cedência a realizar numa unidade de execução e a totalidade da área da unidade de execução;

e) «Densidade de arborização» — valor, expresso em árvores por hectare, correspondente ao quociente entre o número de árvores existentes ou previstas e a superfície total do terreno ou parcela;

f) «Empreendimentos turísticos» — estabelecimentos que se destinam a prestar serviços de alojamento temporário, restauração ou animação de turistas, dispondo para o seu funcionamento de um adequado conjunto de estruturas, equipamentos e serviços complementares;

g) «Índice bruto de construção» — quociente entre a área bruta de construção e a categoria de espaço onde se aplica de forma homogénea o índice;

h) «Índice de impermeabilização do solo (IIS)» — multiplicador urbanístico correspondente ao quociente entre o somatório da área impermeabilizada e a superfície da categoria de espaço onde se aplica de forma homogénea o índice.

i) «Índice médio de utilização» — quociente entre a soma das superfícies brutas de todos os pisos acima e abaixo do solo destinados a edificação, independentemente dos usos existentes e admitidos pelo Plano e a totalidade da área de terreno abrangida por uma unidade de execução. Para efeitos de determinação do valor da edificabilidade média são incluídas na soma das superfícies brutas dos pisos, as escadas as caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas e excluem-se os espaços livres de uso público cobertos pelas edificações, zonas de sótãos sem pé-direito regulamentar, terraços descobertos, estacionamentos e serviços técnicos instalados nas caves dos edifícios.

j) «Número de pisos» — número de andares ou pavimentos sobrepostos de uma edificação com exceção dos sótãos e caves sem frentes livres.

3 — Para efeitos de execução do Plano, adotam-se ainda os seguintes conceitos técnicos:

a) Operação urbanística isolada — operação urbanística concretizada sem necessidade de prévia delimitação de unidades de execução, desde que observadas as condições definidas no presente regulamento;

b) Usos dominantes — são os usos que constituem a vocação preferencial de utilização do solo em cada categoria ou subcategoria de espaços considerada.

c) Usos complementares — são usos não integrados no dominante, mas cuja presença concorre para a valorização ou reforço deste.

d) Usos compatíveis — são usos que, não se articulando necessariamente com o dominante, podem conviver com este mediante o cumprimento dos requisitos previstos neste regulamento que garantam essa compatibilização.

e) Uso habitacional — comprehende as áreas afetas a moradias unifamiliares isoladas, geminadas ou em banda, incluindo edificações coletivas;

f) Uso turístico — comprehende a prestação de serviços de alojamento em empreendimentos turísticos (incluindo turismo de saúde) ou outras atividades económicas complementares, designadamente, a prestação de serviços de restauração ou de serviços de animação autónomos de empreendimentos turísticos nos termos do disposto do n.º 2, alínea f) do presente artigo e ainda equipamentos de uso comum e a instalação em empreendimentos turísticos de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, incluindo os de restauração e de bebidas, venda a retalho e prestação de serviços médicos, de saúde ou de bem-estar, com ou sem cirurgia de ambulatório;

#### Artigo 4.º

##### Instrumentos de gestão territorial

O Plano executa o Plano de urbanização da Meia Praia, aprovado pela Assembleia Municipal de Lagos em 11 de junho de 2007 e ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 125/2007, de 28 de agosto (PUMP).



## Artigo 5.º

## Conteúdo documental

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Planta de implantação à escala 1/1.000 e respetivo quadro anexo que dele faz parte integrante;
- c) Planta de condicionantes à escala 1/1.000;

2 — O Plano é acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Relatório;
- b) Estudo hidrográfico e hidrológico (relatório);
- c) Regulamento do PUMP;
- d) Planta de localização à escala 1/25.000;
- e) Planta com a cartografia base e limite da UOPG à escala 1/1.000;
- f) Planta da situação existente (levantamento fotográfico) sem escala;
- g) Extrato das cartas de caracterização biofísica do PUMP à escala 1/5.000;
- h) Extrato da planta de zonamento do PUMP à escala 1/1.000;
- i) Extrato da planta de condicionantes do PUMP à escala 1/1.000;
- j) Planta das unidades homogéneas topo-morfológicas à escala 1/2.000;
- k) Planta de unidades de uso ou revestimento do solo à escala 1/2.000;
- l) Planta de vistas dominantes à escala 1/2.000;
- m) Planta de síntese paisagística à escala 1/2.000;
- n) Planta da estrutura verde à escala 1/1.000;
- o) Planta de localização de sítios arqueológicos à escala 1/1.000;
- p) Planta com delimitação das parcelas à escala 1/1.000;
- q) Cortes esquemáticos à escala 1/1.000;
- r) Planta esquemática de acessibilidades à escala 1/1.000;
- s) Infraestruturas viárias e de circulação — Planta cotada de pavimentos à escala 1/1.000;
- t) Infraestruturas viárias e de circulação — Perfis transversais tipo P1 a P14 e Perfil longitudinal V3 + V4 à escala 1/1.000 e 1/100;
- u) Infraestruturas viárias e de circulação — Perfis longitudinais — Via V2, V11, Via V12 à escala 1/1.000 e 1/100;
- v) Infraestruturas viárias e de circulação — Perfis Longitudinais — Vias de acesso local 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 e 11 à escala 1/1.000 e 1/100;
- w) Infraestruturas de abastecimento de água — Planta da rede à escala 1/1.000;
- x) Infraestruturas de rega — Planta da rede à escala 1/1.000;
- y) Infraestruturas de esgoto doméstico e pluvial — Planta das redes à escala 1/1.000;
- z) Infraestruturas de eletricidade — Rede de Média Tensão à escala 1/1.000;
- aa) Infraestruturas de eletricidade — Rede de Baixa Tensão Existente à escala 1/1.000;
- bb) Infraestruturas de eletricidade — Rede de Baixa Tensão à escala 1/1.000;
- cc) Infraestruturas de eletricidade — Rede de Iluminação Pública à escala 1/1.000;
- dd) Infraestruturas de telecomunicações — Planta da Rede Existente à escala 1/1.000;
- ee) Infraestruturas de telecomunicações — Planta da rede à escala 1/1.000;
- ff) Infraestruturas de gás — Planta da rede à escala 1/1.000;
- gg) Sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos (RSU) — Localização de ilhas ecológicas à escala 1/1.000;
- hh) Relatório técnico de levantamento cadastral (incluir fichas cadastrais);
- ii) Levantamento cadastral à escala 1/5.000;
- jj) Relatório de Ruído — Descrição do Modelo e Resultados — Situação Futura;
- kk) Mapas de Ruído (incluindo situação atual e situação futura, com identificação das fontes de ruído, à escala 1/6.000; Indicador Lden, à escala 1/1.000; Indicador Ln, à escala 1/1.000; zonamento



acústico/Situação Futura — Proposta de Plano — à escala 1/5.000; mapa de conflitos/situação Futura — Proposta de Plano — Indicador Lden, à escala 1/1.000;

*II) Programa de execução;*

*mm) Modelo de redistribuição de benefícios e encargos;*

*nn) Plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;*

*oo) Planta, quadro e relatório, com a indicação dos alvarás de licença incluindo títulos de comunicação prévia de operações urbanísticas emitidos, bem como das informações previas favoráveis em vigor;*

*pp) Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação;*

*qq) Ficha dos dados estatísticos.*

**Artigo 6.º**

#### **Vinculação**

O Plano tem a natureza de regulamento administrativo e as suas disposições vinculam as entidades públicas e os particulares.

## **CAPÍTULO II**

### **Serviços Administrativos e Restrições de Utilidade Pública**

**Artigo 7.º**

#### **Serviços, restrições e outros condicionantes**

1 — Na área de intervenção do Plano são observadas as disposições relativas às serviços administrativos e restrições de utilidade pública constantes da legislação em vigor, assinaladas na planta de condicionantes nos casos em que é possível a respetiva representação gráfica, designadamente:

*a) Conservação do património — património natural — recursos hídricos — domínio hídrico — leitos e margens dos cursos de água;*

*b) Proteção de equipamentos, infraestruturas e atividades — infraestruturas básicas:*

*a) Abastecimento de água — adutoras e reservatório de água;*

*b) Linhas elétricas — média tensão;*

*c) Infraestruturas de transportes e comunicações — vias municipais — estrada municipal n.º 534.*

2 — As serviços administrativos e restrições de utilidade pública regem-se pelos regimes legais e regulamentares aplicáveis.

3 — A planta de condicionantes inventaria sob a designação “L2” uma linha de drenagem estruturante cujo critério de dimensionamento corresponderá a um período de retorno centenário.

## **CAPÍTULO III**

### **Sistemas de Proteção de Valores e Recursos**

**Artigo 8.º**

#### **Zona inundável e recursos hídricos subterrâneos**

1 — Na área identificada na planta de implantação como “zona inundável”, os projetos devem prever medidas específicas para a edificação, sistemas de proteção e de drenagem e medidas para a manutenção e recuperação das condições de permeabilidade dos solos, tendo em conta as características das cheias, nomeadamente no que se refere à sua profundidade e período de retorno da ocorrência.



2 — Em qualquer caso, na zona inundável a cota dos pisos de habitação e turismo, incluindo estabelecimentos de atividades económicas, são superiores à cota local da máxima cheia conhecida, nunca podendo ser inferiores à cota de 4 m, resultante do Estudo Hidrológico que acompanha o Plano.

3 — É interdita a realização de trabalhos de remodelação dos terrenos na zona de encaixe e na zona de escoamento livre da zona inundável delimitada na planta de implantação, sem prejuízo da realização das ações necessárias para a instalação de usos compatíveis com estas zonas, designadamente, piscinas, campos desportivos e áreas verdes.

4 — O disposto no n.º 3 anterior não prejudica a implementação das soluções técnicas e estruturais adequadas para a transição espacial entre as zonas de encaixe e de escoamento livre, o espaço residencial, o espaço turístico e a via pedonal que confinam com as mesmas zonas, designadamente, através de taludes.

5 — A construção de caves na zona inundável depende da prévia demonstração, pelo promotor da operação urbanística, de que as mesmas não são suscetíveis de colocar em perigo a segurança de pessoas e bens.

6 — É interdito o aumento do volume de água subterrânea extraída, por via de alteração ou reativação de furos de captação, e a execução de novas captações de água subterrânea.

#### **Artigo 9.º**

##### **Património arqueológico**

1 — Os sítios e as zonas de sensibilidade arqueológica encontram-se identificados na planta de implantação.

2 — O processo de licenciamento de operações urbanísticas, destinadas às áreas mencionadas no n.º 1 anterior, deverá ser instruído com parecer relativo à componente arqueológica subscrito por arqueólogo ao serviço do município ou, na sua ausência, da entidade do património cultural competente.

3 — O aparecimento de vestígios arqueológicos durante a realização de qualquer obra obriga à paragem imediata dos trabalhos no local e à comunicação da ocorrência à Câmara Municipal de Lagos e à entidade do património cultural competente.

4 — No caso de paragem dos trabalhos, a retoma dos mesmos fica dependente da emissão de parecer relativo à componente arqueológica subscrito por arqueólogo ao serviço do município ou, na sua ausência, da entidade do património cultural competente.

5 — No sítio arqueológico Albardeira — CNS 34374 — todos os movimentos de terras e escavações são alvo de acompanhamento arqueológico, obrigando o aparecimento de outros vestígios arqueológicos à paragem imediata dos trabalhos no local podendo neste caso haver lugar à realização de trabalhos arqueológicos complementares, sondagens diagnóstico e/ou escavações de toda a área.

#### **Artigo 10.º**

##### **Sistema de vistas**

Para efeitos de preservação das vistas panorâmicas existentes em direção ao mar e a Lagos, todas as operações urbanísticas a realizar na área de intervenção observam as seguintes regras, em função da localização altimétrica do terreno:

a) Acima da cota 40 do terreno, a céreza máxima é de 6,5 m, correspondente a um número máximo de dois pisos;

b) Acima da cota 20 do terreno, a céreza máxima é de 11,5 m, correspondente a um número máximo de três pisos.

#### **Artigo 11.º**

##### **Ruído**

A totalidade da área de intervenção do Plano é classificada como zona mista, nos termos do regulamento geral do ruído.

**CAPÍTULO IV****Estrutura Ecológica e Espaços Canais****Artigo 12.º****Estrutura ecológica municipal**

1 — A estrutura ecológica municipal da área de intervenção do Plano abrange os espaços verdes privados de recreio e lazer, espaços verdes públicos, espaços verdes de enquadramento das infraestruturas, bem como os espaços verdes privados de proteção e enquadramento e encontra-se delimitada na planta de implantação.

2 — Na estrutura ecológica municipal observam-se as regras relativas às categorias de espaço em que se insere, sem prejuízo dos regimes referentes às servidões administrativas e restrições de utilidade pública e condicionantes aplicáveis.

**Artigo 13.º****Espaços canais**

1 — Os espaços canais correspondem aos espaços relativos a infraestruturas viárias existentes e previstas, delimitados na planta de implantação, e às áreas destinadas à implantação das redes de abastecimento de água condutas adutoras, drenagem das águas residuais, energia elétrica, gás e telecomunicações.

2 — Sem prejuízo do disposto na restante legislação aplicável, aos espaços canais rodoviários correspondem as faixas non aedificandi equivalentes à largura total definida para cada um dos perfis transversais das vias referidas no artigo 22.º do presente regulamento, com exceção dos acessos às vias e de vedações.

**CAPÍTULO V****Classificação, Qualificação e Uso do Solo****SECÇÃO I****Disposições Gerais****Artigo 14.º****Classificação**

A totalidade da área de intervenção do Plano é classificada como solo urbano, composta pelas categorias de espaço, identificadas na Planta de Implantação e no artigo 16.º

**Artigo 15.º****Usos**

1 — Os usos dominantes na área de intervenção do Plano são o uso habitacional e o uso turístico.

2 — Na zona de encaixe e na zona de escoamento livre da zona inundável delimitada na planta de implantação apenas são admitidos os usos compatíveis com o risco de cheia e inundação, tais como piscinas, campos desportivos e áreas verdes.

3 — Consideram-se como incompatíveis com os usos dominantes especificados no n.º 1 anterior todos os usos que comprometam a segurança ou o equilíbrio ambiental da área de intervenção ou aumentem riscos para pessoas e bens.



## **SECÇÃO II**

### **Qualificação do Solo**

#### **Artigo 16.º**

##### **Qualificação**

A área de intervenção do Plano abrange as seguintes categorias e subcategorias de espaço:

- a) Espaços habitacionais I;
- b) Espaços habitacionais II;
- c) Espaços habitacionais III;
- d) Espaços de uso especial, incluindo as seguintes subcategorias:
  - d.1) Espaços turísticos;
  - d.2) Espaços de infraestruturas;
- e) Espaços verdes privados de recreio e lazer;
- f) Espaços verdes privados de proteção e enquadramento;
- g) Espaços verdes de enquadramento de infraestruturas;
- h) Espaços verdes públicos.

#### **Artigo 17.º**

##### **Disposições comuns à área de intervenção**

1 — Sem prejuízo do princípio da garantia do existente e das licenças e comunicações pré-vias validamente tituladas à data de entrada em vigor do Plano, as operações urbanísticas a desenvolver na área de intervenção observam os parâmetros urbanísticos constantes do presente regulamento.

2 — Nos casos em que é permitida a edificação e urbanização, aplicam-se as seguintes regras gerais:

- a) As obras de urbanização, as operações de loteamento e as obras de edificação incluem projeto de arquitetura paisagística, relativo aos espaços exteriores.
- b) Exclui-se da medida da céreca a altura correspondente às áreas destinadas a instalações técnicas sem pé direito habitacional desde que devidamente enquadrados e justificados, incluindo respectivas proteções visuais, e acessórios, incluindo designadamente muretes recuados relativamente ao plano da fachada, chaminés, casas de máquinas ou de ascensores e depósitos de água.
- c) Exclui-se também da medida da céreca a altura correspondente a muretes ou proteções localizadas na cobertura com altura igual ou inferior a 1,20 m, desde que tais elementos construtivos se insiram num plano com a inclinação máxima de 30 %, medida em relação ao plano de fachada.
- d) Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, permite-se, em todos os casos, e independentemente de previsão expressa nesse sentido na planta de implantação e no quadro anexo à planta de implantação, a instalação de caves sem frentes livres destinadas a estacionamento e áreas técnicas abaixo da cota de soleira, nos termos do disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea b) do presente regulamento.
- e) Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, admite-se, nos lotes de uso especial — espaço turístico, e independentemente de previsão expressa nesse sentido na planta de implantação e no quadro anexo à planta de implantação, a instalação de pisos de cave sem frentes livres adicionais, desde que devidamente justificado.
- f) Nos terrenos com declive acentuado, admite-se uma tolerância de 1,5 m, no ponto mais desfavorável de intersecção das fachadas ou empenas com o terreno relativamente ao valor da céreca.



3 — Nos casos em que é permitida a edificação e urbanização, os elementos acessórios da edificação principal observam ainda as seguintes regras específicas:

a) Os acessos e respetivos muros de contenção, muretes técnicos, bombas de calor ou equivalente, portões e muros de enquadramento das entradas nas parcelas não se encontram abrangidos pelos polígonos de implantação dos lotes ou parcelas, desde que integrados adequadamente no perfil natural do terreno;

b) A altura máxima dos muretes técnicos ou de enquadramento de entrada nos lotes ou parcelas e respetivos portões é de 1,4 m, com exceção das situações em que os requisitos técnicos aplicáveis ou o declive do terreno imponham altura superior, desde que devidamente justificado;

c) A altura máxima dos muros de suporte de terras corresponde à altura adequada, mediante justificação técnica, para vencer o desnível existente entre a cota natural do terreno e a cota prevista no projeto de arquitetura ou no projeto de remodelação do terreno;

d) A altura máxima dos muros de divisão de propriedade é de 1,40 m quando confinantes com a via pública e de 1,80 m entre particulares, com exceção das situações em que os requisitos técnicos aplicáveis ou o declive do terreno imponham altura superior, desde que devidamente justificado;

e) Admite-se a instalação de piscinas fora dos polígonos de implantação representados na planta de implantação, desde que as piscinas sejam devidamente enquadradas em projeto de arranjos exteriores e que se integrem no perfil natural do terreno;

4 — É interdita a descarga direta de águas residuais domésticas nos percursos de escoamento pluvial ou em sistemas de dissipaçāo de caudais.

5 — A localização e o número dos acessos aos lotes poderão vir a ser ajustados no âmbito das operações urbanísticas, desde que devidamente justificados.

6 — É interdita a criação de acessos aos lotes a partir das vias designadas como V2, V3 e V4.

#### **Artigo 18.º**

##### **Espaços habitacionais I**

1 — Os espaços habitacionais I correspondem aos espaços de uso dominante habitacional localizados no topo nordeste da área de intervenção do Plano.

2 — Admite -se apenas a realização de obras de alteração, ampliação, reconversão ou reabilitação das construções existentes, licenciadas ou autorizadas, nas seguintes condições:

a) Aumento máximo de 10 % da área construída, licenciada ou autorizada;

b) Cércea máxima admitida — 6,5 m;

c) Número de pisos máximo — dois.

3 — Admite-se ainda, nos casos em que a topografia o permita, a implantação de equipamentos de lazer e desporto, designadamente piscinas, campos de ténis ou outros campos de jogos, desde que:

a) A área impermeabilizada não exceda o limite máximo de 30 % da área livre das parcelas;

b) Seja simultaneamente reforçado o coberto arbóreo da área sobrante.

#### **Artigo 19.º**

##### **Espaços habitacionais II**

1 — Os espaços habitacionais II correspondem às áreas de intervenção de operações de loteamento e de obras de edificação licenciadas pela Câmara Municipal de Lagos ou submetidas a comunicação prévia em data anterior à entrada em vigor do Plano.

2 — Os espaços habitacionais II regem-se pelas condições e especificações constantes dos títulos relativos às licenças ou comunicações prévias e respetivos alterações e ou aditamentos vigentes à data de entrada em vigor do Plano.



3 — A alteração das licenças e comunicações prévias de edificação referidas no n.º 2 anterior em momento subsequente à entrada em vigor do Plano observam as regras seguintes:

- a) Índice de construção ao terreno máximo: 0,30;
- b) Aumento máximo de 10 % da área construída ou licenciada ou sujeita a comunicação prévia, por uma só vez, quando a edificação já tenha esgotado o índice referido na alínea anterior;
- c) Cércea máxima: 6,5 m;
- d) Número de pisos máximo: 2.

**Artigo 20.º**

**Espaços habitacionais III**

1 — Os espaços habitacionais III correspondem aos espaços de uso dominante habitacional a consolidar.

2 — Os parâmetros gerais aplicáveis à realização de operações urbanísticas nos espaços habitacionais III são os constantes do quadro anexo à planta de implantação.

3 — Sem prejuízo das disposições comuns à área de intervenção constantes do artigo 17.º, os polígonos de implantação das edificações a erigir em cada lote ou parcela encontram-se definidos na planta de implantação.

4 — Admitem-se cotas de soleira superiores aos valores indicados na planta de implantação, desde que sejam observadas as seguintes condições cumulativas:

- a) A diferença entre valor indicado na planta de implantação e o valor da cota de soleira proposta não ultrapasse 0,5 metros;
- b) O valor proposto para a cota de soleira seja tecnicamente justificado.

5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, admitem-se cotas de soleira inferiores aos valores indicados na planta de implantação, mediante justificação técnica adequada.

**Artigo 21.º**

**Uso especial — Espaços turísticos**

1 — Os espaços turísticos correspondem aos espaços de uso dominante turístico, destinados a estabelecimentos hoteleiros de 4 ou 5 estrelas e a apartamentos turísticos.

2 — Os espaços turísticos desenvolvem-se através da realização de operações urbanísticas de acordo com os parâmetros urbanísticos definidos no quadro anexo à planta de implantação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2 anterior, adotam-se os seguintes valores de coeficiente de impermeabilização do solo:

- a) Solo ocupado por construção ou com revestimento impermeável: 1;
- b) Solo com revestimentos semipermeáveis homologados: 0,5;
- c) Solo plantado, solo natural sem revestimento ou com pavimentos permeáveis homologados: 0.

4 — Admitem-se cotas de soleira superiores aos valores indicados na planta de implantação, desde que sejam observadas as seguintes condições cumulativas:

- a) A diferença entre valor indicado na planta de implantação e o valor da cota de soleira proposta não ultrapasse 1 m;
- b) O valor proposto para a cota de soleira seja tecnicamente justificado.

5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, admitem-se cotas de soleira inferiores aos valores indicados na planta de implantação, desde que tecnicamente justificado.

6 — Para efeitos da instalação de conjunto(s) turístico(s) (resorts) consideram-se como estradas municipais já existentes as vias previstas no PUMP para a área de intervenção do Plano.



**Artigo 22.º**

**Uso especial — Espaços de infraestruturas**

1 — Os espaços de infraestruturas correspondem às áreas destinadas ao reservatório de água, às vias rodoviárias previstas no PUMP, incluindo Vias 2, 3, 4, 11, e 12, e Plano, incluindo vias de acesso local 1 a 11.

2 — A execução da via V2 é precedida da demolição das edificações existentes sobre o respetivo traçado proposto.

3 — Prevê-se a instalação de uma infraestrutura pedonal localizada na zona sudeste da área de intervenção com uma largura total de 3 m, tal como representada na planta de implantação.

**Artigo 23.º**

**Espaços verdes privados de recreio e lazer**

1 — Os espaços verdes privados de recreio e lazer destinam-se preferencialmente à instalação de jardins ou relvados podendo ser pontualmente ocupadas por equipamentos de caráter lúdico, desportivo ou de apoio à atividade hoteleira, nomeadamente, piscinas e campos de jogos e respetivas instalações de apoio.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º, entende-se por usos compatíveis com os usos habitacional e turístico, designadamente equipamentos de carácter lúdico, desportivo ou de apoio à atividade hoteleira, tais como piscinas e campos de jogos e respetivas instalações de apoio e ainda ginásios, centros de saúde, equipamentos de animação turística e de diversão nocturna, nos termos do presente regulamento.

3 — Sem prejuízo da transferência do aproveitamento urbanístico, nos espaços verdes privados de recreio e lazer aplicam-se os seguintes parâmetros:

- a) O índice de impermeabilização do solo máximo permitido é de 0,20;
- b) O índice bruto de construção máximo admitido é de 0,05.

4 — Os espaços verdes privados de recreio e lazer são parte integrante dos lotes ou parcelas destinados à construção tal como delimitados na planta de implantação, sem prejuízo do regime aplicável ao domínio hídrico ou da sua integração em loteamentos licenciados anteriormente ao Plano.

5 — As vedações ou barreiras físicas de segurança ou de delimitação da parte dos lotes ou parcelas integrada em espaços verdes privados de recreio e lazer são constituídas por sebes vivas, com ou sem interposição de rede metálica com altura máxima de 1,80 m medida a partir da cota de assentamento.

6 — Os pedidos de licenciamento ou a apresentação de comunicações prévias relativos aos lotes ou parcelas destinados à construção são instruídos com projeto de arquitetura paisagista.

7 — O aproveitamento urbanístico resultante da aplicação do índice bruto de construção máximo referido no n.º 3 anterior pode ser transferido para o solo urbano adjacente, desde que:

- a) Dentro do mesmo empreendimento;
- b) Se mantenham os usos estabelecidos no regime aplicável aos espaços verdes privados de recreio e lazer.

**Artigo 24.º**

**Espaços verdes privados de proteção e enquadramento**

1 — Os espaços verdes privados de proteção e enquadramento ocupam as principais linhas de festo e as zonas de declive acentuado.

2 — Os espaços verdes privados de proteção e enquadramento observam as regras seguintes:

- a) Arborização densa das linhas de festo, com uma percentagem mínima arborizada de 80 %;
- b) Interdição da impermeabilização do solo, exceto para a implantação de vias de ligação às zonas adjacentes urbanizadas, caminhos pedonais ou cicláveis e criação de planos de água enquadrados em arranjo paisagístico, com o índice de impermeabilização do solo máximo de 0,05.



c) Nas edificações preexistentes admite-se a realização de obras de reabilitação, alteração, reconversão e ampliação com um aumento da área bruta de construção até ao máximo de 10 % da área construída ou licenciada e um aumento de céreca até ao máximo de 6,5 m e dois pisos.

3 — Os espaços verdes privados de proteção e enquadramento são parte integrante dos lotes ou parcelas destinados à construção, sendo os respetivos processos de licenciamento ou de comunicação prévia instruídos com projeto de arquitetura paisagista.

4 — Nas áreas verdes privadas de proteção e enquadramento, deve ser adotado como valor de referência o valor equivalente à densidade de arborização mínima de 100 árvores/ha, para árvores de médio e grande porte.

#### **Artigo 25.º**

##### **Espaços verdes de enquadramento de infraestruturas**

1 — Os espaços verdes de enquadramento de infraestruturas destinam-se à implementação das soluções técnicas e estruturais adequadas ao desenvolvimento das vias, designadamente, através de taludes, muros de suporte, gabões ou de outras soluções, sem prejuízo do respetivo travessamento, podendo incluir a instalação de postos recolha de resíduos sólidos, postos de transformação, depósitos de gás ou outras instalações técnicas.

2 — As espécies a utilizar nos espaços verdes de enquadramento de infraestruturas são preferencialmente, espécies autóctones, bem adaptadas edafoclimaticamente, que representem baixas exigências hídricas e de manutenção, com um porte adaptado às situações a que se destinam.

#### **Artigo 26.º**

##### **Espaços verdes públicos**

1 — Os espaços verdes públicos correspondem ao corredor verde parcialmente sobreposto à zona de proteção ao sistema hídrico, ao corredor verde localizado junto à V11 e ao corredor verde localizado junto à VAL4, todos constantes da planta de implantação.

2 — O corredor verde parcialmente sobreposto à zona de proteção ao sistema hídrico é constituído por uma faixa arborizada e ajardinada, integrando um caminho pedonal e ciclável.

3 — A gestão e manutenção das áreas verdes públicas é da responsabilidade da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **Obras de Urbanização e Estacionamento**

#### **Artigo 27.º**

##### **Obras de urbanização**

No âmbito de cada projeto que envolva a instalação de infraestruturas são realizadas as respetivas obras de urbanização, correspondentes às obras de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, eletricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva.

#### **Artigo 28.º**

##### **Infraestruturas técnicas**

1 — As infraestruturas técnicas programadas são as seguintes:

- a) Abastecimento de água;
- b) Rega;



- c) Drenagem de águas residuais domésticas;
- d) Drenagem de águas pluviais;
- e) Eletricidade, incluindo redes de média e baixa tensão e postos de transformação;
- f) Iluminação pública;
- g) Telecomunicações;
- h) Gás, incluindo reservatório enterrado e rede de distribuição;
- i) Sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos (RSU).

2 — Os projetos das obras de urbanização e das edificações respeitam, sempre que técnica e economicamente viável, o princípio do uso eficiente da água, designadamente, através do aproveitamento das águas pluviais das coberturas.

3 — As infraestruturas de distribuição de água a instalar são constituídas por redes separativas de distribuição de água, para consumo humano e para rega.

#### **Artigo 29.º**

##### **Escoamento pluvial**

1 — Os percursos de escoamento pluvial coincidem preferencialmente com os traçados das vias representadas na planta de implantação.

2 — O escoamento pluvial é realizado, preferencialmente, por via superficial.

3 — A drenagem, intersecção e condução de águas pluviais assegura a proteção dos lotes ou parcelas que se localizem a uma cota inferior à cota do arruamento.

4 — Cada lote ou parcela incorpora, sempre que técnica e economicamente viável, um ou vários sistemas de retenção ou reservatórios para recolha de águas superficiais, a dimensionar no âmbito dos projetos de edificação e arranjos exteriores em função do escoamento máximo previsto.

#### **Artigo 30.º**

##### **Estacionamento**

1 — Admite-se a instalação de estacionamento descoberto fora dos polígonos de implantação definidos na planta de implantação.

2 — O estacionamento privativo, coberto ou descoberto, é assegurado no interior do lote ou parcela, podendo ser localizado em cave, à superfície ou noutra localização técnica e arquitetonicamente adequada.

3 — Os parâmetros urbanísticos específicos aplicáveis ao estacionamento encontram-se definidos no quadro anexo à planta de implantação.

## **CAPÍTULO VII**

### **Execução**

#### **Artigo 31.º**

##### **Sistema de execução**

1 — O sistema de execução é preferencialmente o sistema de cooperação, ou, em alternativa, o sistema de iniciativa dos interessados.

2 — Caso a Câmara Municipal de Lagos verifique não ser viável a implementação dos sistemas de execução previstos no n.º 1 anterior, a mesma entidade poderá optar por adotar o sistema de imposição administrativa, designadamente, com vista à execução de infraestruturas.



**Artigo 32.º**

**Redistribuição de benefícios e encargos**

1 — A perequação compensatória é realizada de acordo com o disposto no PUMP.

2 — Os mecanismos de perequação adotados são os seguintes:

- a) Índice médio de utilização (“IMU”);
- b) Área de cedência média (“ACM”);
- c) Repartição de custos de urbanização.

3 — A redistribuição de benefícios e encargos tem por referência dois níveis:

a) Nível 1, relativo ao conjunto das UOPG definidas pelo PUMP;

b) Nível 2, relativo ao conjunto das parcelas ou lotes da UOPG3 qualificados como espaços habitacionais III e espaços turísticos;

4 — Os valores da perequação de nível 1 e de nível 2 previstos no PUMP correspondem à estimativa constante do programa de execução, modelo de redistribuição de benefícios e encargos, plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira que acompanha o Plano.

5 — A perequação de nível 1 e de nível 2 é realizada em simultâneo.

6 — Encontram-se excluídos da perequação compensatória os espaços habitacionais I, os espaços habitacionais II e as cedências realizadas antes da data de entrada em vigor do Plano, bem como todas as operações urbanísticas validamente licenciadas, admitidas, comunicadas ou autorizadas na data de entrada em vigor do Plano.

**Artigo 33.º**

**Índice médio de utilização**

O valor do índice médio de utilização bruto no âmbito da perequação de nível 2 é de 0,1476 que corresponde ao quociente entre a capacidade total do plano e a área das parcelas originais com capacidade edificatória.

**Artigo 34.º**

**Área de cedência média**

1 — As áreas já cedidas pelos proprietários para o domínio municipal não são contabilizadas no âmbito da perequação de nível 1.

2 — As cedências a incluir no domínio público municipal no âmbito da perequação de nível 1, correspondem às áreas delimitadas na planta de implantação como vias 2, 3, 4, 11 e 12 e associados espaços verdes de enquadramento de infraestruturas, espaços verdes públicos e espaço de uso especial — infraestruturas para ampliação do reservatório de água.

3 — O valor da área de cedência média no âmbito da perequação de nível 2 é de 0,0872 que corresponde ao quociente entre as cedências a efetuar para o domínio municipal, para efeitos de concretização dos espaços verdes de enquadramento de infraestruturas, espaços verdes públicos e espaços para vias de acesso, passeios, bolsas de estacionamento e outras infraestruturas locais, e a área das parcelas originais com capacidade edificatória.

4 — A área de cedência a integrar no domínio público municipal no âmbito da perequação de nível 2 corresponde à área que venha a ser ocupada pelos arruamentos, estacionamentos, passeios e demais infraestruturas de âmbito local, bem como pelos associados espaços verdes de enquadramento de infraestruturas.



**Artigo 35.º**

**Repartição dos custos de urbanização**

1 — A repartição dos custos de urbanização relativa ao conjunto das UOPG definidas pelo PUMP (nível 1) rege-se pelo disposto no PUMP.

2 — A repartição dos custos de urbanização relativos às infraestruturas especificadas no capítulo V do presente regulamento que servem o conjunto das parcelas ou lotes da UOPG3 qualificados como espaços habitacionais III e espaços turísticos (nível 2) é concretizada por via da aplicação de um encargo padrão ao valor do direito concreto de construir atribuído a cada proprietário ou outra entidade interessada.

3 — Os valores correspondentes aos encargos de urbanização são os que resultarem dos projetos de execução a desenvolver nas devidas operações urbanísticas, que poderão ser objeto de avaliação desde que devidamente justificado e se tal resultar de circunstâncias imprevistas.

4 — A edificabilidade associada a construções validamente existentes cuja demolição está prevista no Plano não é considerada para efeitos de repartição dos custos de urbanização.

**Artigo 36.º**

**Fundo de compensação**

A execução da UOPG3 articula-se com o fundo de compensação das unidades operativas de planeamento e gestão da Meia Praia, gerido pela Câmara Municipal de Lagos com a participação dos interessados, nos termos definidos em regulamento municipal, com o objetivo de:

- a) Liquidar as compensações devidas pelos particulares;
- b) Cobrar e depositar em instituição bancária as quantias liquidadas;
- c) Liquidar e pagar as compensações devidas a terceiros.

**Artigo 37.º**

**Prazo de execução**

Sem prejuízo do disposto no artigo 199.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, em conformidade com o disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 77.º, do RJUE, o prazo máximo para a execução das operações de edificação previstas nas operações de loteamento, é de 10 (dez) anos contados a partir da data de entrada em vigor do PP.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições Finais**

**Artigo 38.º**

**Preexistências**

1 — O Plano não derroga os direitos conferidos por informações prévias favoráveis, projetos de arquitetura aprovados, comunicações prévias, autorizações e licenças válidas, mesmo que não tituladas por alvará, concedidas pelas entidades administrativas competentes antes da respetiva entrada em vigor.

2 — Os direitos referidos no n.º 1 anterior devem ser devidamente considerados na programação da execução do Plano.



**Artigo 39.º**

**Casos omissos**

Aos casos omissos no presente regulamento aplica-se subsidiariamente o PUMP e a legislação em vigor.

**Artigo 40.º**

**Vigência**

O presente plano de pormenor entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

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

54054 — [http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PImp\\_54054\\_0807\\_PP3Impl1.jpg](http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PImp_54054_0807_PP3Impl1.jpg)

54054 — [http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PImp\\_54054\\_0807\\_PP3Impl2.q.jpg](http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PImp_54054_0807_PP3Impl2.q.jpg)

54057 — [http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PCond\\_54057\\_0807\\_PP3Cond.jpg](http://ssraigtdgterritorio.gov.pt/i/PCond_54057_0807_PP3Cond.jpg)

613123703



## **MUNICÍPIO DE LAGOS**

### **Aviso n.º 6556/2020**

**Sumário:** Abertura de concurso externo de ingresso para admissão de estagiários ao provimento de 24 postos de trabalho na carreira de polícia municipal, categoria de agente municipal de 2.ª classe.

#### **Abertura de concurso externo de ingresso para admissão de estagiários ao provimento de 24 postos de trabalho, na carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal, de 2.ª Classe**

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da Repúblíca*, o procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho abaixo mencionado:

24 postos de trabalho de Estagiário da carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal, de 2.ª Classe.

#### **1 — Caracterização do posto de trabalho:**

Exercer funções de polícia administrativa na área de jurisdição do Município, de acordo com diretrizes superiores e nos termos do Regulamento do serviço, nomeadamente: a) Fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais; b) Fiscalização do cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência caiba ao Município; c) Aplicação efetiva das decisões das autoridades municipais; d) Vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança; e) Vigilância nos transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança; f) Intervenção em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos; g) Guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade; h) Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal.

2 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional: — 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

3 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do município de lagos, na parte relativa a concursos públicos, acessível em <http://www.cm-lagos.pt>.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

313119954



## **MUNICÍPIO DE LOURES**

### **Aviso n.º 6557/2020**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Rita Ferreira Andrade Pedro Forte.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Rita Ferreira Andrade Pedro Forte**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, e por acordo da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Ana Rita Ferreira Andrade Pedro Forte nesta Câmara Municipal, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313159847



## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 6558/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Célia Maria Mendes Simplício Barbeitos.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Célia Maria Mendes Simplício Barbeitos**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por deliberação do Conselho de Administração dos SIMAR de Loures e Odivelas, e por acordo da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da Coordenadora Técnica Célia Maria Mendes Simplício Barbeitos nesta Câmara Municipal, com efeitos a 31 de dezembro de 2019, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

2 de março de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313159952



## **MUNICÍPIO DE LOURES**

### **Aviso n.º 6559/2020**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador António Augusto Canelas Teixeira.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador António Augusto Canelas Teixeira**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por deliberação do Conselho de Administração dos SIMAR de Loures e Odivelas, e por acordo do trabalhador, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Assistente Operacional António Augusto Canelas Teixeira nesta Câmara Municipal, com efeitos a 31 de dezembro de 2019, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

2 de março de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313160007



## **MUNICÍPIO DE LOURES**

### **Aviso n.º 6560/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de calceteiro — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de calceteiro — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de abril de 2020, com António Joaquim Condeça Carvalho, na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 12441/2019, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 05 de agosto de 2019, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 de abril de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313160697



## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 6561/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional na área profissional de vulcanizador — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de vulcanizador — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de abril de 2020, com Pedro Emmanuel Araújo Trepado dos Santos, na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 12441/2019, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 05 de agosto de 2019, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 de abril de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313160867



## MUNICÍPIO DE MACHICO

### Aviso (extrato) n.º 6562/2020

**Sumário:** Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de técnico superior e dois postos de trabalho da carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Ricardo Miguel Nunes Franco, Presidente da Câmara Municipal de Machico, faz público que:

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 5 de fevereiro de 2020, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho: 1 posto de trabalho para a carreira/categoría de Técnico Superior, na área funcional de Serviço Social; 1 posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira técnico superior, na área funcional Jurídico; 1 posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira assistente técnico, na área funcional de aprovisionamento; e 1 posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira assistente técnico, na área funcional de obras particulares.

1.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

- a) Referência A — Licenciatura em Serviço Social
- b) Referência B — Licenciatura em Direito
- c) Referência C — 12.º ano de escolaridade
- d) Referência D — 12.º ano de escolaridade

1.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

a) Referência A — Desenvolver 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. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na intervenção social, cabendo-lhe conceber a promoção do bem estar social e da melhoria das condições de vida de cidadãos, grupos e comunidades;

b) Referência B — Desenvolver 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. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos judiciais e processos de contraordenações; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares;

c) Referência C — Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do aprovisionamento, nomeadamente, administrativo, contratação pública, aprovisionamento, economato e atendimento ao município;

d) Referência D — Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas



áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria de obras e atendimento ao público.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e página eletrónica do Município de Machico.

27 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

313151105



## MUNICÍPIO DE MACHICO

### Aviso n.º 6563/2020

**Sumário:** Aprova o Código de Ética e Conduta, incluindo a prevenção e combate ao assédio no trabalho, para os colaboradores do Município de Machico.

Ricardo Miguel Nunes Franco, Presidente da Câmara Municipal de Machico, torna público que a Câmara Municipal de Machico, em reunião ordinária datada de 19 de março de 2020, deliberou aprovar “Código de ética e conduta, incluindo a prevenção e combate ao assédio no trabalho, para os colaboradores do Município de Machico”, que a seguir se publica.

27 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

#### **Código de ética e conduta, incluindo a prevenção e combate ao assédio no trabalho, para os colaboradores do Município de Machico**

##### Nota justificativa

Um código de ética fixa normas que regulam os comportamentos das pessoas dentro de uma organização, permitindo criar uma identidade cultural a nível institucional e fomentar a confiança dos cidadãos nas instituições, salvaguardando o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público.

O Município de Machico não dispõe de um código de ética e conduta para os seus trabalhadores.

A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto vem reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O artigo 29.º do Código do Trabalho, reforça a proibição da prática de assédio e a alínea k) determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores.

Igualmente, o artigo 71.º alínea k) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que se tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

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.

Os serviços e organismos da Administração Pública estão ao serviço dos cidadãos e devem orientar a sua ação de acordo com os princípios da qualidade, da proteção da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, tendo em vista:

- a) Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;
- b) Aprofundar a confiança nos cidadãos, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infratores;
- c) Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;
- d) Privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;
- e) Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte dos colaboradores;



f) Adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo a motivação dos colaboradores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e compartilhar os riscos e responsabilidades.

Cumprindo-se os normativos previstos neste Código de Ética e Conduta, haverá ganhos económicos e financeiros, já que, ao atuar-se no estrito respeito das normas aqui plasmadas, evitar-se-ão reclamações/procedimentos administrativos, até do foro judicial, o que acarreta custos para todas as partes.

## **I — Disposições gerais**

### **Artigo 1.º**

#### **Lei habilitante**

O presente Código de Ética e Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conformidade com o artigo 29.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com o artigo 71.º alínea k) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

### **Artigo 2.º**

#### **Objeto**

1 — O presente Código contém os princípios gerais de boa conduta administrativa que se aplicam as todas as relações de todos os que exercem funções no Município de Machico, no desempenho das suas atividades no âmbito interno, e nas relações desta edilidade com o público.

2 — A aplicação deste diploma e a sua observância não impedem, nem afastam, a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

3 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus Colaboradores.

### **Artigo 3.º**

#### **Definições**

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) “Colaboradores” todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Machico, independentemente do tipo de vinculação, incluindo designadamente: os trabalhadores; aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes, aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços e os estagiários.

b) “Membros dos Órgãos Municipais” os definidos como tal no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

c) “Membros dos Gabinetes” os membros dos gabinetes de apoio aos membros da câmara municipal definidos como tal no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

d) “Terceiro” qualquer entidade que seja exterior ao Município de Machico, independentemente da sua natureza.

e) “Público” qualquer terceiro, independentemente de ser pessoa singular ou coletiva que:

i) Se dirija ao Município de Machico, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii) Seja destinatário de algum ato praticado pelo Município.



**Artigo 4.º**

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Código aplica-se a todos os Colaboradores do Município de Machico, tal como definidos na alínea a) do artigo anterior, incluindo órgãos municipais e membros dos gabinetes, exceto quando expressamente previsto que os mesmos estão excluídos.

2 — Os órgãos municipais ficam ainda sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes é especificamente dedicada, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

3 — Os membros dos gabinetes ficam igualmente sujeitos à parte especificamente dedicada aos órgãos municipais.

**II — Princípios gerais**

**Artigo 5.º**

**Princípios Gerais**

1 — No exercício das suas atividades funções e competências, os Colaboradores do Município de Machico devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade para com o Município de Machico, responsabilidade, transparência, honestidade, independência, isenção, discrição, profissionalismo, e prossecução da política de qualidade em vigor no serviço público.

2 — Os Colaboradores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e não atender a interesses pessoais, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

3 — Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se, nomeadamente, no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, municípios, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios Colaboradores do Município.

**Artigo 6.º**

**Princípio da Legalidade**

Os Colaboradores do Município de Machico atuam de acordo com a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos na legislação, devendo, nomeadamente, velar por que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme com a lei.

**Artigo 7.º**

**Princípio do Serviço Público**

1 — Segundo a Carta Ética da Administração Pública, os seus Colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2 — Os Colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

**Artigo 8.º**

**Igualdade de Tratamento e Não Discriminação**

1 — No desempenho das suas atividades e funções para o Município os Colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Na prossecução do disposto no número anterior os Colaboradores do Município de Machico não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições



filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

3 — Os Colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e legalmente admissível.

**Artigo 9.º**

**Atuação de acordo com a Boa-Fé**

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os Colaboradores devem agir e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé.

**Artigo 10.º**

**Princípio da Proporcionalidade**

1 — Na tomada de decisões os Colaboradores do Município de Machico devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, evitando, nomeadamente, restrições aos direitos dos cidadãos, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

2 — Na tomada de decisões deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

**Artigo 11.º**

**Ausência de Abuso de Poder**

As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidos pelas disposições legais devendo os Colaboradores abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

**Artigo 12.º**

**Justiça e Imparcialidade**

1 — Os Colaboradores do Município de Machico devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.

2 — Os Colaboradores devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, bem como qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do presente Código.

3 — A conduta dos Colaboradores do Município de Machico não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os Colaboradores participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros, conforme o estabelecido no artigo 17.º do presente Código.

4 — Os Colaboradores devem recusar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como influência na leitura, tratamento e interpretação dos dados e factos a que têm acesso no âmbito do exercício das suas funções.

5 — Os órgãos municipais 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 13.º**

**Expectativas Legítimas e Consultoria**

1 — Os Colaboradores do Município de Machico devem ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa municipal, devendo seguir as práticas administrativas usuais da Autarquia.

2 — Os Colaboradores do Município devem respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os cidadãos possam ter, com base em atuações anteriores da autarquia.

3 — Se necessário, os Colaboradores deverão aconselhar os cidadãos sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.

**Artigo 14.º**

**Cortesia**

1 — Os Colaboradores do Município de Machico devem ser conscientes, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.

2 — Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e correio eletrónico os Colaboradores do Município de Machico devem tentar responder da forma mais completa e exata possível às perguntas que lhes sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.

3 — No caso de um Colaborador não ser o responsável por determinado assunto que lhe é apresentado deverá encaminhar o cidadão para o Colaborador ou serviço que seja competente para o efeito.

4 — As eventuais razões para o não fornecimento de informações, devem ser justificadas de forma clara e compreensível.

5 — Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um cidadão, o Colaborador deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e, na medida do possível, procurar corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita, bem como informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

**III — Relacionamento com o exterior**

**Artigo 15.º**

**Dever de Reserva, Discrição e Sigilo**

1 — Os Colaboradores do Município de Machico devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da Autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da autarquia.

2 — Os Colaboradores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de carácter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 — Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais, informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 — Além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, os Colaboradores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, durante os procedimentos de decisão que corram termos no Município de Machico, os Colaboradores devem estabelecer os contactos



com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos e divulgados, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos a:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;
- c) Licenciamento; e
- d) Fiscalização.

6 — Os Colaboradores do Município de Machico devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Machico que possam gravemente afetar a imagem desta.

#### **Artigo 16.º**

##### **Dever de Lealdade, Independência e Responsabilidade**

1 — Os Colaboradores do Município de Machico devem assumir um compromisso de lealdade para com a Autarquia, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da Autarquia.

2 — Em todos os contactos com o exterior os Colaboradores devem atuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Machico.

3 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os Colaboradores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município de Machico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os Colaboradores desempenham no Município.

4 — Os Colaboradores do Município de Machico deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes as funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

#### **Artigo 17.º**

##### **Conflito de Interesses**

1 — No exercício da sua atividade profissional no Município de Machico, os Colaboradores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo anterior, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da lei, existe conflito de interesses sempre que os Colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nos termos dos números seguintes.

3 — Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

4 — Os Colaboradores não podem prestar a terceiros, por si, ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão, ou até à de órgãos ou unidades orgânicas colocados sob a sua direta influência.

5 — Os Colaboradores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente de atos ou tomar parte em contratos cujo processo de formação intervenham órgãos ou entidades orgânicas colocados sob a sua direta influência.



6 — Para efeitos do disposto nos números 4 e 5 do presente artigo, consideram-se colocados sob a direta influência do Colaborador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou, relativamente a cujo titular tenha intervindo como entidade empregadora pública, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte por Colaboradores por ele designados por tempo determinado ou determinável;
- e) Cujo titular ou Colaboradores neles integrados tenham há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha intervindo;
- f) Com ele colaborem em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço ou unidade orgânica.

7 — Ainda para efeitos do disposto nos números 4 e 5 é equiparado ao interesse do Colaborador o interesse:

- a) Do seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, dos seus ascendentes e descendentes em qualquer grau, dos colaterais até ao 2.º grau e daquele que com ele viva nas condições do artigo 2020.º do Código Civil;
- b) Da sociedade em cujo capital detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

8 — Os Colaboradores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo (v.g. Artigos 44.º a 48.º) que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

9 — Assim, nos termos do número anterior, nenhum Colaborador pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nomeadamente:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta por interessado ou pelo respetivo cônjuge;
- g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

10 — Excluem-se do disposto nas alíneas anteriores as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, entendendo-se como tal os atos procedimentais que não envolvam qualquer apreciação material e os atos certificativos.

11 — Quando intervenham em procedimentos pré-contratuais ou de concessão de benefícios públicos os Colaboradores, antes do início do procedimento, deverão declarar a inexistência de interesses privados no procedimento em causa, nos termos da declaração anexa ao presente



código, sem prejuízo, de caso em fase posterior do procedimento se vir a verificar situação que possa prefigurar conflito de interesses, os mesmos pedirem dispensa nos termos dos números seguintes.

12 — O Colaborador do Município de Machico deve pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou retidão da sua conduta e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;

b) Quando o titular do órgão ou Colaborador ou respetivo cônjuge, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou Colaborador ou respetivo cônjuge, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou Colaborador ou respetivo cônjuge e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.

13 — Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer Colaborador do Município de Machico, o mesmo deve prontamente comunicar esse facto ao seu superior hierárquico.

14 — Quando exista conflito de interesses que o justifique o Colaborador deve formular pedido de dispensa nos termos legais e regulamentares, nomeadamente, nos termos do artigo 49.º do Código de Procedimento Administrativo.

15 — O Colaborador deve suspender a sua atividade no procedimento logo que faça a comunicação da causa de impedimento ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa, sem prejuízo da obrigação que sobre si recai de tomar todas as medidas inadiáveis em caso de urgência ou de perigo.

#### **Artigo 18.º**

##### **Relações com Terceiros**

1 — Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, os Colaboradores devem observar as orientações e posições do Município de Machico, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

2 — Os Colaboradores devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Machico.

3 — Os contactos, formais ou informais, com representantes das pessoas e entidades supra referidas devem sempre refletir a posição oficial do Município de Machico, se esta já tiver sido definida.

4 — Na ausência de uma posição oficial do Município, os Colaboradores devem explicitamente preservar a imagem do Município sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

5 — Os Colaboradores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente o Município de Machico no desempenho das atribuições que lhe estão acometidas.

6 — Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento entre os Colaboradores e os funcionários e Colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.



7 — Os Colaboradores do Município de Machico estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de clientes, fornecedores ou municípios, nem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

8 — Os Colaboradores devem, ainda, evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente, no que se refere a ofertas de ou a terceiros.

9 — As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

10 — As ofertas recebidas de terceiros devem, em regra, ser recusadas.

11 — Excecionam-se do número anterior as ofertas no âmbito da representação municipal, designadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas, e outros itens de idêntica natureza.

#### **Artigo 19.º**

##### **Relacionamento com outras Entidades Empregadoras**

1 — Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum Colaborador do Município de Machico poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Autarquia, se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflito de interesses com a atividade efetuada na Autarquia.

2 — Para efeitos do número anterior, os Colaboradores do Município de Machico devem solicitar, nos termos da lei, a acumulação do exercício de outras atividades profissionais e bem ainda informar os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefas específicas.

3 — Os Colaboradores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Machico, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município de Machico ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

4 — Assim que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou que a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os Colaboradores em causa devem desses factos dar pronto conhecimento ao Município de Machico, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora, se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

#### **Artigo 20.º**

##### **Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão**

O Município de Machico, através dos Colaboradores designados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências.

#### **Artigo 21.º**

##### **Relacionamento com Fornecedores**

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os Colaboradores do Município de Machico devem ter sempre presente que a autarquia se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o



integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Os Colaboradores do Município de Machico deverão redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os Colaboradores do Município de Machico terão presente que, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve, também, ser considerado o comportamento ético do fornecedor.

4 — Os Colaboradores do Município de Machico devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os da autarquia.

#### **Artigo 22.º**

##### **Relacionamento com a Comunicação Social**

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Machico, os Colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Município.

2 — Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os Colaboradores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia.

3 — As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.

4 — As informações referidas no número anterior devem contribuir para um serviço público de qualidade.

#### **Artigo 23.º**

##### **Utilização abusiva de Informação**

1 — Em qualquer dos casos previstos nos artigos anteriores os Colaboradores devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

2 — Entende-se por utilização abusiva, a transmissão a alguém fora do âmbito normal do exercício de funções, da informação que tenha sido obtida pelo Colaborador no desempenho da sua atividade no Município de Machico e, bem assim, a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, por parte do Colaborador, direta ou indiretamente, para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

#### **IV — Relações Internas**

##### **Artigo 24.º**

###### **Lealdade, Respeito e Cooperação**

1 — Para os Colaboradores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontram consagrados no Município de Machico e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

2 — Os Colaboradores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.



3 — Considera-se que não respeita o padrão de lealdade que se espera dos Colaboradores, a não revelação por estes a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

4 — Os Colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

#### **Artigo 25.º**

##### **Utilização dos recursos do Município de Machico**

1 — Os Colaboradores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Machico e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.

2 — Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Machico, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — Os Colaboradores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Machico, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

#### **Artigo 26.º**

##### **Assédio**

No âmbito das relações interpessoais, é imprescindível prevenir e combater qualquer prática de assédio no trabalho, bem como estabelecer linhas de orientação em matéria de ética e conduta profissional para todos os Colaboradores que exercem funções ou atividades profissionais no Município de Machico, com o objetivo claro de consolidar os princípios que se desejam servir de referência ao perfil ético dos seus Colaboradores e que devem constituir critérios de conduta profissional a observar.

#### **Artigo 27.º**

##### **Conceitos no que respeita ao assédio**

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) “Assédio” é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

b) “Assédio sexual” é todo o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

#### **Artigo 28.º**

##### **Normas e critérios a observar no que respeita ao assédio**

Nas relações interpessoais:

- a) A prática de assédio é expressamente proibida.
- b) O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.



c) Não são toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

d) É proibido, no local de trabalho, o acesso a quaisquer calendários, literatura, posters ou quaisquer materiais com conteúdos de natureza sexual.

e) É proibido, no local de trabalho, o acesso a sites pornográficos ou utilização inapropriada de correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdos de natureza sexual.

**Artigo 29.º**

**Denúncia por assédio**

1 — Qualquer Colaborador, vítima de assédio, deverá proceder à apresentação de uma participação junto do Senhor Presidente da Câmara Municipal e das entidades competentes em matéria de fiscalização das condições de trabalho.

2 — Os sites das entidades competentes fornecem informação sobre como identificar práticas de assédio, bem como medidas de prevenção e reação a situações de assédio.

3 — O conhecimento da prática de qualquer comportamento que seja suscetível de consubstanciar assédio e/ou assédio sexual dará origem à instauração do competente procedimento disciplinar.

**Artigo 30.º**

**Proteção do denunciante**

1 — O denunciante e as testemunhas que aquele indique estão protegidos nos termos do Código de Trabalho, não podendo ser sancionado disciplinarmente (exceto se a sua atuação consubstanciar a prática de dolo) com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

2 — Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infração, quando tenha lugar até um ano após a denúncia de assédio, para além do que o Código de Trabalho já previa para exercício de direitos em matéria de igualdade e não discriminação.

3 — A prática de assédio denunciada à autoridade inspetiva na área laboral, praticado pelo empregador (ou representante) constitui justa causa de resolução do contrato pelo Colaborador, juntamente com outros comportamentos do empregador que se traduzam em ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do Colaborador.

**Artigo 31.º**

**Reparação**

1 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei e confere à vítima o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.

2 — A reparação dos danos emergentes de doenças profissionais que resultem da prática de assédio é da responsabilidade do empregador, sendo o pagamento da reparação feito pela CGA/SS que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.

3 — Relativamente à responsabilidade civil, aplicar-se-á o que vier a ser publicado quanto à matéria da indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais resultantes do assédio.

**Artigo 32.º**

**Dever de Comunicação de Irregularidades**

1 — Os Colaboradores devem comunicar de imediato ao Município de Machico, ou ao seu superior hierárquico, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções



quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente código de conduta, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Machico.

2 — O cumprimento de boa-fé do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o Colaborador que o observe.

## **V — Aplicação e Sanções por Incumprimento**

### **Artigo 33.º**

#### **Contributo dos Colaboradores na Aplicação do Código**

1 — A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos Colaboradores.

2 — Em particular, os Colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

### **Artigo 34.º**

#### **Incumprimento e Sanções**

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer Colaborador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

## **VI — Órgãos Municipais**

### **Artigo 35.º**

#### **Ofertas**

1 — Os Membros dos Órgãos Municipais 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 100€.

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 seguinte.

### **Artigo 36.º**

#### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 100€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão de Património, Aprovisionamento e Contratação, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.



2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Património, Aprovisionamento e Contratação para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão de Património, Aprovisionamento e Contratação, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Machico são sempre registadas e entregues à Divisão de Património, Aprovisionamento e Contratação, 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 Património, Aprovisionamento e Contratação assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 37.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os Membros dos Órgãos Municipais 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 100€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 100€, 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 38.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.

## **VII — Disposições Finais**

### **Artigo 39.º**

#### **Divulgação e Acompanhamento**

1 — A Administração promoverá a adequada divulgação do presente Código de Conduta por todos os Colaboradores do Município de Machico, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.

2 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus Colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras.

3 — Em caso de dúvida na interpretação de qualquer disposição do presente Código os Colaboradores do Município de Machico deverão consultar a respetiva hierarquia, solicitando caso assim o entendam informação por escrito.

### **Artigo 40.º**

#### **Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet do Município de Machico.

### **Artigo 41.º**

#### **Entrada em Vigor e Revisões**

1 — O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada anualmente, ou com outra periodicidade que seja considerada adequada ou necessária.

313150555



## **MUNICÍPIO DE MANGUALDE**

### **Aviso n.º 6564/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final — recrutamento por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços diferentes para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — área de Educação Física e Desporto.

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços diferentes para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Educação Física e Desporto, cujo aviso de abertura foi publicitado em 16 de janeiro de 2020, no site do Município de Mangualde e na BEP sob o n.º OE202001/0711, foi homologada por meu despacho datado de 23/03/2020, e encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica do Município de Mangualde ([www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt)).

26 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

313146805



## MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

### Aviso n.º 6565/2020

*Sumário:* Regulamento do Cartão Municipal do Idoso — Proposta de 5.ª Alteração.

#### **Regulamento do Cartão Municipal do Idoso — 5.ª Alteração**

Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho, Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, faz saber que o início do presente procedimento regulamentar foi objeto de publicitação através da afixação nos locais de estilo do Edital n.º 285/2019/100.10.400/1 e divulgação no sítio institucional do Município de Manteigas, por forma a permitir a participação procedural de eventuais interessados, fixando-se um prazo de dez dias para o efeito, conforme determina o n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, não se tendo constituído quaisquer interessados no prazo estipulado.

Neste contexto, torna público que, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º, n.º 1 do CPA, se submete a consulta pública, pelo prazo de trinta (30) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, a proposta de 5.ª Alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal e na página do Município em [www.cm-manteigas.pt](http://www.cm-manteigas.pt).

Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a Câmara Municipal de Manteigas, através do correio eletrónico [geral@cm-manteigas.pt](mailto:geral@cm-manteigas.pt), dentro do prazo referido.

19 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho*.

313145411



## MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

### Aviso (extrato) n.º 6566/2020

**Sumário:** Nomeação para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, do mestre Josias Manué da Silva Alves.

#### **Nomeação para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço**

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi nomeado por meu despacho datado de 25 de março de dois mil e vinte, para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, o Mestre Josias Manué da Silva Alves, cujo conteúdo se transcreve:

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas a) e d) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como proceder à segunda alteração à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 14.º-A, aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, em cada município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil a quem compete, entre outras funções, dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil e acompanhar permanentemente e apoiar as operações de socorro que ocorram na área do concelho, dispondo o n.º 3 do referido artigo que o Coordenador Municipal de Proteção Civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos;

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 14.º -A, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual, 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 profissional adequadas ao exercício daquelas funções;

Em reunião de câmara do dia 9 de março de 2020, sob proposta da signatária, foi fixado o estatuto remuneratório para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 14.º -A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual;

Está assegurado o devido cabimento orçamental, bem como o respetivo lugar no Mapa de Pessoal do Município;

O ora nomeado dispõe de habilitação académica, formação profissional e experiência profissional que o habilitam ao exercício das funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil;

Assim, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea v) do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º e 37.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como pelo disposto no n.º 3 do artigo 14.º -A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual:

Nomeio com efeitos a 06/02/2020, o Mestre Josias Manué da Silva Alves, para o exercício do cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, ao abrigo do disposto no artigo 9.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o qual, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo n.º 14.º -A, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, é remunerado pela 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível 23 da tabela remuneratória única, a que corresponde atualmente o montante pecuniário de 1.613,42 (euros), atualizável nos termos da lei, que inclui todas as remunerações e suplementos a que este terá direito, por via do seu estatuto de origem.



Mais determino, para cumprimento do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que o presente despacho seja publicado no *Diário da República*, bem como na página eletrónica deste município, acompanhado de nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

25 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

**Nota relativa ao currículo académico e profissional**

**I — Dados pessoais:**

Nome: Josias Manué da Silva Alves  
Data de Nascimento: 25 de abril de 1979

**II — Formação académica:**

2019 — Mestre em Criminologia pela Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Fernando Pessoa

2013 — Licenciatura em Segurança Comunitária pelo Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração

1997 — Curso de Técnico de Pedreiras, nível 3

**III — Formação complementar mais relevante:**

Curso Técnico de informática;  
Curso de Inglês nível 2;  
Curso de Paraquedismo das Forças Armadas (FA);  
Curso de Atirador das FA;  
Curso de Formação de Praças da GNR;  
Curso de Formação de Cabos da GNR;  
Curso de Sargentos da GNR;  
Curso de Promoção a Sargento-Ajudante

**Línguas:**

Francês (3 anos);  
Inglês (9 anos);

**IV — Experiência profissional mais relevante:**

Entre fevereiro de 1998 e julho de 1999 — exerceu funções de Soldado na Brigada Aerotransportada.

Em 18 de setembro do ano 2000 — Curso de Formação de Praças da Guarda Nacional Republicana onde exerceu funções, primeiro como Guarda, Cabo e, mais recentemente como Sargento-Ajudante dos quadros.

Frequência do curso no Grupo de Instrução de Aveiro, com colocações subsequentes no Posto Territorial de Odemira, de setembro de 2001 a setembro de 2002.

Transferência, a seu pedido, para o Posto de Penafiel, no qual efetuou serviço até setembro de 2003.

Transferência, a seu pedido, para o Posto de Alpendurada, onde permaneceu até setembro de 2005 exercendo funções de patrulhamento.

Colocado no Pelotão de Intervenção Rápida de Penafiel até abril de 2006, exercendo funções como chefe de Equipa de Intervenção.

De abril de 2006 a outubro de 2006 — exerceu funções no Posto Territorial da Gafanha da Nazaré, altura em que efetuou o Curso de Formação de Sargentos na Escola Prática da Guarda em Queluz, permaneceu nesta escola até junho de 2007 tendo depois partido para estágio tripartido,



primeiro — agosto de 2007 — Posto Territorial da Gafanha da Nazaré, de setembro a dezembro ainda de 2007 — Posto Territorial do Marco de Canaveses, desta data até maio de 2008 Escola Prática da Figueira da Foz onde foi instrutor da Guarda Nacional Republicana nas áreas de Direito [Noções Gerais de Direito (notas técnicas de direito, direito administrativo), direito penal e direito processual penal], Altura em que regressou ao Posto do Marco de Canaveses.

Em setembro do mesmo Ano após término do Curso de Formação de Sargentos regressou ao Posto da Gafanha da Nazaré até outubro de 2008, sendo a partir dessa data colocado como Adjunto do Comandante do Posto Territorial de Aveiro até junho de 2010.

Como experiência de comando possui o comando interino dos Postos Territoriais de Aveiro, Cacia, o comando do Posto Territorial de Vila Meã a partir do dia 29 de julho do Ano 2010 até 24 de junho de 2014 e Posto Territorial de Alpendorada daquela até à presente data.

Durante a carreira recebeu várias condecorações, louvores e uma menção honrosa conferida pelo comando de Tropas Aerotransportadas em julho de 1999.

313145566



## MUNICÍPIO DE MELGAÇO

### Aviso (extrato) n.º 6567/2020

**Sumário:** Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Fabíola Franco Pires para o cargo de dirigente de 2.º grau da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, com efeitos a partir de 15 de março de 2020.

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho datado de 10/03/2020, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, e 29 de agosto, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio em regime de substituição, a Técnica Superior, Fabíola Franco Pires, para o cargo de Dirigente de 2.º Grau da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, com efeitos a partir de 15/03/2020.

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

313143549



## **MUNICÍPIO DE MELGAÇO**

### **Aviso (extrato) n.º 6568/2020**

**Sumário:** Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Ana Rita Gonçalves, tendo iniciado funções a 16 de março de 2020 e nomeação para júri da avaliação do período experimental.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 13059/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de agosto de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Ana Rita Gonçalves, tendo iniciado funções a 16 de março de 2020, na 2.ª posição e 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, para a categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, são nomeados para júri da avaliação do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Carlos Humberto Gonçalves;

Vogais efetivos: Sílvia de Araújo Fernandes e Ana Rita Afonso Barata.

Vogais suplentes: Victor Manuel Pereira Gonçalves, Joaquim Domingos Coelho da Silva

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

313145193



## **MUNICÍPIO DE MÉRTOLA**

### **Edital n.º 538/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta do Município de Mértola.

#### **Código de Conduta do Município de Mértola**

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola:

Torna público, que foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de Mértola realizada em 18 de março de 2020, o seguinte código de conduta do Município de Mértola.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

#### **Código de Conduta do Município de Mértola**

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 consagrando no seu artigo 19.º que as entidades públicas abrangidas pelo diploma, entre as quais constam as autarquias locais, 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 pelo órgão executivo deste Município.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 18 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 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 eleitos locais que exercem funções na Câmara Municipal de Mértola 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 Mértola.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º



3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas 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 € (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 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€ (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão de Administração e Finanças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Administração e Finanças, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão de Administração e Finanças, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

- a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
- b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — Compete à Divisão de Administrativa e Financeira, através do serviço de património, 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 € (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 € (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 do Município.

**Artigo 9.º**

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento aprovado em Assembleia Municipal.

**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 Mértola.

**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*.

313143865



## **MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA**

### **Aviso n.º 6569/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta do Município de Moimenta da Beira.

#### **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 tomada em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em 16 de março de 2020.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

#### **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, na sua redação atual, 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 Moimenta da Beira, 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 Moimenta da Beira.

2 — O Código de Conduta aplic-se, ainda, 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 da boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster -se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm -se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende -se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Património, no prazo máximo de 3 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, serem entregues no referido Serviço de Património no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Moimenta da Beira são sempre registadas e entregues ao Serviço de Património, 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 Património 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, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3, do artigo 15.º, e do artigo 17.º, 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 entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Moimenta da Beira.

**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, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Moimenta da Beira.

**Artigo 13.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313144861



## **MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**

### **Aviso n.º 6570/2020**

*Sumário:* Manutenção da licença sem remuneração não tipificada concedida pelo período de 12 meses ao assistente operacional Rui Pedro Jorge Couceiro.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 27.03.2020, ao abrigo do disposto no artigo 280.º e seguintes da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida a manutenção da licença sem remuneração não tipificada pelo período de 12 meses, com início em 01.04.2020, ao Assistente Operacional, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, Rui Pedro Jorge Couceiro.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313168521



## **MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**

### **Aviso n.º 6571/2020**

**Sumário:** Manutenção da comissão de serviço iniciada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Planeamento, Reabilitação Urbana e Urbanismo.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho n.º 47-PR/2020, de 30.03.2020, nos termos do artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determinei que se mantivesse a comissão de serviço iniciada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Divisão de Planeamento, Reabilitação Urbana e Urbanismo, podendo ainda cessar nos termos previstos no n.º 4 do referido artigo 27.º da lei habilitante, ou seja, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, da Técnica Superior, Maria Edite Rasteiro e Silva, nomeada por meu Despacho n.º 112, de 30 de dezembro de 2019.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313168465



## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

## Aviso n.º 6572/2020

**Sumário:** Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais).

Ainda que na vigência da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por força do preceituado no seu artigo 48.º, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), para a DEASSDCT/Unidade Orgânica Desporto e Juventude, aberto por aviso n.º 4421/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 53, de 15.03.2019 e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE201903/0473, homologada por meu despacho datado de 03 de abril de 2020.

Admitidos:

Candidatos	Classificação
1.º Cláudio Rafael Camarada Dias .....	16,00 valores
2.º Filipe Alexandre Monteiro Simões .....	14,80 valores
3.º Gonçalo Filipe Bento Ferraz .....	14,60 valores
4.º João Filipe de Figueiredo Capinha .....	14,30 valores
5.º Filipe António Mascarenhas dos Santos .....	13,50 valores
6.º Elsa Maria Jorge Monteiro .....	13,10 valores
7.º Ricardo António Bernardino Henriques Gomes .....	12,90 valores
8.º Célia Maria Monteiro Rama Góis .....	12,00 valores
9.º Nuno Miguel Domingues da Rocha .....	11,40 valores
10.º Jacinta Dias de Oliveira .....	11,10 valores

Excluídos:

Alda Maria dos Santos Gonçalves g)  
Ana Filipa Guímaro a), b), c)  
Ana Margarida Alves Araújo i)  
Ana Raquel Monteiro Caldeira g)  
Anabela dos Santos Marçal g)  
André Filipe Marques Ferreira c)  
Andreia Filipa Nunes Rodrigues h)  
Andreia Inês Saraiva Alves g)  
Andreia Salomé Lopes Cavaleiro g)  
Avelino Manuel Gomes Ribeiro h)  
Bernardo Ferraz Marques h)  
Camilo Gomes Silva Pereira b)  
Carlos Miguel da Silva Oliveira h)  
Carmen Rute Gomes da Silva Cavaleiro e Sousa Oliveira i)  
Cátia Vanessa Gandarez Soares g)  
Cláudia Catarina Francisco Simões Paixão j)  
David Cunha da Silva g)  
David José Gonçalves g)  
Diogo Filipe dos Santos Duarte Ludovina g)  
Filipa Isabel Silva Valentim Querido g)



Filipe Miguel de Jesus Gomes da Silva Alexandre *h*)  
Helena Maria Rama das Neves *c*)  
Henrique José Dias Martins *h*)  
Isabel da Silva Alves Constantino *c*)  
Isabel da Silva Melro *d*)  
Joana Cristina Silva Costa *h*)  
João Carlos dos Santos Cação *d*)  
João Pedro Mendes Ferreira Lázaro *f*)  
João Rui Gonçalves Ribeiro de Sousa *k*)  
Johnnatta António Figueira Ferreira *a*), *c*)  
José Manuel da Costa Caixinha Pereira *k*)  
Licínia Maria Ramos de Jesus dos Santos *k*)  
Liliana Catarina Jorge Simões *i*)  
Lucília do Carmo Ferreira Gonçalves *h*)  
Márcio Filipe da Silva Figueiredo *i*)  
Maria da Natividade Soles Santos *g*)  
Maria Isabel Branco Teixeira *g*)  
Maria Rosa Cordeiro Pires *h*)  
Mário Carlos Silva Lopes Pinto *g*)  
Marta Sofia Estevam Miranda *h*)  
Nuno Filipe Sousa Basílio *c*)  
Patrícia Sofia Marques de Oliveira Pessoa *i*)  
Paula Cristina Simões Melro *h*)  
Pedro Maciel Alves Gomes *e*)  
Pedro Miguel Henriques Duarte *h*)  
Ricardo José Santos Cioga *h*)  
Rita Alexandre Lopes Barraca Pagaimo *h*)  
Roberto Filipe Pinto Figo Roxo *h*)  
Rui Nuno Martins dos Santos *h*)  
Sandra Sofia Simões Dias *h*)  
Silvino da Silva Maia *g*)  
Sofia João Sá de Azevedo Monteiro *c*)  
Sónia Isabel dos Santos Pratas Fernandes *h*)  
Susana Margarida Cortesão Rei *h*)  
Tânia Filipa Antunes Duarte Rainho *h*)  
Tânia Margarida Azenha Rodrigues *h*)  
Tiago José Caldeira Rodrigues *g*)  
Vera Lúcia de Jesus Machado *d*)  
Vitor Manuel Loureiro Lobo *a*), *b*), *c*)

Observações:

- a) Não apresentou o formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, conforme o exigido no ponto 12 do aviso de abertura publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 53, de 15.03.2019, sob Aviso n.º 4421/2019 e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE201903/0473 (adiante designado por aviso de abertura);
- b) Não apresentou fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, conforme o exigido na alínea a) do ponto 12 do aviso de abertura;
- c) Não apresentou *Curriculum Vitae* datado, assinado e detalhado, conforme o exigido na alínea b) do ponto 12 do aviso de abertura;
- d) Não declarou reunir os requisitos de admissão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme o exigido no ponto 10 do aviso de abertura;



e) Não possui a escolaridade obrigatória de acordo com a idade (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981), a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, conforme o exigido no ponto 9 do aviso de abertura;

f) Declarou não reunir os requisitos de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP, conforme o exigido no ponto 10 do aviso de abertura;

g) Por ter tido valoração inferior a 9,50 valores no 1.º método de seleção, conforme o previsto no ponto 16 do aviso de abertura;

h) Por não ter comparecido ao 1.º método de seleção, conforme o n.º 16.2 do aviso de abertura;

i) Por não ter comparecido ao 2.º método de seleção, conforme o n.º 16.2 do aviso de abertura;

j) No âmbito do previsto no ponto 16 do aviso de abertura, é excluído o candidato que obtenha a menção de “Não Apto” ou de “Reduzido” e “Insuficiente, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte;

k) Por não ter comparecido ao 3.º método de seleção, conforme o n.º 16.2 do aviso de abertura.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município ([www.cm-montemorvelho.pt](http://www.cm-montemorvelho.pt)).

3 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313168343



## **MUNICÍPIO DO MONTIJO**

### **Edital n.º 539/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta do Município do Montijo.

#### **Aprovação do Código de Conduta do Município do Montijo de acordo com a Lei n.º 52/2019 de 31 de julho**

Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta, Presidente da Câmara Municipal do Montijo

Torna público que o Executivo Municipal por deliberação de 18 de março de 2020, titulada pela Proposta n.º 790/2020, publicitada na internet, no sítio institucional, nos termos e fundamentos dela constantes e ao abrigo da competência prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovou o Código de Conduta do Município do Montijo, que se anexa ao presente edital, dele fazendo parte integrante, afixado nos lugares de estilo, e publicado no *Diário da República*.

Para constar, se publica este Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Ribeiro Canta*.

#### **Código de Conduta do Município do Montijo**

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, *in casu*, os membros dos órgãos executivos do poder local (alínea i) do n.º 1 do artigo 2.º 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 (de acordo com a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º).

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 18 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 k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual 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 do Montijo, no seu relacionamento com terceiros.



**Artigo 3.º**

**Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal do Montijo.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.



2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 € (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 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 € (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município do Montijo são sempre registadas e entregues ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, 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 Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, 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 € (cento e cinquenta euros).



3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 € (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 do Município.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

#### **Artigo 11.º**

##### **Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

#### **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 do Montijo.

#### **Artigo 13.º**

##### **Serviços municipalizados e setor empresarial local**

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.



**Artigo 14.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal do Montijo.

**Artigo 15.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313141904



## **MUNICÍPIO DE OEIRAS**

### **Aviso n.º 6573/2020**

*Sumário:* Conclusão com sucesso de período experimental na carreira de técnico superior na área de Direito.

#### **Conclusão com sucesso de período experimental**

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho datado de 24 de março de 2020, proferido pela Sr.ª Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas deste Município, por subdelegação de competências, ao abrigo do Despacho n.º 1/DMAGP/2019, de 1 de julho, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador, Diogo Guerra Simões Dias, na carreira de técnico superior.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado, respetivamente, para efeitos da atual carreira.

24 de março de 2020. — O Vereador da Câmara, *Nuno Almeida Neto*.

313142536



## **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

### **Aviso (extrato) n.º 6574/2020**

*Sumário:* Projeto de alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal do Município de Olhão.

#### **Projeto de Regulamento de Alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal do Município de Olhão**

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3, alínea c) do artigo 100.º e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 19 de fevereiro de 2020, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de Alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal do Município de Olhão, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e na página do Município em [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt). Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a câmara Municipal de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700 -349 Olhão, dentro do prazo referido.

20 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

313135221



## **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

### **Aviso n.º 6575/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada, na carreira de técnico superior — referência B — um licenciado em Arquitetura Paisagista.

Nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior para o Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto nos termos do Aviso (extrato) n.º 16174/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 195, de 10 de outubro, uma vez aplicados todos os métodos de seleção.

A referida lista unitária foi homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Olhão, datado de 22 de março de 2020, encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município em [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt) e afixada em local visível e público das suas instalações.

No termo do n.º 4 do artigo 28.º, da citada Portaria ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

De acordo com o artigo 31.º da citada Portaria, do ato de exclusão do candidato do procedimento concursal e do despacho de homologação da lista de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do Código do procedimento Administrativo.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Ventura Pina*.

313141118



## **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

### **Aviso n.º 6576/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, para ocupação de um posto de trabalho da carreira de técnico superior (licenciado em Gestão — ramo Marketing) para o Balcão Único — contrato por tempo indeterminado.

Nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior para a atual Divisão de Atendimento ao Cidadão e Gestão Documental, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto nos termos do Aviso (extrato) n.º 14412/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 178, de 17 de setembro, uma vez aplicados todos os métodos de seleção.

A referida lista unitária foi homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Olhão, datado de 23 de março de 2020, e está disponível para consulta na página eletrónica do Município em [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt) e afixada em local visível e público das suas instalações.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28 da citada Portaria ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

De acordo com o artigo 31 da citada Portaria, do ato de exclusão do candidato do procedimento concursal e do despacho de homologação da lista de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do Código do procedimento Administrativo.

26 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Ventura Pina*.

313149527



## **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

### **Edital n.º 540/2020**

*Sumário:* Projeto de alteração do Regulamento sobre o Funcionamento dos Equipamentos Desportivos Municipais.

#### **Projeto de Alteração do Regulamento sobre o Funcionamento dos Equipamentos Desportivos Municipais**

Duarte dos Santos Almeida Novo, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, faz saber e torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que durante o período de 30 dias a contar da data de publicação do presente Edital no *Diário da República* e no sítio institucional da Câmara Municipal na Internet, é submetido a audiência dos interessados e consulta pública o Projeto de Alteração do Regulamento sobre o Funcionamento dos Equipamentos Desportivos Municipais, presente e subscrito em Reunião do Executivo Municipal de 12 de março de 2020.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar o supra mencionado Projeto de Alteração do Regulamento nos Serviços Municipais e no site municipal ([www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt)).

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o período de consulta pública, as observações ou sugestões que entenderem pertinentes.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*, Dr.

313141134



## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso (extrato) n.º 6577/2020

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para técnica/o superior (área funcional de engenharia eletrotécnica).

#### **Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal**

1 — Publica-se a abertura do presente procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 15 de janeiro e 29 de janeiro de 2020, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 16 de março de 2020, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 36/2020, datado de 06 de janeiro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.os 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea b) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de vinte dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira/categoría a seguir referida:

Técnica/o Superior (área funcional de Engenharia Eletrotécnica) — 1 posto de trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

2.1 — Podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP e, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º, n.º 1, alínea c), da LTFP.

2.2 — Candidaturas condicionais: Na previsibilidade de não ser viável o preenchimento do posto de trabalho por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, são admitidas candidaturas de cidadãs/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, e sem relação jurídica de emprego público, as/os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar o posto de trabalho na eventualidade do mesmo, não ser preenchido por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de valorização profissional.

3 — Requisitos especiais:

Licenciatura na área de Engenharia Eletrotécnica, e inscrição válida e efetiva na Ordem dos Engenheiros.

4 — Conteúdo funcional do posto de trabalho

Funções correspondentes à caracterização funcional da respetiva carreira técnica superior (grau 3 de complexidade funcional) constantes do Anexo, referido no n.º 2 no artigo 88.º da LTFP, complementado com as especificidades inerentes à respetiva área funcional, de âmbito consultivo, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, designadamente:

Efetua estudos de eletricidade;

Concebe e estabelece planos, elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como prepara e superintende a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação;

Executa projetos de instalações elétricas, eletrónicas e telecomunicações;

Fiscaliza obras enquadradas na sua atividade;



Estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; consulta entidades certificadoras;

Elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas; assume a gestão técnica (exploração) dos postos de transformação de energia propriedade do Município;

Efetua a gestão técnica de concessão da rede de distribuição de energia pública à EDP; efetua a execução de propostas de rede de energia municipal de iluminação pública e de edifícios.

5 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) bem como na página eletrónica da Câmara Municipal de Palmela ([www.cm-palmela.pt](http://www.cm-palmela.pt)).

18 de março de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313144691



## **MUNICÍPIO DE PALMELA**

### **Aviso n.º 6578/2020**

**Sumário:** Procedimento concursal comum para técnico superior (área funcional de educação), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — outorga de contrato.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho de Técnico Superior (área funcional de Educação), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho datado de 03 de março de 2020 do Senhor Vereador Adilo Oliveira Costa, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 36/2020 de 06 de janeiro, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, n.º 1 e alínea a) do n.º 3 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com ocupação do posto de trabalho correspondente à categoria da carreira de Técnico Superior (área funcional de Educação) constante no Mapa de Pessoal, com efeitos a partir de 03 de março de 2020, com a candidata a seguir mencionada, aprovada no concurso aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 132, de 12 de julho de 2019, e que, segundo a ata da reunião do júri do concurso, homologada em 05 de fevereiro de 2020, é a seguinte:

Maria José Marreiros Vitória, ficando colocada na 2.ª posição, nível 15 do posicionamento remuneratório da categoria.

18 de março de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313151057



## **MUNICÍPIO DE POMBAL**

### **Aviso n.º 6579/2020**

*Sumário:* Notificação da trabalhadora Carla Susana Caria Santos, assistente operacional, da decisão do órgão Câmara Municipal relativa ao processo disciplinar ref.º PD\_02/2019.

Nos termos e para efeitos do n.º 1, do Artigo 222.º, conjugado com o n.º 2, do Artigo 214.º, ambos, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, notifica-se, por meio do presente aviso, a trabalhadora Carla Susana Caria Santos, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado deste Município, visada no processo disciplinar sob a ref.º PD\_02/2019, que contra si correu termos nesta Autarquia, da decisão do Órgão Câmara Municipal, proferida em reunião realizada a 13/03/2020, relativa àquele processo disciplinar, instaurado por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, de 20/08/2019, por meio da qual lhe foi aplicada a sanção de despedimento disciplinar, prevista na alínea d), do n.º 1, do Artigo 180.º, da LTFP, caracterizada no n.º 5, do Artigo 181.º, e com os efeitos previstos no n.º 4, do Artigo 182.º, ambos, da mesma Lei, em razão de se estar em presença de infração disciplinar que, nos termos do disposto no Artigo 187.º e na alínea g), do n.º 3, do Artigo 297.º, ambos, também, da LTFP, inviabiliza a manutenção do vínculo de emprego público.

A presente notificação, efetiva-se nestes termos, em razão de não se ter operado a notificação pessoal, atenta a situação de alerta, ora estado de emergência, face ao contexto epidemiológico do novo coronavírus — COVID 19 que, entre o mais, impõe medidas de distanciamento social, tendo-se, por isso, acionado a notificação por carta registada com aviso de receção, devolvida aos Serviços Municipais, com carimbo datado de 19/03/2020.

Mais se notifica que, nos termos do Artigo 223.º, da mesma LTFP, a sanção disciplinar aplicada, de despedimento disciplinar, produzirá efeitos 15 dias após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

20 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313143005



## **MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA**

### **Edital n.º 541/2020**

**Sumário:** Desafetação do domínio público municipal de uma área de 1300 m<sup>2</sup>, freguesia da Covoada.

#### **Desafetação do domínio público municipal de uma área de 1300 m<sup>2</sup> — Alvará de loteamento n.º 2/2005, de 17 de março — Covoada II — Direção Regional de Habitação**

Humberto Trindade Borges de Melo, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 22 de janeiro de 2020, aprovou a desafetação do domínio público de uma área de 1300 m<sup>2</sup>, sita na Rua de Armando Raposo de Carvalho, freguesia da Covoada, concelho de Ponta Delgada, cedida ao município de Ponta Delgada no âmbito do alvará de loteamento n.º 2/2005 para espaços verdes.

De acordo com nota informativa dos serviços das obras particulares, transcreve-se o seguinte teor: “solicita a Direção Regional de Habitação a desafetação do domínio público municipal de uma área de 1300 m<sup>2</sup>, integrada em espaços verdes, para inclusão de um novo lote, através do aditamento ao alvará de loteamento n.º 2/2005, de 17 de março — Covoada II, destinado a equipamento social para construção de uma creche”.

A área de 1300 m<sup>2</sup> confronta a norte, sul e nascente com espaços verdes, a poente com a rua Armando Raposo de Carvalho.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em [www.cm-pontadelgada.pt](http://www.cm-pontadelgada.pt) e na 2.ª série do *Diário da República*.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Humberto Melo*.

313144829



## **MUNICÍPIO DO PORTO**

### **Aviso n.º 6580/2020**

*Sumário:* Contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas de vários trabalhadores.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo, faz-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

Maria Manuela Pinto Ferreira (109836), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.<sup>a</sup>  
Patrícia da Costa Tavares Oliveira (110685), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.<sup>a</sup>  
Filipa Isabel Paiva Silva Rodrigues (110692), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 4.<sup>a</sup>  
Marlene da Conceição Rodrigues Fernandes (110703), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.<sup>a</sup>  
Maria Andreia Guimarães de Amorim (110735), Técnico Superior, Posição Remuneratória 3.<sup>a</sup>  
Paula Cristina da Silva Dias (110742), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.<sup>a</sup>  
Rita Machado Ribeiro (110750), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.<sup>a</sup>  
Sandra Alice da Silva Loureiro (110767), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.<sup>a</sup>  
Madalena Cristina de Sousa Batista (110781), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.<sup>a</sup>  
Marta Sofia Vara Martins (110799), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.<sup>a</sup>

10 de março de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313139183



## **MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**

### **Despacho n.º 4693/2020**

**Sumário:** Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal Jurídica de Anabela da Silva Lopes.

Em cumprimento do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de nomeação do dirigente intermédio de 3.º, de 30 de março de 2020 e respetiva nota curricular:

#### **Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal Jurídica**

Na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14672/2019 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 180, de 19 de setembro, publicado na BEP- Bolsa de Emprego Público em 20 de setembro de 2019, sob o Código de Oferta n.º OE201909/0418, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012 — Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais (EPD), de 29 de agosto, designo ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º do EPD, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal Jurídica, previsto no mapa de pessoal e estrutura orgânica flexível dos serviços municipais em vigor, a candidata Anabela da Silva Lopes, trabalhadora desta Câmara Municipal com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (transitado do regime de nomeação definitiva), integrado na carreira geral de técnico superior, com a categoria de técnica superior, cuja nota curricular se anexa.

A presente designação acolhe a proposta do Júri do procedimento concursal o qual obedeceu ao previsto no n.º 3 do artigo 4.º do Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, que conclui que a designada preenche os requisitos legais de provimento, tendo obtido a melhor classificação final nos métodos de seleção aplicados.

A designada tem direito à remuneração prevista no artigo 11.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Estrutura e Competências, incidindo sobre a remuneração os descontos a que haja lugar nos termos legais.

Em conformidade com o n.º 10 do artigo 21.º do EPD, a presente designação produz efeitos a 1 de abril.

Com a presente designação, a trabalhadora cessa as funções de Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade Municipal Jurídica, em regime de substituição, que vinha desempenhando, ao abrigo do artigo 27.º do EPD, sendo que o período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no lugar de origem, como regula o n.º 7 do mesmo artigo.

30 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

#### **Nota curricular**

##### **Dados pessoais:**

Nome: Anabela da Silva Lopes  
Data de Nascimento: 05/07/1971  
Naturalidade: Angola



Formação académica:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Formação profissional:

2010-2011 Curso de Pós-Graduação em Direito da Comunicação-Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

2005 — Curso de Pós-Graduação de Atualização em Direito das Autarquias Locais-Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2001-2002 — Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente-Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Frequência em ações de formação diversas, na área Jurídica.

Experiência profissional:

2019-2020 — Dirigente intermédio de 3.º grau, em regime de substituição, da Unidade Municipal Jurídica da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2019 — Técnico Superior, na Unidade Jurídica, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2008 — Técnico Superior Principal, jurista do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2005 — Técnico Superior de 1.ª classe, jurista do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2003 — Técnico Superior de 2.ª classe, jurista do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2001 — Técnico Superior Estagiário, jurista do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

1999 — Contrato de Trabalho a Termo Certo com a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, na carreira de jurista;

1998-1999 — Estágio Profissional no Município de Proença-a-Nova, na Carreira de Técnico Superior, na carreira de jurista;

1995-1997 — Realização do estágio da advocacia.

313164714



## **MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**

### **Despacho n.º 4694/2020**

**Sumário:** Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro, de Célia Regina Cardoso.

Em cumprimento do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de nomeação do dirigente intermédio de 2.º, de 30 de março de 2020 e respetiva nota curricular:

#### **Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro**

Na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14672/2019 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 180, de 19 de setembro, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público em 20 de setembro de 2019, sob o Código de Oferta n.º OE201909/0412, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012 — Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais (EPD), de 29 de agosto, designo ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º do EPD, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro, previsto no mapa de pessoal e estrutura orgânica flexível dos serviços municipais em vigor, a candidata Célia Regina Cardoso, trabalhadora desta Câmara Municipal com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (transitado do regime de nomeação definitiva), integrado na carreira geral de técnico superior, com a categoria de técnica superior, cuja nota curricular se anexa.

A presente designação acolhe a proposta do Júri do procedimento concursal, que conclui que a designada preenche os requisitos legais de provimento, tendo obtido a melhor classificação final nos métodos de seleção aplicados.

A designada tem direito às remunerações atribuídas pelo exercício do cargo dirigente de chefe de divisão, incidindo sobre as remunerações os descontos a que haja lugar nos termos legais.

Em conformidade com o n.º 10 do artigo 21.º do EPD, a presente designação produz efeitos a 1 de abril.

Com a presente designação, a trabalhadora cessa as funções de Chefe da Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro, em regime de substituição, que vinha desempenhando, ao abrigo do artigo 27.º do EPD, sendo que o período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no lugar de origem, como regula o n.º 7 do mesmo artigo.

30 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

#### **Nota curricular**

Dados pessoais:

Nome: Célia Regina Cardoso.

Data de Nascimento: 25/01/1974.

Naturalidade: Proença-a-Nova.

Formação académica:

Licenciatura em Engenharia de Processos e Energia, ramo Energia e Ambiente, pela Universidade de Évora.



**Formação profissional:**

Curso de Formação Profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho promovido pelo NERCAB — Associação Empresarial da Região de Castelo Branco;  
Curso de Formação de Formador, ministrado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional.

**Experiência profissional:**

2019-2020 — Dirigente intermédio de 2.º grau, em regime de substituição, da Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2019 — Técnico Superior, na Unidade de Ambiente, Higiene e Espaços Verdes, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2008 — Técnico Superior de 1.ª Classe na área de Engenharia de Processos e Energia, ramo Energia e Ambiente do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2006 — Técnico Superior de 2.ª Classe na área de Engenharia de Processos e Energia, ramo Energia e Ambiente do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2005 — Técnico Superior Estagiário na categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe na área de Engenharia de Processos e Energia, ramo Energia e Ambiente, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal;

2003 — Contrato de prestação de serviços, em regime de avença, com a Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2000 — Contrato de trabalho a termo certo com a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na categoria de técnico superior de 2.ª Classe — Engenheira do Ambiente;

1999 — Estágio profissional como Técnico Superior de Engenharia do Ambiente, realizado na Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

313164828



## **MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**

### **Despacho n.º 4695/2020**

**Sumário:** Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude, de Paula Cristina Marques Balau Esteves.

Em cumprimento do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de nomeação do dirigente intermédio de 2.º, de 30 de março de 2020 e respetiva nota curricular:

**Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude**

Na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14672/2019 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 180, de 19 de setembro, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público em 20 de setembro de 2019, sob o Código de Oferta n.º OE201909/0415, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012 — Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais (EPD), de 29 de agosto, designo ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º do EPD, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude, previsto no mapa de pessoal e estrutura orgânica flexível dos serviços municipais em vigor, a candidata Paula Cristina Marques Balau Esteves, trabalhadora desta Câmara Municipal com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (transitado do regime de nomeação definitiva), integrado na carreira geral de técnico superior, com a categoria de técnica superior, cuja nota curricular se anexa.

A presente designação acolhe a proposta do Júri do procedimento concursal, que conclui que a designada preenche os requisitos legais de provimento, tendo obtido a melhor classificação final nos métodos de seleção aplicados.

A designada tem direito às remunerações atribuídas pelo exercício do cargo dirigente de chefe de divisão, incidindo sobre as remunerações os descontos a que haja lugar nos termos legais.

Em conformidade com o n.º 10 do artigo 21.º do EPD, a presente designação produz efeitos a 1 de abril.

Com a presente designação, a trabalhadora cessa as funções de Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude, em regime de substituição, que vinha desempenhando, ao abrigo do artigo 27.º do EPD, sendo que o período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no lugar de origem, como regula o n.º 7 do mesmo artigo.

30 de de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

### **Nota curricular**

Dados pessoais:

Nome: Paula Cristina Marques Balau Esteves

Data de nascimento: 20/02/1972

Naturalidade: Proença-a-Nova



Habilidades literárias:

Licenciatura em Serviço Social, pelo Instituto Superior Miguel Torga — Coimbra.

Formação profissional:

Frequência em ações de formação diversas, no âmbito da inclusão e ação social.

Experiência profissional:

2019-2020 — Dirigente intermédio de 2.º grau, em regime de substituição, da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2019 — Técnico Superior, no Setor de Ação Social Emprego e Saúde, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2008 — Técnico Superior Principal de Serviço Social do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2005 — Técnico Superior de 1.ª classe de Serviço Social do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova,

2003 — Técnico Superior de 2.ª classe de Serviço Social do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2001 — Técnico Superior Estagiário de Serviço Social do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

1999 — Contrato de Trabalho a Termo Certo com a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, na carreira de Serviço Social;

1998-1999 — Estágio Profissional no Município de Proença-a-Nova, na categoria de Técnico Superior, na carreira de Serviço Social.

313164763



## **MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**

### **Despacho n.º 4696/2020**

**Sumário:** Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão Financeira e Administrativa de Luís Miguel Cardoso Ferreira.

Em cumprimento do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de nomeação do dirigente intermédio de 2.º, de 30 de março de 2020 e respetiva nota curricular:

#### **Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Financeira e Administrativa**

Na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14672/2019 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 180, de 19 de setembro, publicado na BEP- Bolsa de Emprego Público em 20 de setembro de 2019, sob o Código de Oferta n.º OE201909/0405, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012- Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais (EPD), de 29 de agosto, designo ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º do EPD, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Financeira e Administrativa, previsto no mapa de pessoal e estrutura orgânica flexível dos serviços municipais em vigor, o candidato Luís Miguel Cardoso Ferreira, trabalhador desta Câmara Municipal com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (transitado do regime de nomeação definitiva), integrado na carreira geral de técnico superior, com a categoria de técnico superior, cuja nota curricular se anexa.

A presente designação acolhe a proposta do Júri do procedimento concursal, que conclui que o designado preenche os requisitos legais de provimento, tendo obtido a melhor classificação final nos métodos de seleção aplicados.

O designado tem direito às remunerações atribuídas pelo exercício do cargo dirigente de chefe de divisão, incidindo sobre as remunerações os descontos a que haja lugar nos termos legais.

Em conformidade com o n.º 10 do artigo 21.º do EPD, a presente designação produz efeitos a 1 de abril.

Com a presente designação, o trabalhador cessa as funções de Chefe da Divisão Financeira e Administrativa, em regime de substituição, que vinha desempenhando, ao abrigo do artigo 27.º do EPD, sendo que o período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no lugar de origem, como regula o n.º 7 do mesmo artigo.

30 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

#### **Nota curricular**

Dados pessoais:

Nome: Luís Miguel Cardoso Ferreira

Data de Nascimento: 15/08/1978

Naturalidade: Proença-a-Nova

Formação académica:

Licenciatura em Contabilidade e Auditoria, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre — Instituto Politécnico de Portalegre;



Bacharelato em Contabilidade e Auditoria, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre — Instituto Politécnico de Portalegre.

**Formação profissional:**

Contabilista certificado, membro da ordem dos contabilistas certificados;  
Frequência em ações de formação diversas na área contabilidade.

**Experiência profissional:**

2019/2020 — Dirigente intermédio de 2.º grau, em regime de substituição, da Divisão Financeira e Administrativa da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2014-2019 — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Chefe de Setor da Contabilidade e Património;

2007 — Técnico Superior de 2.ª Classe de Contabilidade e Auditoria do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2006 — Estagiário na Carreira de Técnico Superior de Contabilidade e Auditoria, do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.”

313164617



## **MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**

### **Despacho n.º 4697/2020**

**Sumário:** Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal de Recursos Humanos de Sandra Sofia Santos Leal Tavares.

Em cumprimento do estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de nomeação do dirigente intermédio de 3.º, de 30 de março de 2020 e respetiva nota curricular:

#### **Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal de Recursos Humanos**

Na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14672/2019 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 180, de 19 de setembro, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público em 20 de setembro de 2019, sob o Código de Oferta n.º OE201909/0419, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012 — Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais (EPD), de 29 de agosto, designo ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º do EPD, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Municipal de Recursos Humanos, previsto no mapa de pessoal e estrutura orgânica flexível dos serviços municipais em vigor, a candidata Sandra Sofia Santos Leal Tavares, trabalhadora desta Câmara Municipal com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (transitado do regime de nomeação definitiva), integrado na carreira geral de técnico superior, com a categoria de técnica superior, cuja nota curricular se anexa.

A presente designação acolhe a proposta do Júri do procedimento concursal o qual obedeceu ao previsto no n.º 3 do artigo 4.º do Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, que conclui que a designada preenche os requisitos legais de provimento, tendo obtido a melhor classificação final nos métodos de seleção aplicados.

A designada tem direito à remuneração prevista no artigo 11.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Estrutura e Competências, incidindo sobre a remuneração os descontos a que haja lugar nos termos legais.

Em conformidade com o n.º 10 do artigo 21.º do EPD, a presente designação produz efeitos a 1 de abril.

Com a presente designação a trabalhadora cessa, no dia seguinte, as funções de Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade Municipal de Recursos Humanos, em regime de substituição, que vinha desempenhando, ao abrigo do artigo 27.º do EPD, sendo que o período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no lugar de origem, como regula o n.º 7 do mesmo artigo.

30 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

#### **Nota curricular**

Dados pessoais:

Nome: Sandra Sofia Santos Leal Tavares.

Data de Nascimento: 10/11/1973.

Naturalidade: S. Sebastião da Pedreira.



**Formação académica:**

Licenciatura em Gestão Autárquica e Regional, pela Escola Superior de Gestão de Santarém — Instituto Politécnico de Santarém;

Bacharelato em Gestão Autárquica, pela Escola Superior de Gestão de Santarém — Instituto Politécnico de Santarém.

**Formação profissional:**

Curso de Especialização em Regime Jurídico de Pessoal das Autarquias Locais — Coimbra 5.1 (nível 5), promovido pelo CEFA, 120 h;

Frequência em ações de formação diversas na área da Gestão de Recursos Humanos.

**Experiência profissional:**

2019/2020 — Dirigente intermédio de 3.º grau, em regime de substituição, da Unidade Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2019 — Técnico Superior, na Unidade de Recursos Humanos, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2008 — Técnico Superior Principal de Gestão Autárquica, do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2005 — Técnico Superior de 1.ª classe de Gestão Autárquica e Regional do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2003 — Técnico Superior de 2.ª classe de Gestão Autárquica e Regional do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2001 — Técnico Superior Estagiário de Gestão Autárquica e Regional do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

2000 — Nomeada em comissão de serviço como Secretária do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

1998 — Técnico Profissional de 2.ª classe do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

1997 — Contrato a Termo Certo com a Câmara Municipal de Proença-a-Nova — Técnico Profissional de 2.ª classe;

1996 — Estágio Curricular, na Câmara Municipal de Proença-a-Nova, no âmbito do Bacharelato em Gestão Autárquica.

313164877



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

### Aviso n.º 6581/2020

**Sumário:** Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais, na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional.

#### **Conclusão do Período Experimental dos Assistentes Operacionais, na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, conforme meu despacho de homologação, datado de 20 de novembro de 2018, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores: António Macedo Lucas, carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais; João Manuel Gonçalves Fernandes, carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais; José Avelino Faria, carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais; Renato de Abreu carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais; Sandro Miguel Medeiros de Abreu, carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, referência F, aberto por aviso n.º 3185/2017, publicado no DR n.º 61, 2.ª série, de 27 de março de 2017. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

20 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

313168279



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

### Aviso n.º 6582/2020

**Sumário:** Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais, na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional.

#### **Conclusão do Período Experimental dos Assistentes Operacionais, na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, conforme meu despacho de homologação, datado de 23 de setembro de 2019, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores: Arnaldo Rodrigues Hernandez, carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais; Rufino Fernandes Teles, carreira/categoria de assistente operacional, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais; Tony Miguel de Sousa Cabral, inserido na Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, referência F, aberto por Aviso n.º 3185/2017, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 27 de março de 2017. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

23 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

313168116



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

### Aviso n.º 6583/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental dos assistentes técnicos, na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico.

#### **Conclusão do Período Experimental dos Assistentes Técnicos, na carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, conforme meu despacho de homologação, datado de 05 de dezembro de 2019, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores: Élia José Santos do Nascimento, carreira/categoria de assistente técnico, inserida na Divisão de Gestão e Planeamento; Cláudia Vanessa Abreu Calaz, carreira/categoria de assistente técnico, inserida na Divisão de Gestão e Planeamento; Rodrigo Mendes Gouveia Pereira, carreira/categoria de assistente técnico, inserido na Divisão de Gestão e Planeamento, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, referência D aberto por Aviso n.º 3185/2017, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 27 de março de 2017. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

313167696



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

### Aviso n.º 6584/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho, da carreira de assistente operacional (nadador-salvador), em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, com o prazo de 150 dias.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho, da carreira de assistente operacional (nadador-salvador), em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, com o prazo de 150 dias**

1 — Para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual (LGTFP) conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, a seguir designada por Portaria, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 12/03/2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de 6 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Nadadores-Salvadores), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município.

2 — O contrato é celebrado pelo prazo de 150 dias.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições da LGTFP, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, e do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01.

4 — Local de trabalho: na área do Município de Santa Cruz da Graciosa.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Para além dos conteúdos funcionais previstos na LGTFP, de grau de complexidade 1, inserida nas atividades do Gabinete de Assessoria e Coordenação, pretende-se que o candidato execute as seguintes tarefas:

5.1 — Ocupação de 6 (seis) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, afetos ao Gabinete de Assessoria e Coordenação (área de Nadador-Salvador): Funções de Nadador-Salvador nas zonas balneares do Município e ainda limpeza e manutenção de equipamentos, apoio aos utentes e segurança do plano de água e espaços envolventes e realizar outras tarefas, inerentes à função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

5.2 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP.

6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 4.ª posição, nível 4, a que corresponde a remuneração base de 635,07 €.

7 — Requisitos de admissão — os requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — De acordo com o disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, podem candidatar-se os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.



8.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

8.3 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Santa Cruz da Graciosa idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

9 — Nível habilitacional exigido — os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, exigindo-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, acrescida de formação adequada, devendo os candidatos ser detentores do curso de Nadador-Salvador.

10 — Forma, local e prazo para apresentação de candidaturas: a apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, em formulário tipo, devidamente assinado, disponível no site [www.cm-graciosa.pt](http://www.cm-graciosa.pt), e poderão ser entregues na Divisão Administrativa e Financeira, de 2.ª feira a 6.ª feira, entre as 9:00 e as 16:00 horas, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção, para o endereço Largo Vasco da Gama, 9880-352 Santa Cruz da Graciosa, até à data limite fixada no presente aviso.

10.1 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo Profissional, detalhado, atualizado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico (em caso de existência), número de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração (em horas);

b) Fotocópia legível dos documentos comprovativos dos requisitos habilitacionais referidos no presente aviso (designadamente a cópia do cartão de nadador-salvador);

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público deverão ainda apresentar, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste: a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, documento comprovativo do grau de incapacidade, quando aplicável, e quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.2 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Santa Cruz da Graciosa, ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem no respetivo processo individual.

10.3 — Não é permitida a entrega dos documentos por via eletrónica.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos determinam a exclusão do presente procedimento e serão punidas nos termos da lei.

11 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

12 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04.



14 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valores final do método, são publicitadas na página eletrónica do Município.

15 — Métodos de seleção — será utilizado como método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção, conforme previsto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

15.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtido.

15.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.3 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10, do artigo 9.º da Portaria.

17 — A classificação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

18 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria.

19 — Composição do júri:

Presidente: Maria de Lurdes Constantino Faustino, Chefe de Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento, em regime de substituição.

Vogais efetivos: Luzia Barroso Pardal Monteiro Cordeiro e Tiago Alves Bettencourt Santos, Técnicos Superiores.

Vogais suplentes: Maria de Lourdes de Andrade Albuquerque Santos Costa, Assistente Técnica e José Manuel Silva Bettencourt, Encarregado Operacional.

20 — A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

21 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria.



23 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de março de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Conceição de Sousa da Luz Cordeiro*.

313140487



## MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

### Edital n.º 542/2020

*Sumário:* Consulta pública do Regulamento do Gabinete de Psicologia do Município.

Doutora Teresa Cristina Castanheira Almeida Sobrinho, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia trinta de dezembro de 2019, aprovar e proceder a consulta pública do Regulamento do Gabinete de Psicologia do Município, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no “*Diário da República*”.

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 São Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

Mais faz saber que o exemplar da proposta de Regulamento do Gabinete de Psicologia do Município, pode ser consultado na Secção Administrativa da Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social deste Município, durante o horário normal de funcionamento e no site desta Câmara Municipal, em [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt).

Para constar se lavrou este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

16 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Teresa Sobrinho*.

313149113



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso n.º 6585/2020

*Sumário:* Abertura do período de discussão pública da alteração ao alvará n.º 75/1992, de 30 de dezembro.

#### **Alteração ao alvará de loteamento n.º 75/1992, de 30.12**

Lina Catarino, Diretora do Departamento de Gestão do Território da Câmara Municipal de Sintra, por subdelegação de competências (Despacho n.º 2-AID/2017) torna público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal uma alteração da licença da operação de loteamento com registo processo DUR: P1066/2019, em nome de CADRIMAR, L.º<sup>da</sup>, ao Alvará de Loteamento n.º 75/1992, de 30.12, sito na Rua Bartolomeu Perestrelo, Freguesia de Rio de Mouro, nos termos do disposto no artigo 27.º conjugado com o 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e artigo 14.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Sintra, Aviso n.º 1267/2017 publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 23 de 1 de fevereiro de 2017, pelo que se procede à abertura do período de discussão pública e notificação dos proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, para que todos os interessados se possam pronunciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com início 8 (oito) dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento.

Os interessados poderão consultar a alteração da licença da operação de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra ([www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt)), podendo ser elaboradas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter através do endereço eletrónico: [municipe@cm-sintra.pt](mailto:municipe@cm-sintra.pt).

Para constar, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

24 de março de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão do Território, *Lina Catarino*.

313145963



## **MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS**

### **Aviso (extrato) n.º 6586/2020**

*Sumário:* Alteração ao Regulamento do Mercado Municipal de Vendas Novas.

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 22 de janeiro de 2020, e a Assembleia Municipal em 28 de fevereiro de 2020, deliberaram aprovar a alteração ao Regulamento do Mercado Municipal de Vendas Novas, a qual se publica, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo em vista a sua entrada em vigor no dia seguinte à presente publicação.

«Artigo 54.º

#### **Taxas de ocupação**

1 — A ocupação de lugares de natureza permanente no Mercado depende do pagamento das seguintes taxas, consoante o aplicável:

.....  
Bar — € 5,86 por m<sup>2</sup> e por mês.

2 — ..... »

7 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

313172311



## **MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS**

### **Aviso (extrato) n.º 6587/2020**

**Sumário:** Nova alteração ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo de Vendas Novas.

#### **Publicação de nova alteração ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo de Vendas Novas**

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 175/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 22 de janeiro de 2020, e a Assembleia Municipal em 28 de fevereiro de 2020, deliberaram aprovar a alteração ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo de Vendas Novas, a qual se publica, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo em vista a sua entrada em vigor no dia seguinte à presente publicação.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei Habilitante**

1 — [...]

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento as matérias referentes a Entidades Públicas do Setor Estado, Empresas e Sociedades; Entidades com fins lucrativos, Entidades Sindicais e Partidárias.

#### **Artigo 3.º**

##### **Registo Municipal**

1 — [...]

2 — [...]

a) *(Eliminada)*

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) Dados de contactos dos responsáveis, devidamente atualizados.

#### **Artigo 8.º**

##### **Objeto e Âmbito**

1 — O Apoio à Atividade Regular tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com caráter permanente e continuado a realizar durante o ano para o qual é concedido o apoio, podendo, em casos devidamente justificados e que resultam da especificidade da respetiva atividade, desenvolver a sua atividade de forma sazonal durante o respetivo ano.

2 — [...]

a) [...]

b) [...]



c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) Cedência de outros apoios em espécie, apresentados e justificados em sede de candidatura;

h) Atribuição de um crédito em serviços de reprografia.

3 — [...]

4 — Às Associações de Moradores não é aplicável a atribuição de apoio financeiro na modalidade de apoio à atividade regular.

#### **Artigo 9.º**

##### **Objeto e Âmbito**

1 — Os apoios da presente secção destinam-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações próprias no âmbito do objeto da associação e assumem a forma de comparticipação em espécie ou financeira

2 — [...]

a) Cedência de materiais de construção, máquinas e/ou meios humanos para a execução de obras: apoio a quantificar pelos respetivos serviços municipais e condicionado à apresentação e posterior análise de candidatura a aviso anual publicitado pela Câmara Municipal, em que conste o valor total a atribuir e outras condições gerais para atribuição do referido apoio;

b) Apoio financeiro a atribuir para execução de obras: apoio financeiro condicionado à apresentação e posterior análise de candidatura a aviso anual publicitado pela Câmara Municipal, em que conste o valor financeiro total a atribuir e outras condições gerais para atribuição do referido apoio, sendo que no caso de candidaturas apresentadas que acumulem outros financiamentos públicos, comunitários ou nacionais, o apoio financeiro a atribuir será de até 50 % do valor da respectiva contrapartida nacional.

3 — Os apoios referidos serão concedidos apenas para intervenções que se revelem fundamentais ao desenvolvimento das atividades ao serviço da comunidade, sendo que a soma dos apoios mencionados no ponto 2 acima, não poderão ultrapassar 50 % do valor da respectiva contrapartida nacional, no caso de entidades que acumulem outros financiamentos públicos, comunitários ou nacionais.

4 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Procedimento**

1 — O processo de candidaturas referente ao apoio à atividade regular é aberto anualmente por área de intervenção através da publicação de aviso específico de concurso, no qual constará de forma inequívoca os seguintes elementos:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]



2 — As candidaturas no âmbito do Apoio a Projetos Pontuais devem ser efetuadas com a antecedência mínima de 30 dias seguidos relativamente à data prevista para a realização do projeto ou ação.

3 — As candidaturas no âmbito do Apoio a Projetos Pontuais podem ser efetuadas a título excepcional com antecedência inferior a 30 dias seguidos, relativamente à data prevista para a realização do projeto ou ação, desde que essa extemporaneidade seja devidamente justificada.

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]

#### **Artigo 13.º**

##### **Entrega das Candidaturas**

O procedimento de entrega das candidaturas é definido da seguinte forma:

- a) Apoio à Atividade Regular: edital publicado anualmente.
- b) Apoio ao Investimento: edital publicado anualmente.
- c) Apoio a Projetos Pontuais: aberto continuamente durante o ano.

#### **Artigo 19.º**

##### **Apoio financeiro**

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no plano de atividades e no orçamento do Município, bem como à apresentação do respetivo relatório de atividades e contas do ano anterior, juntamente com a cópia da ata de aprovação em Assembleia-Geral, por parte da entidade e até à data a indicar no respetivo Edital.

7 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

313173446



## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 6588/2020

*Sumário:* Homologa a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental de trabalhadores.

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para a seguinte categoria/carreira:

Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa, de acordo com o aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 114, de 15 de junho, na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201806/0454 e no Jornal “Jornal de Notícias” de 16 de junho, todos do ano 2018, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: Jacinta de Jesus Pires Vitorino, Cristiana Barbosa Chivarria, Maria de Lurdes Nobre Pereira Correia, Maria da Glória Coelho Rodrigues, Ana Margarida Coelho Lima Peixoto e Maria Gabriela Ventura Diogo.

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

313169575



## **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA**

### **Aviso (extrato) n.º 6589/2020**

*Sumário:* Mobilidade intercarreiras de seis assistentes operacionais.

#### **Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o previsto no artigo 92.º e seguintes do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e na sequência do meu despacho datado de 31 de março de 2020, foi autorizado a mobilidade interna pelo período de 18 meses, com efeitos a 1 de abril de 2020, com os trabalhadores titulares de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na modalidade de mobilidade interna:

Edla Maria Carvalho Neves Pereira, Francisco António dos Santos Mourato, João Alves, Sara Cristina Gaspar Marques e Susana Raquel Condeço São Pedro Dias — mobilidade intercarreira de Assistente Operacional, para exercerem funções de Assistente Técnico da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, que corresponde à posição 2, nível 5 (euro 683,13), e Nuno Miguel Nazário Ribeiro — mobilidade intercarreira de Assistente Operacional, para exercer funções de Assistente Técnico da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, que corresponde à posição 2, nível 7 (euro 789,54), todos nos termos do artigo 92.º e dos números 1 e 3 do artigo 93.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

31 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

313169453



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

### Aviso (extrato) n.º 6590/2020

*Sumário:* Mobilidade intercategorias de dois assistentes operacionais.

#### **Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercategorias**

Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o previsto no artigo 92.º e seguintes do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e na sequência do meu despacho datado de 31 de março de 2020, foi autorizado a mobilidade interna pelo período de 18 meses, com efeitos a 1 de abril de 2020, com os trabalhadores titulares de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na modalidade de mobilidade interna:

Ana Bela Alves Rodrigues afeta à Unidade de Educação, Cultura e Turismo — mobilidade intercategorias para exercer funções de Encarregada Operacional da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, a que corresponde a 1.ª posição nível 8 (euro 837,60) e João Paulo Gargana Brás afeto à Unidade de Manutenção de Obras Municipais — mobilidade intercategorias de Assistente Operacional, para exercer funções de Encarregado Operacional, na Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, a que corresponde à 2.ª posição, nível 9 (euro 892,53), nos termos do artigo 92.º e dos números 1 e 3 do artigo 93.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

31 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

313171859



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

### Aviso (extrato) n.º 6591/2020

*Sumário:* Mobilidade intercarreiras de quatro assistentes técnicos e um assistente operacional.

#### **Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o previsto no artigo 92.º e seguintes do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e na sequência do meu despacho datado de 31 de março de 2020, foi autorizado a mobilidade interna pelo período de 18 meses, com efeitos a 1 de abril de 2020, com os trabalhadores titulares de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na modalidade de mobilidade interna:

Cláudio Luciano Aquino Lopes, Gabriela de Jesus Pascoal Rodrigues Alexandre, Maria Helena da Conceição Gaspar de Oliveira, Miguel Nuno da Silva Costa Lopes — mobilidade intercarreiras de Assistente Técnico, para exercer funções de Técnico Superior da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, que corresponde à posição 2, nível 15 (euro 1.201,48), e Vanda Sofia Lopes da Costa — mobilidade intercarreiras de Assistente Operacional, para exercer funções de Técnico Superior da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, que corresponde à posição 2, nível 15 (euro 1.201,48), todos nos termos do artigo 92.º e dos números 1 e 3 do artigo 93.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

31 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

313172052



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

### Despacho n.º 4698/2020

*Sumário:* Nomeação em regime de comissão de serviço, como adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, de Jorge Manuel Andrade Gama.

Fernando Manuel dos Santos Freire, presidente da Câmara Municipal, no uso da competência que lhe confere no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea a) do n.º 1 artigo 42.º do mesmo diploma legal, nomeia em regime de comissão de serviço, como adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência: Jorge Manuel Andrade Gama, com efeitos a 1 abril, ficando a desempenhar, entre outras, as funções previstas no artigo 10.º do Regulamento da estrutura flexível da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, Gabinete municipal de proteção civil e florestal, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, parte H, n.º 239, de 12 de dezembro de 2019.

#### *Curriculum Vitae*

Técnico Superior Profissional — Segurança e proteção civil, nível 5, (estágio fase final).  
12.º Ano de escolaridade.

Curso de higiene e segurança no trabalho.

Curso técnicas de emergência médica pelo Instituto Nacional de Emergência Médica.

Curso de chefias; de quadros de comando e curso de salvamento e desencarceramento pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil.

Formação pedagógica inicial de formadores.

Formação de incêndios florestais e Formação de incêndios florestais urbanos, nível 5.

Formação de gestão de emergências.

Formação de operações aéreas, nível 1.

Organização e sistemas de comando e controlo.

Segurança contra incêndios em edifícios e proteção civil em incêndios urbanos.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

313145403



## **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO**

### **Aviso n.º 6592/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão.

Faz-se público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 19 de março de 2020, deliberou aprovar o Código de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

23 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha, Dr.*

#### **Código de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão**

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 19/03/2020.

#### **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 *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 de Famalicão, 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 de Famalicão.

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) 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 à Direção Geral Municipal, no



prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Direção Geral Municipal para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Direção Geral Municipal, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Vila Nova de Famalicão são sempre registadas e entregues à Direção Geral Municipal, 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 Direção Geral Municipal assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

**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 Vila Nova de Famalicão.

**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*.

313139012



## **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO**

### **Edital n.º 543/2020**

**Sumário:** Projeto de Regulamento de Acesso e Utilização das Instalações da Incubadora Famalicão Made IN.

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade, em reunião realizada no dia 13 de fevereiro de 2020, submeter nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, o “Projeto de Regulamento de Acesso e Utilização das Instalações da Incubadora Famalicão Made IN”, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta pública e para recolha de sugestões, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e no sítio oficial do Município na Internet em [www.famalicao.pt](http://www.famalicao.pt)

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões à Câmara Municipal, no prazo acima referido.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Cunha*.

#### **Projeto de Regulamento de Acesso e Utilização das Instalações da Incubadora Famalicão Made IN**

##### **Preâmbulo**

A iniciativa Famalicão Made IN visa o desenvolvimento económico do concelho, através da promoção de um contexto facilitador da iniciativa empresarial, procurando valorizar e promover a genética empreendedora do território, captar novos investimentos e auxiliar os empresários a concretizar os seus projetos empresariais.

As incubadoras contribuem de forma clara para o desenvolvimento, promoção e inovação do território onde estão inseridas, sendo também um instrumento de diversificação de atividades e de descentralização, promovendo o aparecimento de novas empresas inovadoras.

Assim, o Município de Famalicão, com vista à potenciação de recursos endógenos, atração de pessoas e investimento de elevado valor acrescentado, criou a Incubadora Famalicão Made IN, que visa a captação de talentos, conhecimento e tecnologia, bem como a fixação de empresas com valor acrescentado, tendo em vista alavancar a economia local com projetos inovadores, competitivos e vocação internacional, capazes de promover e incentivar o emprego qualificado, contribuindo para a afirmação do concelho como um ecossistema que facilita o desenvolvimento empresarial.

Atualmente com dois polos, a Incubadora Famalicão Made IN integra a Rede Nacional de Incubadoras e constitui-se como um serviço de apoio ao empreendedorismo de base local, permitindo às empresas incubadas usufruir de uma série de vantagens, sinergias e complementariedades.

Sendo uma das competências da Câmara Municipal, nos termos da alínea *ff*



## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### SECÇÃO I

##### **Do objeto**

**Artigo 1.º**

##### **Finalidade**

O presente regulamento define as condições de acesso e utilização das instalações da Incubadora Famalicão Made IN, adiante designada por Incubadora, no que concerne aos espaços de incubação, coworking, áreas comuns e serviços associados, bem como as regras de utilização dos serviços disponibilizados.

**Artigo 2.º**

##### **Entidade Gestora**

A entidade gestora da Incubadora é o Município de Vila Nova de Famalicão, através da Divisão de Planeamento Estratégico, Economia e Internacionalização e do GAE — Gabinete de Apoio ao Empreendedor, em parceria e/ou articulação com entidades e agentes do setor público e privado, proprietários de instalações cedidas para o efeito, quando aplicável.

**Artigo 3.º**

##### **Competência**

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação, executar e fiscalizar o cumprimento das normas do presente regulamento.

**Artigo 4.º**

##### **Missão**

A Incubadora tem por missão o apoio às empresas nos primeiros anos após a sua criação, no desenvolvimento dos seus propósitos empresariais.

**Artigo 5.º**

##### **Âmbito**

A Incubadora acolhe e apoia empreendedores na criação e instalação de empresas durante o período de arranque.

**Artigo 6.º**

##### **Objetivos**

São objetivos da Incubadora:

- a) Promover o empreendedorismo, estimulando a criação e o desenvolvimento de empresas;
- b) Capacitar empreendedores e empresas no arranque do processo de desenvolvimento sustentado dos negócios;
- c) Facilitar o acesso a um ecossistema empresarial mais favorável;
- d) Disponibilizar o acesso a um conjunto diversificado e favorável de condições e serviços;
- e) Estimular a cooperação entre as empresas e entre estas e os parceiros que apoiam a Incubadora.



**Artigo 7.º**

**Destinatários**

A Incubadora tem como destinatários, pessoas singulares ou coletivas, que pretendam e/ou tenham constituído empresas, com sede no concelho de Vila Nova de Famalicão, incluindo empresas oriundas de programas nacionais e/ou internacionais de apoio ao empreendedorismo.

**Artigo 8.º**

**Prazo de permanência**

A permanência das empresas nos espaços de incubação terá uma duração máxima de 3 (três) anos.

**SECÇÃO II**

**Das instalações**

**Artigo 9.º**

**Localização**

1 — A Incubadora Famalicão Made IN tem a sua sede nas instalações do Famalicão Made IN — Gabinete de Apoio ao Empreendedor (GAE), sitas na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 108, 4760-127, Vila Nova de Famalicão, na União de Freguesias de Calendário e Vila Nova de Famalicão, concelho de Vila Nova de Famalicão.

2 — A Incubadora tem por base um conjunto descentralizado de polos de incubação, de propriedade municipal ou de propriedade de entidades públicas ou privadas, mediante protocolo de cooperação.

3 — Os espaços físicos para acolhimento da incubação designam-se por “polos de incubação” e terão tendencialmente como base um enquadramento numa determinada atividade setorial.

**Artigo 10.º**

**Espaços**

1 — A Incubadora disponibiliza espaços infraestruturados e equipados para a fase inicial de atividade das empresas.

2 — Os espaços disponíveis para incubação irão sendo alocados às empresas consoante a disponibilidade e procura, sendo da responsabilidade do GAE a gestão do processo de atribuição.

3 — Cada polo de incubação rege-se por normas próprias de funcionamento, apenas ao protocolo de cooperação, respeitando o presente regulamento e discriminando direitos e deveres das partes bem como procedimentos e regras de boa convivência.

**SECÇÃO III**

**Das condições físicas e dos serviços de apoio**

**Artigo 11.º**

**Condições físicas dos espaços**

1 — Os polos de incubação disponibilizam as seguintes condições físicas:

- a) Acesso à internet;
- b) Espaços e equipamentos comuns;
- c) Eletricidade e água;
- d) Serviço de Receção;
- e) Espaço para caixas de correio.



2 — Disponibilizam-se ainda outras facilidades de suporte, tais como:

- a) Promoção da atividade das empresas no site do Famalicão Made IN;
- b) Possibilidade de expor material de publicidade e outros relacionados com a atividade desenvolvida;
- c) Acesso à rede de mentores do programa Famalicão Made IN;
- d) Domiciliação da sede social.

3 — Poderão ser disponibilizados outros serviços de apoio de acordo com as necessidades e interesses dos projetos que venham a ser propostos, sujeitos a taxas próprias, em conformidade com o regulamento de taxas e impostos municipais em vigor.

#### **Artigo 12.º**

##### **Serviços de apoio**

No quadro do seu programa de incubação, é assegurada a prestação de serviços de apoio nas seguintes áreas de intervenção:

a) Serviços de Gestão constituídos por:

- i) Apoio na definição/consolidação do modelo de negócios;
- ii) Acompanhamento na gestão operacional do negócio (incluindo gestão comercial, planeamento financeiro e controlo de gestão);
- iii) Tutoria e capacitação na gestão.

b) Serviços de Marketing consistindo em:

- i) Apoio na estruturação da estratégia de comunicação/marketing;
- ii) Apoio na divulgação da atividade, produtos e serviços;
- iii) Apoio na estruturação/consolidação do processo de internacionalização.

c) Serviços de Assessoria Jurídica:

- i) Assessoria e apoio jurídico.

d) Serviços de desenvolvimento de produtos e serviços:

- i) Apoio à digitalização de processos de negócios;
- ii) Apoio à proteção/valorização de direitos de propriedade intelectual.

e) Serviços de financiamento:

- i) Apoio a candidaturas a concursos de empreendedorismo e inovação;
- ii) Apoio no contacto com investidores e entidades financeiras.

## **CAPÍTULO II**

### **Procedimento Administrativo — Candidatura**

#### **Artigo 13.º**

##### **Candidatos**

Podem apresentar candidaturas à Incubadora Famalicão Made IN:

- a) As pessoas coletivas (empresas/sociedades comerciais) ou empresários em nome individual, desde que se encontrem em fase inicial de atividade, constituídas há menos de 12 meses;



- b) Os empreendedores e/ou entidades beneficiárias de projetos aprovados no âmbito de candidaturas a programas nacionais e comunitários de apoio ao empreendedorismo;
- c) Os projetos vencedores no âmbito de concursos para novas ideias empresariais, promovidos pelo Município.

#### **Artigo 14.º**

##### **Processo**

1 — As candidaturas encontram-se sujeitas à disponibilidade física e estrutural dos espaços de incubação, definida e avaliada, em cada momento, pelo Município, através do GAE.

2 — O processo de candidatura formaliza-se com o preenchimento de um formulário *online*, que se encontra disponível no site [www.famalicaomadein.pt](http://www.famalicaomadein.pt), acompanhado de todos os elementos referidos no artigo 16.º do presente regulamento.

3 — As candidaturas deverão descrever as ideias/projetos detalhando as suas múltiplas dimensões, com particular relevo para as componentes tecnológicas diferenciadoras e de negócio, nos termos do formulário de candidatura.

4 — As candidaturas deverão mencionar quais dos serviços previstos nos artigos 11.º e 12.º do presente regulamento pretendem contratar e usufruir perante a entidade acreditada.

5 — Após verificação dos requisitos constantes nos números anteriores, o GAE poderá exigir a apresentação de outros documentos considerados relevantes para a fase de seleção das candidaturas, sendo salvaguardada a confidencialidade dos documentos submetidos;

6 — A não entrega dos documentos referidos nos números anteriores é condição suficiente para a não admissão da candidatura.

7 — O formulário só será considerado válido após envio ao candidato de um e-mail com a confirmação da receção do mesmo.

8 — A equipa de gestão da Incubadora agendará uma reunião presencial com o(a) empreendedor(a) com o objetivo de este apresentar o seu projeto candidatado, e definir quais o tipo de apoio e serviços necessários a prestar pela entidade acreditada.

9 — Aos projetos vencedores de concursos de ideias promovidos pelo Município não se aplicam os artigos 16.º e 17.º, por se considerarem já realizados.

#### **Artigo 15.º**

##### **Documentação**

1 — Os projetos candidatos devem estar acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura (registo eletrónico);
- b) *Curriculum vitae* do(s) promotor(es);
- c) Certidões comprobativas da situação tributária regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária;
- d) Prova de beneficiário em projeto aprovado no âmbito de candidaturas a programas nacionais ou comunitários de apoio ao empreendedorismo;
- e) Plano de Negócios.

2 — Tratando-se de empresas já formalmente constituídas, deverão ser entregues, igualmente, cópias da declaração de início da atividade e da certidão de registo comercial.

3 — Declaração do candidato, devidamente assinada, em que este declara ter conhecimento e aceita os termos do regulamento da Incubadora Famalicão Made IN, bem como ser da sua total responsabilidade o projeto apresentado e assumir a responsabilidade por qualquer reclamação de propriedade intelectual ou afim, bem como, por qualquer sanção legal resultante da prática de plágio.



**Artigo 16.º**

**Critérios de avaliação**

1 — Os projetos objeto de candidatura serão avaliados segundo os seguintes critérios:

a) A ideia de negócio, que se subdivide em:

- i) Caráter criativo e inovador do projeto;
- ii) Potencial de concretização em produtos ou serviços;
- iii) Intensidade tecnológica e potencial de mercado (crescimento, exportação, internacionalização).

b) Capacidade de execução da ideia, que se subdivide em:

- i) Pertinência do perfil dos candidatos e seu contributo para o projeto;
- ii) Experiência do(s) promotor(s);
- iii) Capacidade empreendedora do(s) promotor(s); e
- iv) Competências de gestão do(s) promotor(s);

c) Capacidade de comunicar e promover a ideia, que se subdivide em:

- i) Relevância da informação disponibilizada;
- ii) Qualidade da apresentação/discussão;
- iii) Capacidade de promoção da ideia como negócio.

d) Potencial impacto no desenvolvimento local e/ou regional, que, por sua vez, se subdivide em:

- i) Enquadramento preferencial do projeto nos setores das áreas do Ambiente e Sustentabilidade, Agroalimentar, Agricultura e Floresta, Cultura e Indústrias Criativas, Economia Circular, Eletrónica e Automação, Nanotecnologia e Novos Materiais, Saúde e Bem-Estar, Tecnologia Têxtil e Automóvel e Turismo;
- ii) Potencial de criação de postos de trabalho, em especial, qualificados;
- iii) Potencial contributo para o desenvolvimento local ou regional;

e) Qualidade e consistência do Plano de Negócios, incluindo a demonstração da viabilidade económica e financeira;

2 — Os critérios referidos no n.º 1 do presente artigo são pontuados numa escala de 0 a 100, sendo a pontuação mais elevada correspondente à maior adequação do projeto ao critério em análise.

**Artigo 17.º**

**Comissão de avaliação**

1 — As candidaturas apresentadas serão avaliadas por uma “Comissão de Avaliação”, composta por 3 (três) elementos a serem designados pelo Município de Vila Nova de Famalicão, Divisão de Planeamento Estratégico, Economia e Internacionalização, através do GAE — Gabinete de Apoio ao Empreendedor.

2 — Compete à “Comissão de Avaliação”, elaborar proposta de decisão, no prazo de dez (10) dias úteis, contendo uma breve caracterização do projeto apresentado e os motivos de seleção ou de exclusão em conformidade com os critérios de seleção identificados no artigo 16.º;



**Artigo 18.º**

**Candidaturas elegíveis**

1 — Serão elegíveis para incubação, as candidaturas classificadas com pontuação igual ou superior a 50 pontos, bem como as candidaturas apresentadas pelos projetos vencedores de concursos de ideias promovidos pelo Município.

2 — Os candidatos são notificados da proposta de decisão, por correio eletrónico, fixando-se um prazo, não inferior a dez (10) dias úteis, para se pronunciarem por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

**Artigo 19.º**

**Comunicação da decisão**

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem este tenha delegado, homologar a proposta de decisão final, de acordo com o Relatório Final elaborado pela Comissão de Avaliação.

2 — Após homologação, a mesma será comunicada, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, por correio eletrónico ao/s candidato/s.

3 — Sempre que a decisão seja favorável, a comunicação deverá ser acompanhada de uma ou mais minutas de contratos a celebrar (comodato e/ou serviços), conforme candidatura.

**CAPÍTULO III**

**Da Gestão e Organização**

**Artigo 20.º**

**Horário de funcionamento**

1 — O horário normal de funcionamento da Incubadora é das 9h às 19h, de 2.ª a 6.ª feira, encerrando aos sábados, domingos e dias feriados;

2 — Poderão ser estabelecidos outros horários de funcionamento, a definir no protocolo de cooperação, dependendo da disponibilidade das entidades parceiras e/ou necessidades das empresas incubadas;

3 — Durante o período de expediente todos os serviços disponibilizados pela Incubadora estarão em funcionamento;

4 — O acesso à Incubadora fora do horário normal de funcionamento só é permitido aos colaboradores das pessoas coletivas/pessoas singulares instaladas, devidamente identificados;

5 — Os sócios, trabalhadores e colaboradores de qualquer das empresas instaladas, devidamente registados junto da Incubadora, podem ter acesso às instalações individuais fora do horário de funcionamento, com autorização escrita, devendo, por razões de segurança, manter sempre fechada com chave a porta de entrada principal enquanto permanecerem dentro das instalações, responsabilizando-se por quaisquer danos que ocorram durante esse período, mediante seguro de responsabilidade civil subscrito pela pessoa coletiva/pessoa singular registada;

6 — Para os efeitos do número anterior, deverá ser disponibilizada uma chave de acesso às instalações, a qual terá que ser devolvida, após a utilização requisitada, à pessoa responsável que se encontrar na Incubadora no dia útil imediatamente seguinte.

7 — A Incubadora reserva para si o direito de impedir a entrada de indivíduos que ofendam ou provoquem qualquer distúrbio nas instalações.

8 — A realização de eventos com público externo, fora do horário de expediente ou em feriados e finais de semana, somente pode ocorrer em casos especiais e devem ser previamente autorizados.



**Artigo 21.º**

**Uso e fruição**

1 — Os utilizadores dos espaços da Incubadora comprometem-se a garantir:

- a) Um uso normal e adequado das instalações;
- b) O respeito pelas normas de higiene, saúde e segurança, relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações;
- c) A boa convivência cívica, não impedindo de qualquer forma a utilização dos espaços e serviços;
- d) A disciplina do seu pessoal e visitantes;
- e) O não exercício de atividades, além das previstas no contrato celebrado com a Incubadora;
- f) O cumprimento das demais obrigações constantes no presente regulamento, em especial aquelas previstas no capítulo IV.

2 — O direito decorrente do uso e fruição dos espaços só podem ser objeto de transmissão por negócio jurídico mediante prévio parecer favorável da entidade gestora, a qual verifica, no prazo de dez dias, a contar do pedido do parecer, se o adquirente detém a idoneidade e reúne os requisitos a que ficou sujeito o incubado.

3 — A gestão dos espaços é da inteira responsabilidade dos respetivos empreendedores, bem como, a sua manutenção e bom estado de utilização.

4 — A responsabilidade pela atuação e pelos procedimentos de terceiros, mesmo em caso de acesso autorizado pela Incubadora, é sempre da empresa ou do promotor solicitante.

5 — A empresa instalada na Incubadora é responsável pela aquisição dos equipamentos, materiais e matérias-primas necessárias à execução da sua atividade.

6 — A Incubadora não se responsabiliza por quaisquer atrasos ou extravios na entrega de correspondência que possam vir a causar prejuízos.

7 — A Incubadora não se responsabiliza pelo licenciamento e obtenção de autorizações necessárias específicas ao funcionamento de cada empresa, comprometendo-se estas a respeitar todas as normas aplicáveis.

8 — A Incubadora não poderá ser responsabilizada, civil ou judicialmente, em situação alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituam encargo dos contratantes e utilizadores dos serviços perante os seus fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

**Artigo 22.º**

**Espaços individuais**

1 — A atribuição de gabinetes individuais obedece aos critérios e ao processo de seleção das candidaturas apresentadas nos termos do presente Capítulo II.

2 — Por regra, a cada projeto selecionado não pode ser cedido mais do que um gabinete individual, salvo se devidamente justificada e fundamentada a relevância da necessidade de mais do que um gabinete individual para o bom desenvolvimento do projeto e correspondentes impactos na economia local.

**Artigo 23.º**

**Condições de utilização dos serviços**

A prestação dos serviços previstos no artigo 11.º e 12.º do presente regulamento depende da celebração de contratos de comodato e/ou prestação de serviços, nos termos das minutas constante dos Anexos I e II do presente regulamento, como condição prévia e necessária à sua realização.



## CAPÍTULO IV

### **Do Contrato e cessação contratual**

#### **Artigo 24.º**

##### **Contrato de incubação**

1 — As pessoas singulares e coletivas, cujas candidaturas tenham sido aprovadas, celebrarão um contrato de incubação com o Município de Vila Nova de Famalicão e/ou a entidade privada ou pública, proprietária do espaço e com protocolo de cooperação com o Município, nos termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

2 — O contrato de incubação produzirá efeitos pelo prazo de um ano, renovável por períodos iguais e sucessivos, com o limite máximo previsto no artigo 8.º do presente regulamento, nele constando as obrigações que serão assumidas pelas partes.

3 — É condição para a utilização dos serviços e espaços da Incubadora a celebração prévia do contrato referido no número um do presente artigo.

#### **Artigo 25.º**

##### **Taxas**

1 — Os apoios e serviços previstos nos artigos 11.º e 12.º serão prestados mediante o pagamento dos valores definidos no Código Regulamentar de Taxas Municipais em vigor e enquadram-se no âmbito de programas nacionais e comunitários de apoio ao empreendedorismo.

2 — Nos espaços de incubação protocolados com entidades privadas ou públicas, as taxas e formas de pagamento dos apoios e serviços a prestar devem constar do protocolo a celebrar entre as partes.

3 — As taxas serão revistas anualmente e aplicar-se-ão aos contratos celebrados em data posterior, até ao termo da respetiva produção de efeitos;

4 — Os montantes devidos serão pagos mensalmente, até ao dia oito do mês a que respeita, sob pena de, em caso de mora, serem devidos juros à taxa legal em vigor.

#### **Artigo 26.º**

##### **Situações de incumprimento**

1 — A pessoa singular ou coletiva incubada entra em incumprimento quando se verifique:

- a) Infração a qualquer cláusula contida no contrato de prestação de serviços que implique o uso indevido de bens e serviços da incubadora;
- b) O não pagamento das taxas previstas pela prestação dos serviços contratados.

2 — A empresa que se encontre em situação de incumprimento, deve restabelecer e regularizar a situação, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da notificação da situação de incumprimento, sob pena de resolução definitiva do contrato.

#### **Artigo 27.º**

##### **Resolução contratual**

A relação contratual das empresas incubadas cessa automaticamente, quando:

- a) Terminar o prazo estabelecido no artigo 8.º do presente regulamento;
- b) Ocorrer falta de pagamento dos serviços contratados;
- c) Houver desvio do objetivo do projeto candidatado;



- d) Se verificar insolvência da empresa;
- e) Por iniciativa do empreendedor ou do(s) sucessor(es), conforme previsto no contrato de incubação celebrado.

**Artigo 28.º**

**Resolução unilateral do contrato**

O Município reserva-se o direito de, unilateralmente, decretar a resolução dos efeitos do contrato celebrado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos termos gerais, da pessoa singular ou coletiva incubada, quando se verifique:

- a) Situação de incumprimento das obrigações estabelecidas no presente regulamento ou no contrato;
- b) As instalações das incubadoras estão a ser usadas para fins contrários à lei ou ao presente regulamento.

**CAPÍTULO V**

**Direitos e deveres das partes**

**Artigo 29.º**

**Deveres da entidade gestora**

A entidade gestora compromete-se a:

- a) Dar integral cumprimento às seguintes obrigações e deveres resultantes dos contratos de comodato e/ou prestação de serviços;
- b) Prestar todo o apoio, em qualidade e em tempo oportuno, quando solicitado pela pessoa singular e/ou coletiva incubada, no âmbito dos serviços contratualmente estabelecidos;
- c) Promover e divulgar, pelos meios considerados adequados, os projetos incubados, junto da população da área do Município e do setor empresarial local e nacional, de acordo com as normas internas para a gestão e dinamização da 'Iniciativa Geração Made IN'.

**Artigo 30.º**

**Isenção de responsabilidade**

1 — A entidade gestora não responde, em nenhuma circunstância, pelas obrigações assumidas pela pessoa singular e/ou coletiva incubada ou pós-incubada junto a fornecedores, terceiros, colaboradores, nem por impostos ou taxas de qualquer natureza.

2 — A Incubadora não possui com os titulares, sócios, trabalhadores ou prestadores de serviços da pessoa singular e/ou coletiva incubada qualquer vínculo laboral.

3 — O Município não assume qualquer responsabilidade por danos causados por terceiros nas instalações da Incubadora, bem como por danos causados por falhas de energia, comunicações, abastecimento de água ou outros equipamentos.

**Artigo 31.º**

**Acordo de confidencialidade**

A entidade gestora compromete-se a não copiar ou reproduzir total ou parcialmente as peças dos projetos candidatados, nem a utilizar as informações que lhe são fornecidas pelos empreendedores, no âmbito dos projetos a desenvolver, com outros fins que não sejam a prossecução dos objetivos do projeto.



**Artigo 32.º**

**Deveres dos empreendedores**

Os empreendedores estão obrigados ao cumprimento de todas as disposições deste regulamento, bem como das obrigações resultantes de contrato celebrado com o Município e/ou com entidade parceira proprietária do polo de incubação, nomeadamente:

- a) Assegurar o desenvolvimento das ações e projetos em total conformidade com o planeamento aprovado e com as etapas estabelecidas para o processo de incubação;
- b) Procederem ao pagamento integral e atempado dos valores devidos pelos serviços referidos nos artigos 11.º e 12.º do presente regulamento;
- c) Diligenciar os melhores esforços para o desenvolvimento do projeto candidatado;
- d) Comprometerem-se a fornecer informações para a divulgação e promoção da sua atividade e a participar ativamente nas ações de divulgação e promoção organizadas pelas incubadoras;
- e) Respeitar e fazer respeitar o cumprimento das normas de higiene e segurança aplicáveis;
- f) Contratar um seguro de responsabilidade civil para cobertura de danos a terceiros, pessoais e materiais, decorrentes do exercício da sua atividade ou provocados pelos equipamentos instalados;
- g) Garantir confidencialidade, quer relativa à informação específica obtida no decorrer das reuniões de trabalho com o Município, quer a obtida no âmbito de qualquer outra atividade exercida nas instalações das incubadoras;
- h) Manter em bom estado de utilização o espaço de incubação cedido;
- i) As pessoas coletivas/pessoas singulares incubadas deverão facultar aos trabalhadores do Município, no exercício das ações de fiscalização em execução do presente regulamento ou dos contratos que venham a ser celebrados, o acesso aos espaços cedidos e aos documentos justificadamente solicitados;
- j) Permitir que o Município, mentores ou consultores credenciados, possam aceder às instalações e aos relatórios de progresso ou aos trabalhos em execução, tendo como objetivo avaliar o grau de cumprimento do planeamento acordado;
- k) Proceder à reparação dos prejuízos que venha a causar, às incubadoras ou a terceiros, em decorrência da utilização da estrutura física das incubadoras e dos parceiros, não respondendo a entidade incubadora por esses prejuízos.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições finais**

**Artigo 33.º**

**Contagem dos prazos**

Os prazos estabelecidos no presente regulamento contam-se de acordo com as regras de contagem de prazos previstas no Código de Procedimento Administrativo.

**Artigo 34.º**

**Fiscalização**

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento compete à entidade gestora;

2 — As empresas incubadas deverão facultar aos colaboradores do GAE, no exercício das suas funções de fiscalização, o acesso aos gabinetes individuais e a toda a documentação considerada relevante para o acompanhamento e desenvolvimento do projeto.



**Artigo 35.º**

**Casos omissos**

Os casos omissos no presente regulamento e as situações geradoras de dúvidas serão resolvidos por despacho do (a) Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão.

**Artigo 36.º**

**Remissão**

Em tudo o que não seja regulado no presente regulamento, aplica-se, subsidiariamente, o Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente no que concerne a prazos legais.

**Artigo 37.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir ao da sua publicação no *Diário da República*.

**ANEXO 1**

**Contrato de cedência de espaço**

Primeira Outorgante: ..., NIPC ..., com sede na ..., n.º ..., XXXXD-XXX ..., concelho de Vila Nova de Famalicão, aqui representada pelo seu administrador/sócio-gerente, CEO ..., adiante designada por

e,

Segunda Outorgante: ..., NIPC ..., com sede no concelho ..., aqui representada pelo seu sócio gerente ..., NIF ..., titular do Cartão de Cidadão n.º ..., emitido pela República Portuguesa e válido até ...., residente

Considerando que:

a) Foi celebrado entre a ...e a Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão um protocolo de parceria, no âmbito da estratégia “Famalicão Made IN”, que visa contribuir para a construção de um concelho mais competitivo, tendo como principal motor empresas e novas empresas sustentáveis, de valor acrescentado e geradoras de emprego, uma vez que a ...dispõe de espaços nas suas instalações, adequados à instalação dos empreendedores selecionados pelo GAE — Gabinete de Apoio ao Empreendedorismo do Município de Famalicão, disponibilizando a ..., para o efeito módulos colocados nas suas instalações sitas ..., n.º ...., freguesia de ..., concelho de Vila Nova de Famalicão, com o Alvará de Licença de Utilização n.º .../...., emitido em ..., pela Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão.

b) A Segunda Outorgante tem conhecimento e aceita que as condições comerciais especiais insertas no presente Contrato têm como base o Protocolo celebrado entre a ...e a Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão.

Assim, ao abrigo das condições comerciais previstas no referido protocolo, é celebrado o presente contrato que se rege pelas seguintes cláusulas:

**Cláusula 1.ª**

**Objeto**

1 — O presente contrato tem por objeto a cedência de uma área correspondente a XXXX m<sup>2</sup>, a qual inclui o módulo identificado como Box ..., identificado na Planta anexa ao presente contrato



sob o seu Anexo I, e área de circulação, para desenvolvimento da atividade de desenvolvimento e inovação na área das novas tecnologias.

2 — A cedência destas instalações inclui a disponibilização de:

XX secretárias/mesas e XX cadeiras;

Acesso ao ponto de ligação de linha telefónica e Internet do front office;

Ar condicionado;

Serviços de limpeza;

Receção de correspondência;

Fornecimento de energia elétrica;

Instalações sanitárias; e

Serviço de vigilância e segurança.

#### Cláusula 2.ª

##### Prazo

1 — O presente contrato vigorará por um período de 36 meses, com efeitos a partir do dia ...

2 — Sem prejuízo do prazo previsto no número antecedente, poderá a Segunda Outorgante denunciar o presente contrato para o final do primeiro ano de vigência, desde que o faça com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a data de produção dos respetivos efeitos, ficando tal possibilidade precludida decorrido que seja o prazo de aviso prévio mencionado.

3 — Caso a Segunda Outorgante denuncie o contrato nos termos descritos no número antecedente pagará, a título de indemnização, um valor correspondente ao valor dos primeiros seis meses, ao preço de XX Euros por m<sup>2</sup>.

4 — Se a Segunda Outorgante denunciar o contrato para além do previsto no n.º 2, fica ainda obrigado a pagar, à ..., as contraprestações financeiras vincendas, calculadas até ao final do prazo de vigência acordado.

#### Cláusula 3.ª

##### Contraprestação

1 — Como contrapartida pela cedência do espaço a Segunda Outorgante entregará à ... a quantia mensal de € XXX (XX euros)/m<sup>2</sup>/mês, acrescida de IVA à taxa legal em vigor ...

2 — Sem prejuízo do disposto na cláusula supra, acordam as Contraentes que:

a) no primeiro semestre de vigência do presente contrato, ou seja entre o dia XXXXX e o dia XXXXX a ... concede à Segunda Outorgante um período de isenção no pagamento da contrapartida financeira, ou seja, esta, ocupará o espaço a título gratuito durante os primeiros seis meses.

b) no segundo semestre de vigência do presente Contrato, ou seja, entre dia XXXXX e o dia XXXXXX, a contrapartida financeira a pagar pela Segunda Outorgante será de €XX (XX euro)/m<sup>2</sup>/mês, acrescida de IVA à taxa legal em vigor;

c) No segundo e terceiro ano de vigência do presente Contrato a contrapartida financeira a pagar pela Segunda Outorgante será a mencionada no n.º 1 supra.

3 — A contrapartida financeira mensal vence-se no primeiro dia do mês imediatamente anterior àquele a que respeitar, e será paga, por transferência bancária, por crédito em conta bancária, para o IBAN ..., junto Banco ...

4 — Na data de assinatura do presente contrato, a Segunda Outorgante entrega à ... a contrapartida financeira mensal correspondente aos dois primeiros meses em que a mesma será devida após o decurso do período de carência, no montante total de € XX (XXXXXX euros), acrescida de IVA à taxa legal em vigor.

5 — O atraso no pagamento das contrapartidas financeiras por período superior a 10 (dez) dias implicará um agravamento de 50 % (cinquenta por cento), sobre o valor devido.



6 — O atraso no pagamento das contrapartidas financeiras por período superior a 2 (dois) meses faculta à ... o direito de resolver o contrato.

**Cláusula 4.ª**

**Despesas e Encargos**

1 — O pagamento de outras despesas não previstas no n.º 2 da Cláusula 1.ª serão suportadas pela Segunda Outorgante, na sua quota parte.

2 — O pagamento dos custos de funcionamento será efetuado pela Segunda Outorgante, através de transferência bancária para a conta com o IBAN ..., junto do Banco ...

**Cláusula 5.ª**

**Obrigações do Primeiro Outorgante**

1 — A responsabilidade do apoio administrativo caberá à ...

2 — O apoio administrativo previsto no número anterior, será gratuito nos primeiros seis meses de duração do contrato, posteriormente será exigida à Segunda Outorgante uma comparticipação na proporção do espaço ocupado/de acordo com o que vier a ser fixado pela ...

**Cláusula 6.ª**

**Obrigações do Segundo Outorgante**

1 — A Segunda Outorgante compromete-se a utilizar o espaço e os equipamentos referidos na cláusula 1.ª, de forma diligente e cuidadosa e em cumprimento de todos os requisitos legais aplicáveis.

2 — A Segunda Outorgante deve dar imediato conhecimento à ... logo que tome conhecimento de alguma situação que implique ou possa implicar uma deterioração ou mau funcionamento do espaço e equipamentos.

3 — A Segunda Outorgante compromete-se a obter as licenças necessárias ao exercício da atividade que pretende implementar no espaço cedido.

4 — A Segunda Outorgante não poderá efetuar quaisquer obras no espaço salvo autorização por escrito da ..., e as obras realizadas pela Segunda consideram-se parte integrante das respetivas instalações, sem que por elas possa pedir indemnização ou invocar retenção, sem prejuízo da sua obrigação de proceder àquele levantamento e à reposição, total ou parcial, do espaço cedido, nas condições em que o mesmo se encontrava à data da cedência se tal lhe for solicitado pela ...

5 — A Segunda Outorgante obriga-se ainda a:

a) Suportar as despesas referentes à manutenção e conservação interior da Box XX, supra referida, que provenham de um uso normal e desde que tal manutenção não implique a realização de quaisquer obras ocasionadas por defeito de construção do prédio ou por caso fortuito ou de força maior não imputável a Segunda Outorgante;

b) Manter em bom estado de conservação as instalações de eletricidade e telefone do espaço, assim como todos os equipamentos disponibilizados;

c) Manter em bom estado os soalhos, portas, móveis, janelas e pinturas, obrigando-se a reparar as respetivas deteriorações, ressalvadas as inerentes a uma normal e diligente utilização;

d) Manter limpo e em bom estado de utilização todos os equipamentos e áreas comuns dos espaços de incubação;

e) Ter uma utilização eficiente da energia elétrica e água fornecidas pela ...;

f) Respeitar e fazer respeitar a proibição de fumar nas salas e áreas de circulação comum.

6 — A Segunda Outorgante compromete-se a que o acesso às instalações da incubadora fora do horário normal de funcionamento será feito mediante as normas de segurança normais deste



tipo de equipamentos e mediante a boa utilização de sistemas de controlo de acesso e sistema de alarme, nomeadamente, não se fazendo acompanhar de pessoas estranhas à incubadora nem lhes disponibilizar os respetivos meios de acesso.

7 — A Segunda Outorgante obriga-se a garantir, no interior e no logradouro do edifício onde se situa o espaço cedido:

8 — Disciplina do seu pessoal, contratados e visitantes;

9 — Respeito pelas normas de segurança e higiene, em especial as constantes do regulamento interno e de utilização do edifício e, em geral, as necessárias ao correto funcionamento das instalações.

**Cláusula 7.ª**

**Cessão da posição contratual**

A Segunda Outorgante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem autorização expressa e escrita da ...

**Cláusula 8.ª**

**Extinção do contrato**

1 — Com a extinção do contrato, qualquer que seja a causa, a Segunda Outorgante fica obrigado a entregar à ... todos os espaços, bens e equipamentos que lhe foram disponibilizados, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, ressalvando-se as deteriorações e desgaste decorrentes do seu uso normal e prudente.

2 — No momento da restituição do locado, haverá lugar a vistoria a realizar por um perito indicado por acordo entre a ... e a Segunda Outorgante da qual será lavrado um auto de que constarão as eventuais anomalias do espaço cedido, que não constituam anomalias ou deteriorações decorrentes de um uso normal e prudente. No mesmo auto, será, ainda, consignado o prazo fixado pelo perito para a Segunda Outorgante as eliminar.

3 — No caso de a Segunda Outorgante não eliminar as anomalias registadas, poderá o/a ... mandar executá-las à custa da Segunda Outorgante.

4 — Se, findo o Contrato, o espaço cedido não for restituído e entregues as chaves, por causa imputável à Segunda Outorgante, fica o mesmo obrigado a pagar à ..., a título de indemnização, e até ao momento da restituição, o dobro da contrapartida financeira mensal estipulada, por cada mês, ou fração, em mora.

**Cláusula 9.ª**

**Custos Incumprimento**

A Segunda Outorgante obriga-se ao pagamento de todos as custas judiciais, nomeadamente taxas de justiça e honorários de advogados, despendidos pela ... em caso de recurso a Tribunal para resolução de qualquer conflito existente entre as Contraentes decorrente do presente contrato.

**Cláusula 10.ª**

**Comunicações**

Todas as comunicações entre os Outorgantes relativas, direta ou indiretamente, ao presente contrato, deverão ser enviadas para os endereços constantes deste contrato, mediante carta registada com aviso de receção.



**Cláusula 11.<sup>a</sup>**

**Foro**

Para resolução de quaisquer diferendos que surjam entre os Outorgantes relacionadas, direta ou indiretamente, com a validade, eficácia, interpretação, execução ou resolução do presente contrato, é, exclusivamente, competente o foro da Comarca de Vila Nova de Famalicão, com expressa renúncia a qualquer outro.

Este contrato foi elaborado em duplicado, sendo um exemplar para cada um dos Outorgantes.

Depois de lido e aceite, o contrato vai ser assinado pelos representantes da Primeira e Segunda Outorgantes.

Vila Nova de Famalicão, XXXXXX

A Primeira Outorgante,

A Segunda Outorgante,

**ANEXO 2**

**Contrato de prestação de serviços**

Entre

Primeiro Outorgante: ..., com número de contribuinte ... com sede ..., n.º ..., XXXX-XXX ..., que outorga na qualidade de representante legal da empresa/sociedade, com poderes para ato, junta ao processo ...

E,

Segundo Outorgante: Município de Vila Nova de Famalicão, Pessoa Coletiva de Direito Público n.º 506663264, representado neste ato pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, Dr. Paulo Alexandre Matos Cunha, ..., com poderes para o ato, doravante designado de segundo outorgante

É celebrado o presente contrato de prestação de serviços, o qual se rege pelas cláusulas seguintes: ...

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Objeto**

O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços discriminados em anexo I ao presente contrato, a cargo do Segundo Outorgante, no âmbito de programas nacionais e/ou internacionais de apoios ao empreendedorismo (discriminar programa quando necessário) ...

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Preço e condições de pagamento**

1 — O encargo total estimado do presente contrato é de € XXXXXX (...), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 — O referido encargo corresponde ao preço unitário de € XX (...) por hora, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, num total de XXX horas para a realização dos serviços contratados.

3 — O referido preço será pago pelo Primeiro Outorgante no prazo de 30 dias a contar da data da emissão da(s) fatura(s);

4 — A(s) fatura(s) deverá(ão) corresponder aos serviços efetivamente prestados no período a que se referem e deve(m) ser explícita(s) quanto ao número de horas de serviço(s) prestado(s) no referido período, bem como de todos os elementos justificativos do montante a pagar;



5 — Desde que devidamente emitida(s), a(s) fatura(s) será(ão) paga(s) através de transferência/bancária, devendo o prestador de serviços enviar, junto com a(s) fatura(s), o NIB e o E-mail para tomar conhecimento da realização da(s) transferência(s).

**Cláusula 3.ª****Locais de Prestação do Serviço**

Os serviços objeto do presente contrato serão prestados pelo Município através do Gabinete de Apoio ao Empreendedorismo — Espaço MADE IN.

**Cláusula 4.ª****Prazo de vigência**

O presente contrato vigora pelo prazo de duração necessário à concretização dos serviços constantes da cláusula 1.ª, produzindo efeitos no dia seguinte à sua assinatura e cessando na data da cobrança dos serviços conforme estabelecido na cláusula 2.ª

**Cláusula 5.ª****Forma de Prestação do Serviço**

1 — Para o acompanhamento da execução do contrato, o segundo outorgante fica obrigado a realizar as reuniões de desenvolvimento dos serviços referidos no ponto 2 da cláusula 1.ª, com uma periodicidade a acordar entre as partes, sendo que a primeira reunião realizar-se-á, impreterivelmente, até ao quinto dia útil a contar da data da celebração do presente contrato;

2 — As reuniões previstas no número anterior serão precedidas de convocatória, por escrito, onde deverá constar a agenda prévia de cada reunião;

3 — Sem prejuízo da realização das reuniões referidas no n.º 1 da presente cláusula, o Primeiro Outorgante poderá, sempre que o entender necessário, solicitar ao Segundo Outorgante esclarecimentos de quaisquer questões relacionadas com o objeto do contrato ou da forma de prestação dos serviços;

4 — Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços no âmbito da presente prestação de serviços devem ser redigidos integralmente em português;

**Cláusula 6.ª****Dever de Sigilo**

1 — As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores e terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

2 — Excluem-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que, por força de disposição legal, tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público;

3 — O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do cumprimento ou cessação do contrato, independentemente da causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.



**Cláusula 7.ª**

**Dever de Rescisão**

O incumprimento por um dos outorgantes das cláusulas constantes do presente contrato confere ao outro outorgante o direito de resolução imediata do contrato, sem prejuízo de eventuais indemnizações a que haja lugar.

**Cláusula 8.ª**

**Comunicações e Notificações**

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Este contrato foi elaborado em duplicado, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes.

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 20 ...

O Primeiro Outorgante,

O Segundo Outorgante,

313117312



## **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA**

### **Aviso n.º 6593/2020**

*Sumário:* Abertura do período de discussão pública sobre o Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) do Município de Vila Nova de Paiva.

#### **Abertura do período de discussão pública sobre o Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) do Município de Vila Nova de Paiva**

Torno público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 189.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na reunião ordinária realizada no passado dia 20 de março de 2020, autorizou a abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) do Município de Vila Nova de Paiva, pelo período de 30 dias úteis, iniciado no 5.º dia útil posterior à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Todos os interessados podem apresentar, por escrito, as suas reclamações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, por via postal, por documento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, Praça D. Afonso Henriques, 3650-207 Vila Nova de Paiva, ou por correio eletrónico, através do endereço eletrónico [geral@cm-vnpaiva.pt](mailto:geral@cm-vnpaiva.pt).

O REOT pode ser consultado no sítio da Internet do Município ([www.cm-vnpaiva.pt](http://www.cm-vnpaiva.pt)), no link “Consulta Pública”, ou presencialmente no Balcão de Atendimento Municipal (BAM), sito nos Paços do Município, mediante marcação prévia através do contacto telefónico 232 609 900.

25 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

313143143



## MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

### Aviso n.º 6594/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho — assistentes operacionais.

#### Procedimento Concursal

1 — Nos termos do disposto no art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão de 10/01/2020 e pelo Despacho n.º 40/2020, do Presidente da Câmara, e de acordo com o mapa de pessoal para 2020, aprovado na Assembleia Municipal de 13/12/2019 de novembro de 2019, sob proposta de deliberação do executivo de 29/11/2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho (m/f) na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Vila velha de Ródão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do aviso no *Diário da República*.

2 — Atribuições: identifica-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstas em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2020, consultável em <https://www.cm-vvrodao.pt/media/781791/CONTEUDO-13-12-2019.pdf>. Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pretende-se que os candidatos Realizem funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executem tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizam-se por equipamentos, veículos e espaços à sua responsabilidade e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Efetuam os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho, que entre outras atividades executam tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas, abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; Executam trabalhos de apoio a trabalhos de construção; Asseguram o transporte de materiais em obra, quer de forma manual quer mecânica; Asseguram a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduzem viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que estejam habilitados com a licença legal para o efeito.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato.

4 — A publicitação do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

25/03/2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Ferro Pereira*.

313145452



## MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

### Aviso n.º 6595/2020

**Sumário:** Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa.

#### **Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa**

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, torna público, que a Câmara Municipal deliberou na sua reunião ordinária de 22 de janeiro de 2020, aprovar a versão final da proposta de alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa, no sentido de prever a realização de feiras e/ou mercados no Largo Gago Coutinho.

Sob sua proposta foi ainda deliberado enviar à Assembleia Municipal para aprovação da versão final, na primeira sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em vinte e oito de fevereiro de 2020, a qual foi aprovada.

Para conhecimento geral se publica o presente Aviso e outros de igual teor que serão publicados em dois jornais mais lidos no Concelho, afixados nos lugares do costume, no *Diário da República* e no site do Município de Vila Viçosa [www.cm-vilavicoso.pt](http://www.cm-vilavicoso.pt)

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*, Prof.

#### **Deliberação**

Rui José Alegrias Bilro, Presidente da Assembleia Municipal de Vila Viçosa, faz público que na Primeira Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Vila Viçosa, realizada a vinte e oito de fevereiro de dois mil e vinte, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em Vila Viçosa, foi tomada a deliberação seguinte:

8.º Ponto — Plano de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa — Alteração.

A Assembleia Municipal, deliberou por unanimidade, aprovar a versão final da Proposta de Alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa.

10 de março de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Rui José Alegrias Bilro*.

#### **Preâmbulo**

O Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Vila Viçosa (adiante designado por Plano ou PP), publicado pelo Aviso n.º 12855/2018, de 6 setembro DR n.º 172, 2.ª série, elaborado de acordo com o Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e demais legislação aplicável, é sujeito a alteração acordo com o disposto no artigo 118.º do R. J. I. G. T., em função da evolução das condições ambientais, económicas, sociais e culturais que lhe estão subjacentes, no sentido de prever também, a realização de feiras e/ou mercados no Largo Gago Coutinho, mantendo-se em tudo o já previsto no Plano e não existindo qualquer alteração na planta de implantação e na planta de condicionantes.



**Artigo 1.º**

**Alteração do artigo 31.º**

O artigo 31.º do regulamento passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 31.º

[...]

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....  
*a)* .....  
*b)* .....  
*c)* .....  
*d)* .....

- 4 — .....  
5 — .....  
6 — .....

7 — Sem prejuízo do local já existente para as Feiras e Mercados, podem também realizar-se estas atividades no Largo Dom João IV e no Largo Gago Coutinho, desde que cumpram o disposto no regulamento municipal e sem prejuízo do previsto nas respetivas categorias de espaço.»

**Artigo 2.º**

**Restantes peças do Plano**

Mantém-se em tudo o já previsto no Plano publicado pelo Aviso n.º 12855/2018, de 6 setembro DR n.º 172, 2.ª série e não existe qualquer alteração na planta de implantação e na planta de condicionantes.

**Artigo 3.º**

**Aplicação no tempo**

O presente alteração aplica-se aos procedimentos já iniciados à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da salvaguarda dos atos já praticados.

613144204



## MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

### Aviso (extrato) n.º 6596/2020

*Sumário:* Renovação de designação em regime de substituição de cargo dirigente de Valter André Correia Tomás Pires como chefe de divisão de Obras Municipais.

#### **Renovação de designação em regime de substituição de cargo dirigente**

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, estando a decorrer procedimento concursal para o recrutamento de titular de cargo de direção intermédia de grau 2 (Chefe de Divisão de Obras Municipais), por meu despacho emitido em 20 de março de 2020 e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação, aplicável à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, na sua redação atual, mantenho a nomeação em regime de substituição de Valter André Correia Tomás Pires, designado pelo meu Despacho n.º 01/2020 emitido em 02/01/2020.

20 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Manuel João Fontainhas Condenado*.

313150166



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ABRANTES (SÃO VICENTE E SÃO JOÃO) E ALFERRAREDE

### Aviso (extrato) n.º 6597/2020

**Sumário:** Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com trabalhador da carreira/categoria de assistente operacional e nomeação do júri do período experimental.

#### Celebração de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — 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, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 17210/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 25 de outubro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 20 de março de 2020, com o trabalhador João José da Silva Bandarra.

1.1 — A remuneração corresponderá à 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, a que corresponde 635,07 €.

1.2 — O período experimental do trabalhador será avaliado pelo seguinte júri, nos termos dos artigos 45.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014 de junho, na sua redação atualizada:

Presidente: Vasco Miguel André Gonçalves;

1.º Vocal Efetivo: Hugo Manuel Patrício Coimbra, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vocal Efetivo: Maria Adelina Fontinha Ascenso Lourenço;

1.º Vocal Suplente: Vera Lúcia de Matos Fontinha Rodrigues;

2.º Vocal Suplente: Maria João Castro Rosa Aldeias.

1.2.1 — O período experimental inicia-se a 20 de março de 2020, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;

ER — Elementos recolhidos pelo superior hierárquico;

R — Relatório;

AF — Ações de formação frequentadas.

1.2.2 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

27 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede, *Bruno Tomás*.

313150352



## **FREGUESIA DE ALCAINS**

### **Aviso (extrato) n.º 6598/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alcains.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Alcains**

A Freguesia de Alcains, Concelho de Castelo Branco, em reunião de 12 de março de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Alcains, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia para consulta e no site [www.jf-alcains.pt](http://www.jf-alcains.pt)

12 de março de 2020. — O Presidente, *Mário Gregório Barata Rosa*.

313151154



## FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS

### Aviso n.º 6599/2020

**Sumário:** Homologação das listas unitárias de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, um da carreira/categoria de assistente técnico e cinco da carreira/categoria de assistente operacional.

#### **Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final, de procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, um da carreira/categoria de Assistente Técnico e cinco da carreira/categoria de Assistente Operacional**

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de seis postos de trabalho, um da carreira e categoria de Assistente Técnico (Referência A) e cinco da carreira e categoria de Assistente Operacional (Referência B — um posto; Referência C — dois postos; Referência D — dois postos [concurso deserto]), na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para as Referências A e B e vínculo de emprego público a termo resolutivo certo para a Referência C, publicitado pelo Aviso n.º 5033/2019, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março e ofertas publicitadas na Bolsa de Emprego Público com os n.ºs OE201903/0669, OE201903/0668 e OE201903/0671, foram homologadas em reunião de Órgão Executivo no dia 19 de março de 2020. As referidas listas encontram-se publicitadas em local público e visível nas instalações da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, bem como na página eletrónica.

24 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins,  
Váter Antunes Januário.

313142682



## FREGUESIA DE ALVAIÁZERE

### Aviso n.º 6600/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final de um assistente técnico (área administrativa).

Nos termos e para os efeitos previstos nos números 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna -se público a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de Executivo da Junta de Freguesia realizada 25 de março de 2020, a qual, se encontra afixada na secretaria da Junta de Freguesia de Alvaiázere, dos candidatos aprovados no procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho por tempo certo de Assistente Técnico (área administrativa), aberto por aviso publicado de abertura código OE201912/0303 publicado na Bolsa de Emprego Público e aviso n.º 19853/2019 do *Diário da República* n.º 237/2019, 2.ª série, de 10/12/2019.

27 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia de Alvaiázere, *Vítor Manuel de Barros Joaquim*.

313151032



## **FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)**

### **Aviso n.º 6601/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alvalade.

#### **Código de Conduta**

Torna-se público que na reunião do Executivo da Junta de Freguesia de Alvalade de 2 de março de 2020 foi aprovado o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alvalade, que a seguir se transcreve:

#### **Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alvalade**

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 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, e aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 2/3/2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O Código de Conduta é um instrumento de autorregulação e constitui um compromisso de orientação assumido pelos membros da Junta de Freguesia de Alvalade, no exercício das suas funções.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Alvalade.

2 — O Código de conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores e colaboradores da Junta de Freguesia de Alvalade, através das orientações transmitidas pelo Presidente da Junta de Freguesia, nos termos do artigo 11.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 3.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros da Junta de Freguesia de Alvalade observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Alvalade agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 4.º**

##### **Deveres**

1 — Sem prejuízo dos demais deveres legal ou regulamentarmente previstos, no exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Alvalade devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 5.º e 7.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 5.º**

##### **Ofertas**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Alvalade abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 75,00 (setenta e cinco 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 de Alvalade, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 6.º

#### **Artigo 6.º**

##### **Dever de apresentação e registo**

1 — As ofertas de recebidas, no âmbito das suas funções, pelos membros do órgão executivo da Freguesia de Alvalade nos termos do n.º 4 do artigo anterior, são obrigatoriamente apresentadas ao Serviço de Finanças da Junta de Freguesia de Alvalade, que delas mantém um registo de acesso público.



2 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação é estabelecido, tendo em conta a sua natureza e relevância, por deliberação da Junta de Freguesia de Alvalade.

3 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Alvalade são sempre registadas e entregues ao Serviço de Finanças da Junta de Freguesia de Alvalade, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

#### **Artigo 7.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros do órgão executivo abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais, 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 € 75,00 (setenta e cinco euros).

3 — Os membros da Junta de Freguesia de Alvalade nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros da Junta de Freguesia de Alvalade, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo estimado de € 75,00 (setenta e cinco euros).

- a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

#### **Artigo 8.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do órgão executivo da Freguesia 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 9.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

1 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Alvalade que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da Junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.

2 — Os membros da Junta de Freguesia de Alvalade que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

#### **Artigo 10.º**

##### **Responsabilidade**

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, no caso dos membros do órgão executivo;



- b) Responsabilidade disciplinar, no caso dos agentes sujeitos a poder de direção;
- c) Responsabilidade contratual, no caso dos prestadores de serviços.

2 — O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal ou financeira, que no caso caibam, nos termos da lei.

**Artigo 11.º**

**Extensão de regime**

Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade aos dirigentes dos serviços e demais trabalhadores e colaboradores.

**Artigo 12.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

**Artigo 13.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, *José António Borges*.

313150182



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BELAZAIMA DO CHÃO,  
CASTANHEIRA DO VOUGA E AGADÃO**

**Aviso (extrato) n.º 6602/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão.

Vasco Miguel Rodrigues Oliveira, Presidente da União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga:

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 21/02/2020, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, podendo o mesmo ser consultado, em versão integral, nos Balcões de Atendimento durante o horário normal de expediente.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, *Vasco Miguel Rodrigues Oliveira*.

313141961



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BELAZAIMA DO CHÃO, CASTANHEIRA DO VOUGA E AGADÃO

### Aviso (extrato) n.º 6603/2020

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional**

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, na sequência da aprovação no procedimento concursal aberto por Aviso n.º 2185/202, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o candidato aprovado no procedimento concursal abaixo mencionado:

António Carlos Gomes Marques.

O contrato produz efeito a partir de 23 de março de 2020.

23-03-2020. — O Presidente da União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, *Vasco Miguel Rodrigues Oliveira*.

313141912



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BRUNHOSINHO, CASTANHEIRA E SANHOANE**

### **Aviso (extrato) n.º 6604/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Brunhosinho, Castanheira e Sanhoane.

#### **Código de Conduta da União das Freguesias de Brunhosinho, Castanheira e Sanhoane**

A União das Freguesias de Brunhosinho, Castanheira e Sanhoane, Concelho de Mogadouro, em reunião de 29 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de Brunhosinho, Castanheira e Sanhoane, 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 União das Freguesias para consulta.

29 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Agostinho Joaquim Fernandes*.

313082994



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPO E CAMPINHO**

### **Aviso n.º 6605/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Campo e Campinho.

#### **Código de Conduta da União das Freguesias de Campo e Campinho**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Campo e Campinho, tomada em reunião de 6 de março de 2020.

25 de março de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Gabriela Maria Mendes Ramalho Furão*.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Campo e Campinho, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Campo e Campinho são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Campo e Campinho.

**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*.

313143119



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTANHEIRA DO RIBATEJO E CACHOEIRAS**

### **Aviso n.º 6606/2020**

**Sumário:** Extinção da relação jurídica de emprego do trabalhador José Fernando de Oliveira Matias.

#### **Extinção da relação jurídica de emprego público**

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, na sua redação atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que José Fernando de Oliveira Matias, assistente operacional, posicionado na 4.ª posição remuneratória, e nível 4, cessou a sua relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com esta União de Freguesias, com efeitos a 13 de janeiro de 2020, por exoneração a seu pedido.

26 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Miguel Silva de Almeida*.

313147494



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTANHEIRA DO RIBATEJO E CACHOEIRAS**

### **Aviso n.º 6607/2020**

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras.

#### **Código de Conduta da União de Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras**

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 Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras, tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras, 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 para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Miguel Silva de Almeida*.

313150003



## FREGUESIA DE CASTÊLO DA MAIA

### Aviso n.º 6608/2020

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para a contratação de oito assistentes operacionais.

#### **Lista de ordenação final para a contratação de 8 (oito) Assistentes Operacionais**

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 pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 23 de março de 2020, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a contratação de 8 Assistentes Operacionais, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201910/0853.

25 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia de Castêlo da Maia, *Manuel Moreira Azenha*.

313143208



## **FREGUESIA DE DEM**

### **Regulamento n.º 404/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Dem.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Dem**

Atendendo ao disposto no 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;

Atendendo a oportunidade de definir em termos objetivos e claros, padrões de conduta, prevendo e eliminando suspeitas no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Junta de Freguesia de Dem; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da freguesia, bem como os seus serviços e colaboradores;

Atendendo a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção; a necessidade de assegurar uma governação ética, responsável, solidária e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos/fregueses uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes na Junta de Freguesia de Dem.

Observando os considerandos anteriores, elaborou-se a Código de Conduta da Junta de Freguesia de Dem, nos termos que segue:

#### **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 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 constitui um compromisso de orientação assumido pela Junta de Freguesia de Dem, no exercício das suas funções e no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Dem.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos serviços da Junta de Freguesia de Dem.

3 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas a membros do executivo da Freguesia de Dem abrangem também os trabalhadores e colaboradores dos respetivos serviços.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem 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 8.º e 9.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Responsabilidade**

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia de Dem, no caso dos membros do órgão executivo.

2 — O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei aplicável.

#### **Artigo 7.º**

##### **Conflitos de interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Suprimento de conflito de interesses**

1 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Dem que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da Junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.



2 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Dem que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

**Artigo 9.º**

**Ofertas**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a (euro) 100€.

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 de Dem, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 10.º

**Artigo 10.º**

**Dever de entrega e registo**

1 — As ofertas recebidas pelos membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Dem, nos termos do n.º 4 do artigo anterior, no âmbito do exercício das suas funções, são obrigatoriamente apresentadas ao tesoureiro que delas mantém um registo de acesso público.

2 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido através de deliberação da Junta de Freguesia de Dem.

**Artigo 11.º**

**Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a (euro) 100.

3 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem nessa qualidade convidados podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Dem, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de (euro) 100:

a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.



**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Dem aos seus membros e demais trabalhadores e colaboradores.

2 — A Junta de Freguesia de Dem passará a incluir, nos contratos que sejam celebrados com a Junta de Freguesia de Dem, padrões de conduta consentâneos com o presente Código.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia de Dem.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Aprovado por unanimidade, em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Dem, no dia 20 de fevereiro de 2020.

20/02/2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Dem, *Clemente Gonçalves Pires*.

313146927



## FREGUESIA DE DORNELAS DO ZÊZERE

### Aviso (extrato) n.º 6609/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Dornelas do Zêzere.

#### Código de Conduta da Freguesia de Dornelas do Zêzere

A Freguesia de Dornelas do Zêzere, Concelho de Pampilhosa da Serra, em reunião de 05 de março de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Dornelas do Zêzere, 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 para consulta na sede da Freguesia.

23 de março de 2020. — O Presidente, *Joaquim Gonçalves Isidoro*.

313146043



## FREGUESIA DE DORNELAS DO ZÊZERE

### Aviso n.º 6610/2020

**Sumário:** 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 — cantoneiro de limpeza.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de Dornelas do Zêzere, datado de 25 de março de 2020, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 2597/2020, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202002/0614.

Mais se faz público que se encontra afixada, em local visível nas instalações Junta de Freguesia de Dornelas do Zêzere, a Lista Unitária de Ordenação Final.

26 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Gonçalves Isidoro*.

313149673



## **FREGUESIA DE FERMENTÕES**

### **Aviso n.º 6611/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fermentões.

#### **Código de Conduta**

##### **Introdução**

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 Fermentões tomada em reunião de 03 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 Fermentões, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Fermentões 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 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 Fermentões.

**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*.

3 de março de 2020. — O Presidente da Junta, *Manuel da Costa Mendes Lopes*.

313139401



## **FREGUESIA DE FRIDÃO**

### **Aviso n.º 6612/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fridão.

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 Fridão tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Fridão, 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 interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas 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 Fridão 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 Fridão.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

18 de março de 2020. — A Presidente da Freguesia, *Cristina da Conceição Marinho Gonçalves Queirós*.

313132079



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GOUVIÃES E UCANHA**

### **Aviso n.º 6613/2020**

**Sumário:** Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para a ocupação de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional.

João Manuel Santos Félix, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha, faz público:

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30.04, que em reunião da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha, de 7 de março de 2020, foi deliberado homologar a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (auxiliar administrativo), do mapa de pessoal da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha, M/F, aberto por aviso publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 231, de 02.12.2019, e na Bolsa de Emprego Público com o Código da oferta OE201912/0050.

A lista encontra-se afixada no Edifício-sede da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha.

19 de março de 2020. — O Presidente da Junta, *João Manuel Santos Félix*.

313142082



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GOUVIÃES E UCANHA**

### **Edital n.º 544/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha.

João Manuel dos Santos Félix, Presidente da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha, faz público que em reunião Junta de Freguesia de 15.02.2020 foi aprovado o Código de Conduta da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha, que a seguir se publicita em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho:

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha,  
*João Manuel dos Santos Félix.*

#### **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 unanimidade por deliberação do órgão executivo da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha, 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 *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 União das Freguesias de Gouviães e Ucanha no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Gouviães e Ucanha.

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 à 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 à Serviços Administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à 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 ao União das Freguesias de Gouviães e Ucanha 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 à presidência e aos titulares de cargos dirigentes da União das Freguesias de Gouviães e Ucanha.

**Artigo 13.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313148093



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LEIRIA, POUSOS, BARREIRA E CORTES**

### **Aviso n.º 6614/2020**

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes.

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 Leiria, Pousos, Barreira e Cortes tomada em reunião de 5 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 União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da União das Freguesias.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 União das Freguesias, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da União das Freguesias, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da União das Freguesias assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da União das Freguesias.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A União das Freguesias assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da União das Freguesias.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes.

**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*.

5 de março de 2020. — O Presidente, *José Manuel da Cunha*.

313144918



## FREGUESIA DE MEXILHOEIRA GRANDE

### Aviso n.º 6615/2020

**Sumário:** Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para as carreiras de assistente operacional e assistente técnico.

#### **Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para as carreiras de Assistente Operacional e Assistente Técnico**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final e restantes deliberações do Júri dos procedimentos concursais abertos para preenchimento de postos de trabalho no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicitados na Bolsa de Emprego Público com os códigos OE201803/0012, OE201911/0001 e OE201803/0015, das carreiras/categorias de Assistente Operacional/Assistente Operacional e Assistente Técnico/ Assistente Técnico, respetivamente, foram homologadas em reunião de Órgão Executivo dos dias 11 de maio de 2018 e 12 de fevereiro de 2020. As referidas listas encontram-se publicitadas em local visível e público nas instalações da Freguesia de Mexilhoeira Grande, Bairro Figueiral Velho, 8500-132 Mexilhoeira Grande e na página eletrónica em [www.freguesiamexgrande.pt](http://www.freguesiamexgrande.pt).

26 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mexilhoeira Grande, *José Vitorino da Silva Nunes*.

313146976



## **FREGUESIA DE MINDELO**

### **Aviso n.º 6616/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mindelo.

#### **Código de Conduta da Junta de Freguesia de Mindelo**

Considerando que ao abrigo do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, as entidades públicas devem aprovar o respetivo Código de Conduta.

O Código de Conduta é um documento que pretende assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso e orientação, e visa a implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção, assegurando uma governação mais responsável e sustentável, por forma a garantir aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização na Junta de Freguesia de Mindelo;

A criação de um Código de Conduta, tem como objetivo a definição objetiva e clara, de normas de conduta, prevendo e suprimindo suspeitas no campo de ação na tomada de decisões e deliberações dos órgãos da Junta de Freguesia de Mindelo, bem como de todos os seus trabalhadores;

O órgão executivo da Freguesia de Mindelo em 02 de março de 2020, aprovou o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Mindelo, de acordo com o documento anexo

10 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila de Mindelo, *Dr. Cláudio Matos*.

#### **Código de Conduta da Junta de Freguesia de Mindelo**

##### **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 Mindelo, no seu relacionamento com terceiros.

##### **Artigo 3.º**

###### **Âmbito**

O presente Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos demais Vogais da Junta de Freguesia de Mindelo, 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 Junta de Freguesia, 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 Junta de Freguesia, 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 Junta de Freguesia de Mindelo.

**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 Freguesia.

**Artigo 9.º**

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os Eleitos Locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os Eleitos Locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia de Mindelo, 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 Junta de Freguesia de Mindelo.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Mindelo aos trabalhadores e demais colaboradores.

2 — A Junta de Freguesia 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*.

313140657



## FREGUESIA DE NELAS

### Aviso n.º 6617/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho, datado de 23 de março de 2020, e resultante do procedimento concursal comum de recrutamento, descrito no Aviso n.º 2849/2020 do DR de 19 de fevereiro e Oferta BEP n.º OE 202002/0568, para o preenchimento de 1 (um) posto em regime de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades temporárias, para a Junta de Freguesia de Nelas.

2 — A referida lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Nelas, situada na Praça do Município, Edifício Multiúso, R/C em Nelas, e na sua página eletrónica, em [www.freguesia.nelas.pt](http://www.freguesia.nelas.pt).

3 — Para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º Portaria n.º 125-A/2019, ficam desta forma notificados todos os candidatos ao referido procedimento concursal do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

4 — Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, de acordo com o expresso no n.º 1 do artigo 31.º da aludida portaria, nos termos do Código de Procedimentos Administrativos.

23 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Nelas, *João Miguel Guerra Cabral Neves*.

313140746



## FREGUESIA DE ORADA

### Aviso (extrato) n.º 6618/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Orada.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Orada**

A Freguesia de Orada, Concelho de Borba, em reunião de 06 de março de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Orada, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia para consulta.

13 de março de 2020. — O Presidente, *João António Ameixa Morgado*.

313142666



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PINHEIROS E VALE DE FIGUEIRA**

### **Aviso n.º 6619/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira.

No âmbito da competência conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 25 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta da União das Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira.

20 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Amâncio Manuel Moreira da Silva*.

#### **Código de conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União de Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira tomada em reunião de 25 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 da União de Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



**Artigo 7.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira 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 União de Freguesias de Pinheiros e Vale de Figueira

**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*.

313136104



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO MAMEDE DE INFESTA E SENHORA DA HORA**

### **Aviso n.º 6620/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora.

Leonardo Jorge Moreira Fernandes, Presidente da União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora.

Torna Público que por deliberação do Executivo de 24/03/2020 da União de Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora, foi aprovado o Código de Conduta da União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora, que a seguir se publica.

24 de março de 2020. — O Presidente, *Leonardo Jorge Moreira Fernandes*.

#### **Nota Justificativa**

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.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



**Artigo 7.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora 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.

3 — 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 União das Freguesias de São Mamede de Infesta e Senhora da Hora.

**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*.

313145088



## FREGUESIA DE SÃO MIGUEL DE MACHEDE

### Aviso (extrato) n.º 6621/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Miguel de Machede.

#### Código de Conduta da Freguesia de São Miguel de Machede

A Freguesia de São Miguel de Machede, Concelho de Évora, em reunião de 13 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de São Miguel de Machede, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia para consulta e no sítio: <http://www.evora.net/jfsmmachede>.

16 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Miguel Caeiro Nico Ramalho*.

313145509



## **FREGUESIA DE SENHAREI**

### **Aviso n.º 6622/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Senharei.

#### **Código de Conduta da Junta de Freguesia de Senharei**

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 Senharei tomada em reunião de 08 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Senharei, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Senharei 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 Senharei.

**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*.

8 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Miguel da Rocha Galvão*.

313140405



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SETÚBAL (SÃO JULIÃO, NOSSA SENHORA DA ANUNCIADA E SANTA MARIA DA GRAÇA)

### Deliberação n.º 489/2020

**Sumário:** Manutenção do vínculo de trabalhador em funções públicas — Carlos Alberto Ferreira Veiga.

**Manutenção do vínculo de trabalhador em funções públicas após o deferimento da situação de reforma por velhice do Encarregado Geral operacional da União das Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça), Carlos Alberto Ferreira Veiga.**

Considerando que o n.º 1 do artigo 292.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, prevê que o vínculo de emprego público caduca com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez ou quando o trabalhador complete 70 anos, sem prejuízo do disposto no artigo 294.º-A;

Considerando que o artigo 294.º-A da LTFP, aditado pelo artigo 3.º do citado Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, com a epígrafe «Exercício de Funções Públicas por Trabalhador Reformado ou Aposentado por Idade de 70 anos», estipula que, em casos de interesse público excepcional, devidamente fundamentado, o trabalhador que, sendo titular de um vínculo de emprego público regulado pela presente lei, pretenda manter-se no exercício das mesmas funções públicas após reforma ou aposentação por idade de 70 anos, deve manifestar essa vontade expressamente e por escrito através de requerimento dirigido ao respetivo empregador público, pelo menos seis meses antes de completar aquela idade.

Considerando que tal pedido carece de autorização, tal como o disposto no artigo 78.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na sua redação atual e que no caso das Autarquias Locais implica as devidas adaptações do referido artigo 78.º do EA, conforme parecer da ANAFRE, ref.º CJ/DM/1010/2019, de 18/11/2019 e no qual se entende que a referida autorização terá, necessariamente, que ser deliberada pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Graça e Santa Maria da Graça);

Considerando que o trabalhador Carlos Alberto Ferreira Veiga manifestou a sua vontade de continuar a exercer funções públicas, como Encarregado Geral Operacional, a partir do momento da sua reforma por velhice;

Considerando que, atento o interesse público na manutenção deste trabalhador nos serviços operacionais do território da União das Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça), nomeadamente atentas as múltiplas funções desempenhadas pelo trabalhador, entre outras, a Coordenação de todo o pessoal do setor operacional, nomeadamente da equipa central afeta às obras e manutenção de escolas e obras na via pública, atenta a descentralização e acordos de execução com a CMS, sendo que o trabalhador detém um enorme conhecimento, quer nas áreas de alvenaria, pintura, canalização e carpintaria e ainda atenta a manifesta escassez de mão-de-obra qualificada para este tipo de trabalhos conjugada com a premente necessidade de transmissão de conhecimentos aos trabalhadores mais novos pelos trabalhadores mais velhos, a manutenção deste trabalhador ao serviço da UFS, traduzindo-se num valor acrescentado ao regular funcionamento da Junta e permitindo acautelar a transferência de experiência profissional e conhecimentos entre trabalhadores de diferentes gerações essencial à manutenção dos serviços operacionais da União das Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça).

Pelo exposto,

Proponho:

1 — que se delibre no sentido de autorizar o trabalhador, Carlos Alberto Ferreira Veiga, a manter o vínculo de trabalhador em funções públicas da União das Freguesias de Setúbal como Encarregado Geral Operacional após a reforma por velhice, por contrato de trabalho em funções



publicas resolutivo, com seis meses de duração, renovando-se por períodos iguais e sucessivos até ao limite máximo de cinco anos, nos termos da alínea a) do n.º 4.º do artigo 294.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

2 — Que a deliberação retroaja a produção dos seus efeitos os seus efeitos a partir de 03/12/2019, data em que a segurança social iniciou a reforma por velhice do trabalhador, sendo que a situação de reforma por velhice só foi comunicada à Empregadora pelo trabalhador no dia 09/03/2020 e pelos serviços da segurança social no dia 10/03/2020.

A Proposta foi aprovada por unanimidade.

23 de março de 2020. — O Presidente da União de Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça), *Rui Manuel do Rosário Canas*. — A Secretária da União de Freguesias de Setúbal (São Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça), *Fátima de Jesus Carixas Silveirinha*.

313138746



## **FREGUESIA DE URQUEIRA**

### **Aviso n.º 6623/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Urqueira.

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 Urqueira tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *Orlando Sérgio Palmeiro Calado Cavaco*.

#### **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 Junta de Freguesia de Urqueira, no seu relacionamento com terceiros.

##### **Artigo 3.º**

###### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

##### **Artigo 4.º**

###### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as



ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Urqueira 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 Urqueira.

**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*.

313133529



## FREGUESIA DE VÁLEGA

## Aviso n.º 6624/2020

**Sumário:** Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico.

**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico**

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 dos vínculos precários, na área dos serviços administrativos, realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 31 de outubro de 2019, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201910/1027, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2020, para o exercício de funções de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data de início de funções
Liliana Sofia Lopes da Cruz .....	Assistente Técnico .....	1.ª	5	01/03/2020

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, estão dispensadas de prestar o período experimental, dado que a candidata exerceu funções, ora regularizadas, por tempo de serviço superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

26 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jaime Duarte de Almeida*.

313145971



## **SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS**

### **Aviso (extrato) n.º 6625/2020**

*Sumário:* Homologação de listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para a categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de mecânico eletricista e pedreiro, respetivamente com a ref.<sup>a</sup> 9/2019 e a ref.<sup>a</sup> 10/2019.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, notificam-se os interessados que as Listas Unitárias de Ordenação Final dos Procedimentos Concursais Comuns para ocupação de postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, aviso n.º 15077 de 2019.09.26 e no jornal “Correio da Manhã” do dia 2019.09.27, foram homologadas pelo Conselho de Administração em reunião de 18 de março de 2020, encontrando-se afixadas nos placards da Divisão de Recursos Humanos no edifício Sede destes Serviços Intermunicipalizados, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, Loures, e disponíveis para consulta na página electrónica [www.simar-louresodivelas.pt](http://www.simar-louresodivelas.pt):

Ref.<sup>a</sup> 9/2019 — Assistente Operacional, na área funcional de Mecânico Eletricista, para ocupação de 3 postos de trabalho, com o código de oferta OE201909/0574 da Bolsa de Emprego Público;

Ref.<sup>a</sup> 10/2019 — Assistente Operacional, na área funcional de Pedreiro, para ocupação de 4 postos de trabalho, com o código de oferta OE201909/0576 da Bolsa de Emprego Público.

26 de março de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

313149405



## **A. R. — ÁGUAS DO RIBATEJO, E. I. M., S. A.**

### **Regulamento n.º 405/2020**

**Sumário:** Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas nos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas.

Francisco Oliveira, Presidente do Conselho de Administração da AR — Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., torna público, que as Assembleias Municipais de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, aprovaram entre as datas 20/12/2019 e 28/02/2020, sob proposta das respetivas Câmaras Municipais aprovadas entre as datas 13/12/2019 e 21/01/2020, o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas.

Estando assim cumpridos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

### **Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas**

#### **Nota justificativa**

A Águas do Ribatejo é, desde maio de 2009, responsável pela gestão dos serviços públicos nas áreas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, nos municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, numa área que abrange uma população de aproximadamente 150.000 habitantes, servindo cerca de 75000 utilizadores.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico de eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

O Conselho de Administração da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., em cumprimento da exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do artigo 16.º e 17.º, do regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e da necessidade de atualização do regulamento de serviço, aprovou, em reunião ocorrida a 15/01/2019, uma proposta de redação para projeto de regulamento de serviço de saneamento de águas residuais urbanas, esta versão sofreu alterações pontuais aprovadas pelo mesmo órgão em reunião ocorrida a 28/03/2019.

Respeitando o previsto no n.º 3, do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., promoveu um período de consulta pública do projeto de regulamento, através do Aviso n.º 6087/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 2019-04-03.

Durante o período de apreciação pública, a Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., solicitou parecer sobre o regulamento à entidade reguladora (ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos), a 04/04/2019, dando cumprimento ao disposto nos termos do artigo 16.º, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho. O referido parecer foi emitido a 09/10/2019.

De acordo com o exigido no artigo 99.º do CPA, realizou-se a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Parte significativa das vantagens deste regulamento consiste em permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto em vários diplomas legais, concentrando num único instrumento informação mais pormenorizada acerca dos direitos e obrigações das partes interessadas, sejam estas, nomeadamente, utilizadores, proprietários ou a própria entidade gestora, procurando assegurar um justo equilíbrio entre legítimos direitos e interesses de todas as partes.



O presente regulamento visa clarificar um conjunto de situações que, não obstante previstas na lei, suscitavam dúvidas interpretativas quanto ao seu âmbito de abrangência e aplicação, bem como definir critérios, conceitos, prazos e estabelecer deveres de informação e outras práticas consideradas como fundamentais para garantir uma maior clareza, equidade e uniformidade de procedimentos no âmbito das relações comerciais.

Considerando que o presente regulamento visa principalmente concentrar um conjunto de disposições já previstas na lei, não existirão custos adicionais exclusivos da aplicação do presente regulamento, ainda assim considera-se que eventuais custos que possam resultar da implementação do regulamento serão largamente superados pelos benefícios decorrentes de uma maior clareza das regras aplicáveis às relações comerciais entre os diversos intervenientes, que se traduzirá numa mais ampla e efetiva defesa dos direitos dos utilizadores do serviço de saneamento de águas residuais urbanas.

Ponderando todos os contributos o Concelho de Administração da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., em reunião de 12/11/2019, aprovou a redação final do presente regulamento a submeter à Assembleia Geral da empresa, nos termos do previsto do artigo 21.º, n.º 1, alínea *l*) dos Estatutos e Cláusula 20.2 do Contrato de Gestão Delegada. A Assembleia Geral da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., aprovou, em reunião ocorrida a 5/12/2019, a versão final do regulamento que foi remetida aos órgãos executivos dos sete Municípios, dando cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de agosto.

A aprovação dos regulamentos pelas várias Câmaras Municipais (ao abrigo do disposto na alínea *k*), n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), ocorreu entre os dias 13/12/2019 e 21/01/2020. A necessária aprovação pelas várias Assembleias Municipais (de acordo com o previsto na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), ocorreu entre os dias 20/12/2019 e 28/02/2020.

## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, do artigo 17.º do Regulamento n.º 446/2018, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, todos na redação em vigor.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras e as condições a que deve obedecer o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais nos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se em toda a área dos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, às atividades de concessão, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.



## Artigo 4.º

**Legislação aplicável**

1 — Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

- a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, no que respeita às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à concessão e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;
- c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;
- d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;
- e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;
- f) O Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, que estabelece as disposições aplicáveis às relações comerciais que se estabelecem no âmbito da prestação dos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

2 — A concessão e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

## Artigo 5.º

**Entidade titular e Entidade Gestora do sistema**

1 — Os Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas são as entidades titulares que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área dos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, a Entidade Gestora responsável pela concessão, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas é a AR — Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A.

## Artigo 6.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, uniões, etc.;
- b) «Águas pluviais»: as águas que resultam da precipitação atmosférica caída diretamente no local ou em bacia limítrofes contribuintes e que apresentam, geralmente, baixa quantidades de matéria poluente, particularmente de origem orgânica. Consideram-se equiparadas a águas pluviais



as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de drenagem de piscina, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas e sumidouros;

c) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

d) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE), e ainda, as que de um modo geral não sejam conformes em termos qualitativos, com os valores limite dos parâmetros considerados no Anexo III e IV deste Regulamento;

e) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas residuais pluviais;

f) «Autorização de descarga de águas residuais industriais»: documento que configura a autorização conferida pela Entidade Gestora para que as águas residuais industriais possam ser descarregadas no sistema público de drenagem de águas residuais;

g) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo o causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

h) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade, em espaço público e em zonas de fácil acesso, cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à Entidade Gestora, quando localizada na via pública, ou aos utilizadores, nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

i) «Caudal»: o volume de água ou de águas residuais, que atravessa uma dada secção, num determinado período de tempo;

j) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais, apenas para escoamento em superfície livre;

k) «Conduta»: tubagem destinada a assegurar a drenagem das águas residuais (apenas para escoamento em pressão — conduta elevatória);

l) «Consumidor»: utilizador do serviço para uso não profissional;

m) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda, nos termos e condições da legislação aplicável e do presente Regulamento;

n) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros, considerando-se o diâmetro interno ou o diâmetro externo conforme a natureza do material utilizado;

o) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço e respetivas regras de aplicação;

p) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

q) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da entidade gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos regulamentos de serviço da entidade gestora, sendo, em regra, elaborado um auto escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir



à entidade gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas

r) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

s) «Laminação de caudais»: redução de variações dos caudais gerados de águas residuais a descarregar nos sistemas públicos de drenagem, de tal modo que o quociente entre os valores máximos instantâneos diários e a média, em 24 horas, dos valores diários médios anuais, nos dias de laboração em cada ano, tenda para a unidade;

t) «Local de consumo»: imóvel que é ou pode ser servido, nos termos do contrato de recolha, do Regulamento e da legislação em vigor;

u) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água ou de água residual, que passa numa dada secção de tubagem, num determinado intervalo de tempo e que poderá ter associados outros instrumentos eletrónicos que, designadamente, totalizem o caudal, o registem e/ou façam a sua transmissão à distância;

v) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas no sistema público de drenagem de águas residuais;

w) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de coletor que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

x) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

y) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;

z) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

aa) «Requerente»: pessoa singular ou coletiva que que apresenta junto da Entidade Gestora determinado pedido no âmbito do presente Regulamento;

bb) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais, na área territorial dos Municípios identificados no Artigo 5.º;

cc) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual são objeto de faturação específica;

dd) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio destinados à drenagem das águas residuais até à rede pública;

ee) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de tubagens, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio receptor. Instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ff) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

gg) «Sistema unitário»: sistema constituído por uma rede de coletores única que recolhe águas residuais domésticas e industriais, bem como águas pluviais;



*hh) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;*

*ii) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;*

*jj) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;*

*kk) «Utilizador»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:*

*i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, do próprio e/ou do seu agregado familiar;*

*ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo-se nomeadamente, os condomínios, o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias locais.*

## **Artigo 7.º**

### **Simbologia e unidades**

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a prevista na legislação em vigor.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

## **Artigo 8.º**

### **Regulamentação técnica**

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação e regulamentos municipais em vigor e dos normativos internos, caso existam, que sejam disponibilizados pela entidade gestora.

## **Artigo 9.º**

### **Princípios de gestão**

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Garantia do fornecimento do serviço de saneamento de águas residuais em termos adequados às necessidades dos utilizadores;

b) Promoção tendencial da universalidade e da acessibilidade económica aos serviços no que respeita à satisfação das necessidades básicas dos utilizadores domésticos;

c) Garantia da qualidade e continuidade dos serviços prestados;

d) Sustentabilidade económica e financeira das entidades gestoras dos serviços;

e) Garantia da proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso;

f) Concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de serviço público;

g) Transparéncia na prestação dos serviços e publicitação das regras aplicáveis às relações comerciais;

h) Direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;

i) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

j) Princípio do utilizador-pagador.



**Artigo 10.º**

**Disponibilização do Regulamento**

O Regulamento está disponível no sítio da internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

**CAPÍTULO II**

**Direitos e Deveres**

**Artigo 11.º**

**Deveres da Entidade Gestora**

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Proceder à recolha e transporte a destino adequado das águas residuais produzidas pelos utilizadores;
- b) Proceder à recolha e transporte a destino adequado das lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção, desde que se encontre numa das situações previstas no n.º 4 do artigo 14.º;
- c) Tratar as águas residuais recolhidas e controlar a qualidade das águas residuais descarregadas no meio ambiente, nos termos da legislação em vigor;
- d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;
- e) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excepcionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- f) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
- g) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- h) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
- i) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
- j) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
- k) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- l) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento, no sítio na Internet da Entidade Gestora e da entidade titular;
- m) Proceder dentro dos prazos legais à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- n) Dispor de meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incômodo possível;
- o) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como com a apresentação de sugestões para a melhoria do serviço;
- p) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;



r) Divulgar no respetivo sítio na internet, em local visível e de forma destacada, o acesso à Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico e disponibilizar o livro de reclamações, em formato físico e eletrónico;

s) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Deveres dos utilizadores**

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Cumprir o presente Regulamento;

b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Não alterar o ramal de ligação;

d) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

e) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

f) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;

g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de utilização em vigor;

h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;

i) Pagar dentro do prazo fixado as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;

j) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da Entidade Gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no medidor ou leituras, ou ações de fiscalização da rede predial, recolha de amostras, ou obtenção de leituras;

k) Cooperar com Entidade Gestora para o bom funcionamento do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas.

#### **Artigo 13.º**

##### **Deveres dos proprietários**

1 — São deveres dos proprietários dos edifícios servidos por sistemas prediais de saneamento de águas residuais:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e normas complementares, na parte que lhes é aplicável e respeitar e executar as notificações que lhes sejam dirigidas pela Entidade Gestora, fundamentadas neste Regulamento;

b) Manter em boas condições de conservação e funcionamento os sistemas prediais de saneamento de águas residuais;

c) Pedir a ligação à rede, logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste Regulamento;

d) Não proceder à alteração nos sistemas prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora.

2 — São ainda deveres dos proprietários, quando não sejam os titulares do contrato de recolha de águas residuais:

a) Comunicar, por escrito, à Entidade Gestora, no prazo de 15 dias, a ocorrência de qualquer dos seguintes factos relativamente ao prédio ou fração em causa: a venda e a partilha, e ainda, a constituição ou cessação de usufruto, comodato, uso e habitação, arrendamento ou situações equivalentes;



- b) Cooperar com a Entidade Gestora, garantindo o bom funcionamento dos sistemas prediais;  
c) Abster-se de praticar atos que possam prejudicar a regularidade da recolha de águas residuais aos utilizadores titulares do contrato e enquanto este vigorar.

3 — As obrigações constantes deste artigo serão assumidas, quando for esse o caso, pelos usufrutuários.

**Artigo 14.º**

**Direito à prestação do serviço**

1 — Qualquer utilizador cuja localização se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo se considere disponível.

2 — A ligação de utilizadores que produzam águas residuais industriais ao sistema público está condicionada a uma autorização de descarga por parte da Entidade Gestora.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

4 — O utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha, o transporte e o tratamento das lamas da respetiva fossa séptica individual, em qualquer das seguintes situações:

- a) não abrangidas pelo número anterior;  
b) previstas na alínea c) no n.º 1 do artigo 18.º e cujo requerimento de isenção tenha sido aceite pela Entidade Gestora.

**Artigo 15.º**

**Direito à informação**

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;  
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;  
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;  
d) Regulamentos de serviço;  
e) Tarifários;  
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;  
g) Informações sobre interrupções do serviço;  
h) Contactos e horários de atendimento;  
i) Meios de comunicação de leitura;  
j) Mecanismos de resolução alternativa de litígios.

**Artigo 16.º**

**Atendimento ao público**

1 — A Entidade Gestora dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — Todos os locais de atendimento ao público e os seus respetivos horários e funcionamento encontram-se devidamente informados nos locais próprios para o efeito, nomeadamente no sítio da internet da Entidade Gestora e no momento da celebração do contrato.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um serviço telefónico de avarias, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.



## CAPÍTULO III

### Sistema de Saneamento de Águas Residuais Urbanas

#### SECÇÃO I

##### Condições de recolha de águas residuais urbanas

###### Artigo 17.º

###### Obrigatoriedade de ligação à rede pública de saneamento

1 — Dentro da área abrangida pelas redes públicas de drenagem de águas residuais, nos termos do n.º 2, do artigo 59.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede predial de drenagem de águas residuais;
- b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 18.º, com exceção das ligações destinadas à recolha, drenagem e tratamento de águas residuais industriais.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, decisão judicial ou disposição legal que lhe atribua esse direito, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública de saneamento.

4 — A Entidade Gestora notifica, com uma antecedência mínima de 30 dias, os proprietários dos prédios abrangidos pela rede pública de drenagem de águas residuais das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

5 — A execução de ligações ao sistema público ou a alteração das existentes compete à Entidade Gestora, não podendo ser executada por terceiros sem a respetiva autorização.

6 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, os sistemas próprios de tratamento devem ser desconectados, totalmente esvaziados, desinfetados e aterrados.

8 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

###### Artigo 18.º

###### Dispensa de ligação

1 — Podem estar dispensados da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

- a) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inhabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
- b) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição;
- c) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador desde que disponham de soluções individuais, devidamente licenciadas, que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental, nos termos exigidos na legislação aplicável.

2 — A dispensa deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar, bem como acesso ao mesmo para



verificação das condições existentes e consultar as entidades competentes que sejam relevantes para apreciação do pedido.

3 — Os edifícios que disponham de sistemas próprios de tratamento para fins que não domésticos, devidamente licenciados, podem continuar a utilizá-los para esses fins, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais.

#### **Artigo 19.º**

##### **Exclusão da responsabilidade**

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes públicas de saneamento, bem como de interrupções ou restrições à recolha de águas residuais urbanas, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Inexistência de câmara de ramal de ligação exterior ao limite da propriedade;
- d) Ocorram em prédios que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, não se encontrem ligados à rede, nos termos do disposto no artigo 205.º, do Decreto Regulamentar n.º 23/95;
- e) Danos provocados pela entrada de água residual nos prédios devido a má impermeabilização das suas paredes exteriores, sem prejuízo de recurso às instâncias legais;
- f) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

#### **Artigo 20.º**

##### **Lançamento e acessos interditos**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes públicas de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e/ou os processos de tratamento de águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

- a) Águas residuais industriais cujos caudais de ponta horário excedam em mais de 25 %, as médias em 24 horas dos correspondentes caudais médios nos dias de laboração do mês de maior produção;
- b) Águas residuais previamente diluídas;
- c) Águas residuais com temperatura superior a 30°C;
- d) Gasolina, benzeno, nafta, gasóleo ou outros líquidos, sólidos ou gases inflamáveis ou explosivos ou que possam dar origem à formação de substâncias com essas características;
- e) Águas residuais contendo líquidos, sólidos ou gases venenosos, tóxicos ou radioativos em tal quantidade que, quer isoladamente quer por interação com outras substâncias e pela sua natureza química ou microbiológica possam constituir perigo para o pessoal afeto à operação e manutenção dos sistemas públicos de drenagem e/ou elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- f) Matérias que pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação e exploração dos sistemas públicos de drenagem, designadamente provenientes de laboratórios ou de instalações hospitalares;
- g) Lamas e resíduos sólidos, nomeadamente lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;



*h) Águas com propriedades corrosivas capazes de danificar ou pôr em perigo as estruturas e equipamentos dos sistemas públicos de drenagem, designadamente com pH inferior a 5,5 ou superior a 9,5;*

*i) Substâncias sólidas ou viscosas em quantidades ou de dimensões tais que possam causar obstruções, tais como, cimento, cinzas, fibras, escórias, areias, lamas, palha, pelos, metais, vidros, cerâmicas, trapos, estopas, penas, alcatrão, plásticos, madeira, lixo, sangue, estrume, cabelos, peles, vísceras de animais, pratos, copos, embalagens de papel e quaisquer outros produtos resultantes da execução de obras;*

*j) Águas residuais que contenham substâncias que, por si ou mesmo por interação com outras, solidifiquem ou se tornem aprecavelmente viscosas entre 0°C e 30°C;*

*k) Quaisquer águas residuais cujas características, definidas pelos parâmetros do Anexo III do presente Regulamento, excedam os correspondentes valores limite de emissão;*

*l) Águas residuais pluviais;*

*m) Águas de circuito de refrigeração;*

*n) Águas de processo não poluídas;*

*o) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e/ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos, retardando ou paralisando os processos transformativos nas instalações complementares.*

2 — Só a Entidade Gestora pode aceder à rede de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

*a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;*

*b) À manobra de órgãos da rede;*

*c) À execução ou alteração da rede pública de drenagem de águas residuais;*

*d) Ao tamponamento e destamponamento de ramais e coletores;*

*e) À extração dos efluentes;*

*f) À entrada no interior de recintos ou edifícios afetos à exploração sob gestão da Entidade Gestora.*

#### **Artigo 21.º**

##### **Águas residuais industriais**

No que se refere a descarga de águas residuais industriais é aplicável o disposto na Secção VIII do presente regulamento.

#### **Artigo 22.º**

##### **Outros lançamentos**

As descargas de águas residuais pluviais, águas de processo não poluídas e quaisquer outras águas não poluídas terão lugar, em regra, nas linhas de água ou nos coletores de águas residuais pluviais e, excepcionalmente, nos coletores unitários. As águas pluviais podem, ainda, ser descartadas em valetas, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 23.º**

##### **Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração**

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

*a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias, possibilidade que deve ponderar critérios de razoabilidade, quer em termos técnicos, financeiros e temporais;*



- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas, através do respetivo sítio da internet ou por comunicação individual ou a afixação de avisos/editais, ou a difusão de anúncios nos meios de comunicação social.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

#### Artigo 24.º

##### **Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador**

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Quando o medidor, quando aplicável, for encontrado viciado;
- d) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
- e) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais;
- f) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Quando sejam verificadas descargas que excedam os valores de caudal instantâneo e/ou volume diário definidos pela entidade gestora, em autorização específica, ou valores apresentados em projeto aprovado, que coloquem em causa o correto funcionamento do sistema público;
- h) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço;
- i) Quando for recusada a entrada no local de consumo, para leitura, verificação, substituição ou levantamento do medidor;
- j) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais com os fundamentos previstos nas alíneas a) a c) do número anterior só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com os fundamentos previstos na alínea d) e e) do n.º 1 apenas pode ocorrer uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação, nunca inferior ao previsto no número anterior.

4 — A interrupção da recolha de águas residuais com base na alínea h), do n.º 1, só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à data que venha a ter lugar. O serviço não pode ser interrompido por falta de pagamento dos valores em dívida quando seja invocada a prescrição ou a caducidade, nos termos previstos na lei.



5 — A interrupção do serviço de recolha com base na alínea *i*) do n.º 1 está ainda sujeita ao previsto no artigo 80.º

6 — Nos casos previstos nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita logo que aquelas situações sejam detetadas.

7 — A interrupção da recolha de águas residuais com os fundamentos previstos nas alíneas *a*) e *h*) do n.º 1 apenas pode ocorrer quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água ou esta não seja eficaz para impedir a utilização do serviço de drenagem de águas residuais.

8 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à entidade gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização, exceto nos casos previstos nas alíneas *f*) e *g*).

9 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de instaurar contraordenações que ao caso couberem.

#### **Artigo 25.º**

##### **Restabelecimento da recolha**

1 — O restabelecimento do serviço de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do serviço de recolha deve ser efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

4 — O restabelecimento da recolha pode ser realizado em prazo superior ao referido no número anterior quando, justificadamente, careça da realização pela Entidade Gestora de trabalhos técnicos não possíveis de realizar naquele prazo, devendo, nestes casos o utilizador ser previamente informado das especificidades dos trabalhos a realizar e a duração previsível.

#### **SECÇÃO II**

##### **Sistema público de drenagem de águas residuais**

#### **Artigo 26.º**

##### **Instalação e conservação**

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de operações de loteamento deve ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

3 — Quando as reparações da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

4 — No exercício das prerrogativas e das obrigações decorrentes dos seus estatutos, a Entidade Gestora terá o direito de utilizar as vias públicas sob domínio municipal, incluindo os respetivos subsolos. O mesmo também é aplicável à utilização de propriedades privadas sempre que estritamente necessário, podendo recorrer ao regime legal da expropriação, nos termos do respetivo código.

5 — A Entidade Gestora poderá fazer uso do regime de posse administrativa, nos termos do Código das Expropriações, sempre que tal se demonstre necessário.

**Artigo 27.º****Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra**

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas regulamentares aplicáveis e outras orientações da Entidade Gestora.

2 — No caso de projetos relativos a obras de urbanização, designadamente as que estão previstas no âmbito de operações de loteamento, a Entidade Gestora poderá definir um prazo de validade para as orientações referidas no ponto anterior, onde se incluem os pareceres emitidos no Decreto-Lei n.º 555/99. Caso termine o prazo de validade estabelecido pelo próprio parecer e as Câmaras Municipais territorialmente competentes ainda não tenham deferido o pedido de licenciamento ou recebido a comunicação prévia, deve ser solicitada nova apreciação dos projetos de infraestruturas públicas de saneamento pela Entidade Gestora.

**Artigo 28.º****Modelo de sistemas**

1 — Os sistemas públicos de drenagem devem ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — Na conceção de novos sistemas públicos de drenagem de águas residuais, deve ser adotado o sistema separativo. Apenas na remodelação de sistemas existentes se admite manterem-se sistemas unitários, nos casos em que se verifique por condicionamentos locais ser inviável a transição para o sistema separativo.

3 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais não incluem linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

**Artigo 29.º****Ligação à rede de edifícios novos em construção ou remodelação**

1 — A Entidade Gestora reserva-se o direito de não proceder à ligação definitiva de edifícios novos à rede pública, enquanto a rede predial não estiver concluída e ensaiada ou enquanto não ocorrer uma ação de fiscalização nos termos do artigo 42.º

2 — Para edifícios a construir, a ligação será feita a título provisório e apenas para saneamento na fase de construção depois de aprovado o projeto da rede nos termos do Artigo 41.º e após a emissão de alvará de licença de construção.

3 — Prevendo-se a possibilidade de ser concedida licença de utilização a uma parte do edifício, mantendo-se simultaneamente em construção a parte restante ou prevendo-se a sua conclusão numa fase posterior, só se autoriza a recolha de águas residuais à parte com licença de utilização da instalação definitiva.

**Artigo 30.º****Ampliação da rede pública**

1 — O prolongamento ou reforço da rede pública de saneamento até às zonas não servidas pelas redes existentes ou às ruas localizadas dentro da área urbanizada poderá ser requerido pelos proprietários e outros titulares de prédios naquela situação.

2 — A Entidade Gestora analisará cada situação e se esta considerar a ligação de interesse geral, bem como técnica e economicamente viável, poderá prolongar, a expensas suas, a canalização mais adequada da rede pública.



3 — Se, por razões económicas, o prolongamento e reforço da(s) rede(s) pública(s) não for considerado viável, poderão os interessados renovar o pedido, desde que se comprometam a custear os encargos envolvidos e paguem antecipadamente o montante estimado pela Entidade Gestora.

4 — No caso de a extensão de rede pública poder vir a ser utilizada no futuro por outros prédios, a Entidade Gestora poderá estabelecer uma comparticipação para a execução do prolongamento ou reforço da rede pública.

5 — A ampliação ou reforço da rede pública poderá ser requerida e executada pelos requerentes, nos termos a definir pela Entidade Gestora, mas neste caso as obras deverão ser fiscalizadas por esta.

6 — As canalizações da rede pública instaladas nas condições deste artigo serão propriedade da Entidade Gestora.

#### **Artigo 31.º**

##### **Redes públicas executadas por outras entidades**

1 — Sempre que qualquer entidade se proponha executar redes públicas de saneamento em substituição da Entidade Gestora, nomeadamente no caso de novos loteamentos, deverá o respetivo projeto de infraestruturas, na parte da rede pública de águas residuais, respeitar as disposições legais em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, o presente Regulamento, o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e as normas técnicas a disponibilizar pela Entidade Gestora.

2 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de públicas a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente o traçado da rede pública existente, materiais e diâmetros, profundidade das caixas de visita, a localização dos possíveis pontos de ligação e a capacidade instalada para tratamento das águas residuais, nos termos da legislação em vigor.

3 — A execução da rede pública é da responsabilidade da entidade prevista no n.º 1.

4 — A Entidade Gestora reserva-se o direito de realizar, sempre que o entenda conveniente, ações de fiscalização às obras em execução.

5 — A nova rede executada só será ligada à rede pública, após vistoria e validação das telas finais, que confirmem existirem condições para esse efeito, faturada de acordo com o tarifário em vigor, quando aplicável.

6 — A nova rede de saneamento deverá ser submetida a ensaios de estanqueidade antes da ligação à rede pública, sob responsabilidade da entidade executante.

7 — As canalizações e demais órgãos da rede pública instalados, no âmbito de novos loteamentos, serão propriedade exclusiva dos municípios no respetivo território, sem prejuízo da responsabilidade da gestão e exploração das mesmas caberem à Entidade Gestora.

#### **Artigo 32.º**

##### **Comunicação de início e conclusão da obra**

1 — A entidade referida no n.º 1 do artigo anterior, ou seu representante, deverá comunicar, por escrito, o seu início e conclusão à Entidade Gestora, para efeitos de fiscalização, ensaio, vistoria e recolha de águas residuais. A comunicação relativa à conclusão da obra deve fazer-se acompanhar da declaração, assinada pelo técnico responsável pela execução da obra, indicando que a obra está executada de acordo com o projeto aprovado e observa as normas legais e regulamentares em vigor, pelo pedido de vistoria final e pelas telas finais.

2 — A comunicação do início e do fim da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.



4 — Após comunicação do técnico responsável, referindo que foram corrigidas as deficiências a que se refere o número anterior, a Entidade Gestora procederá a uma nova vistoria e ao acompanhamento de novos ensaios a realizar nos termos do n.º 6, artigo 31.º, dentro do prazo de 10 dias úteis.

### **SECÇÃO III**

#### **Redes pluviais**

##### **Artigo 33.º**

###### **Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais**

1 — Compete aos Municípios, no respetivo território, a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

### **SECÇÃO IV**

#### **Ramais de ligação**

##### **Artigo 34.º**

###### **Condições de exploração**

O dimensionamento, traçado e materiais a utilizar na execução dos ramais de ligação serão fixados pela Entidade Gestora, tendo em conta o serviço normal a que se destinam e as condições locais de drenagem e sob proposta do projetista, quando aplicável.

##### **Artigo 35.º**

###### **Utilização de um ou mais ramais de ligação**

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, a recolha das águas residuais ser feita por mais do que um ramal de ligação.

##### **Artigo 36.º**

###### **Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação**

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

3 — Os custos com a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pela Entidade Gestora.

4 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.



6 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais fica a cargo do promotor, devendo ser previstas as respetivas câmaras de ramal de ligação, junto aos limites dos lotes, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

**Artigo 37.º****Entrada em serviço**

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no artigo 60.º do presente Regulamento.

**SECÇÃO V****Sistemas de drenagem predial****Artigo 38.º****Caracterização da rede predial**

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

**Artigo 39.º****Condições de ligação à rede pública**

1 — É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais. Ambas as redes prediais devem possuir a respetiva caixa de ramal de ligação, nos termos da alínea h), do artigo 6.º, do presente regulamento.

2 — As águas residuais industriais, de acordo com as suas características físicas, químicas e microbiológicas, podem ser conduzidas ao sistema de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais nos termos do disposto no presente regulamento.

3 — Todas as águas residuais recolhidas acima ou ao mesmo nível do arruamento, onde está instalado o coletor público em que vão descarregar, devem ser drenadas para este coletor, por meio da ação da gravidade.

4 — As redes de águas residuais domésticas, pluviais e industriais, recolhidas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público, devem ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, atendendo ao possível funcionamento em carga do coletor público, com o consequente alagamento de espaço particular.

5 — Em casos especiais, devidamente justificados e com parecer favorável da Entidade Gestora, em prédios existentes à data da entrada em funcionamento da rede pública de drenagem de águas residuais, poder-se-á dispensar a exigência expressa nos pontos anteriores, desde que sejam os proprietários ou usufrutuários a responsabilizar-se por eventuais alagamentos e consequentes danos.

**Artigo 40.º****Utilização das canalizações de drenagem interior fora dos limites da rede predial licenciada**

As canalizações, pertencentes à rede predial, destinadas à recolha de águas residuais domésticas de um prédio ou fração independente não podem ser utilizadas para recolher dispositivos fora dos seus limites.



**Artigo 41.º**

**Projeto da rede de drenagem predial**

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de rede pública, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no n.º 2 do presente artigo não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

c) Que o material utilizado na rede predial garante a resistência e estanqueidade necessária para impedir eventuais colapsos, afluências indevidas ou fugas de água residual para o meio ambiente.

5 — Os elementos que devem instruir os projetos de redes prediais de drenagem de águas residuais são os constantes nas normas técnicas a disponibilizar pela Entidade Gestora.

6 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor, devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente artigo.

**Artigo 42.º**

**Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial**

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado, previamente à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência previstos na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas



obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

8 — Após comunicação do técnico responsável, referindo que foram corrigidas as deficiências a que se refere o número anterior, a Entidade Gestora procederá a uma nova vistoria e ensaios dentro do prazo de 10 dias úteis.

#### **Artigo 43.º**

##### **Comunicação de início e conclusão da obra**

1 — O responsável pela execução da obra, indicado no n.º 1 do artigo anterior deverá comunicar, por escrito, o seu início e conclusão à Entidade Gestora, para efeitos de fiscalização, ensaio, vistoria e recolha de águas residuais.

2 — A comunicação do início e do fim da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

#### **Artigo 44.º**

##### **Anomalias no sistema predial**

1 — Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação e manutenção.

2 — Os utilizadores são responsáveis pelo dano ambiental que possa advir daquela anomalia.

3 — Sempre que qualquer intervenção para reparações na rede predial obrigue à interrupção na recolha de águas residuais esta deverá ser previamente solicitada e será faturada de acordo com o tarifário em vigor.

### **SECÇÃO VI**

#### **Fossas sépticas**

##### **Artigo 45.º**

##### **Utilização de fossas sépticas**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º, a utilização de fossas sépticas para a disposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública de drenagem de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas existentes em locais dotados de redes públicas deverão ser desativadas, em paralelo com a efetivação da ligação predial à rede pública, legalmente obrigatória, através de ramal de ligação.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

4 — A Entidade Gestora estabelecerá, sempre que necessário, um período de adaptação para que os utilizadores de fossas sépticas adequem as redes prediais, de forma a poderem efetivar a ligação à rede pública de drenagem de águas residuais.

#### **Artigo 46.º**

##### **Manutenção, recolha, transporte e destino final de efluentes de fossas sépticas**

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.



2 — Deve ser garantido o acesso seguro dos equipamentos a todos os compartimentos para recolha dos efluentes.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

5 — Os utilizadores de fossas sépticas devem solicitar junto da Entidade Gestora o serviço de recolha, transporte e tratamento das lamas. Excetuam-se os utilizadores que geram águas residuais industriais, que o podem fazer por meios próprios ou de terceiros desde que devidamente habilitados para esse efeito.

6 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 10 dias após a sua solicitação pelo utilizador, devendo, no entanto, quando estejam em causa condições de saúde pública, segurança ou contaminação, ser efetuado logo que a entidade gestora delas tenha conhecimento.

7 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

8 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito ou para uma entidade operadora de gestão de resíduos licenciada, que possa assegurar a sua valorização ou destino final.

## **SECÇÃO VII**

### **Instrumentos de medição**

#### **Artigo 47.º**

##### **Medidores de caudal**

1 — A pedido do utilizador não-doméstico do serviço de águas residuais ou por iniciativa da entidade gestora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Aos utilizadores não-domésticos cujas redes prediais de drenagem de águas residuais que estejam ligadas aos sistemas públicos e que disponham de captações de água particulares, cuja utilização produza águas residuais, é exigida a instalação de medidores a jusante da captação em local e condições a indicar pela Entidade Gestora.

3 — Quando a instalação dos medidores referidos no n.º 1, do presente artigo não for viável, o utilizador deverá submeter à aprovação da Entidade Gestora um meio alternativo de medição ou de estimativa dos volumes recolhidos pela rede pública.

4 — Os medidores, referidos no n.º 1, n.º 2 e n.º 3, do presente artigo, são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador.

5 — O fornecimento e a instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora.

6 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

7 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 72.º, do presente Regulamento.

8 — As condições de instalação do medidor de caudal, no caso de um utilizador não-doméstico e que produza águas residuais industriais, são definidas no contrato de recolha.

#### **Artigo 48.º**

##### **Tipo de medidor**

1 — A localização, tipo e diâmetro nominal e/ ou classe metrológica dos medidores são fixados pela Entidade Gestora.



2 — A definição do medidor deve ser efetuada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial e/ou o caudal de exploração da captação;
- b) As características físicas e químicas das águas residuais;
- c) Restrições físicas do local.

3 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

#### **Artigo 49.º**

##### **Localização e instalação dos medidores**

1 — As caixas ou instalações para os medidores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — O proprietário poderá solicitar a transferência de um medidor dentro do mesmo local de consumo, desde que esta seja aprovada pela Entidade Gestora, mediante o pagamento dos correspondentes encargos.

3 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

#### **Artigo 50.º**

##### **Verificação metrológica e substituição**

1 — A Entidade Gestora procede à manutenção e verificação periódica dos medidores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do medidor.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do medidor em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — A verificação a que se deve o número anterior, quando a pedido do utilizador, fica condicionada ao pagamento prévio da sua aferição, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do medidor por causa não imputável ao utilizador.

5 — A Entidade Gestora procede à substituição dos medidores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico. Nesta fase e após uma análise de viabilidade, a Entidade Gestora pode optar pela adoção de outro meio de medição ou estimativa dos volumes recolhidos pela rede pública.

6 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 dias, da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

7 — O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.

8 — Na data da substituição, deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento inicia a medição.

9 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como a respetiva substituição, são definidas com o utilizador não-doméstico que produza águas residuais industriais no respetivo contrato de recolha.



**Artigo 51.º**

**Responsabilidade pelo medidor**

1 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do medidor, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do medidor, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis e que destes não obteve benefícios.

**SECÇÃO VIII**

**Águas residuais industriais**

**Artigo 52.º**

**Descargas de águas residuais industriais**

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas industriais residuais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III e IV, e em normas de descarga.

2 — O critério de diluição subjacente à fixação de concentrações, das substâncias descritas no Anexo III, em valores limite de emissão, não se aplica às substâncias constantes no Anexo IV, em substâncias perigosas, que pelo nível de perigo que representam, devem ser eliminadas das águas residuais antes da sua afluência à rede pública de drenagem.

3 — Na autorização de descarga são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Os utilizadores que produzam águas residuais industriais, no ato do pedido de ligação ou quando solicitado pela Entidade Gestora, devem proceder ao preenchimento do requerimento de ligação ao sistema. Os valores quantitativos e qualitativos apresentados no referido requerimento devem ser respeitados, caso contrário poderá ser aplicado o artigo 24.º

**Artigo 53.º**

**Descargas accidentais de águas residuais industriais**

1 — Os utilizadores que produzem águas residuais industriais tomarão todas as necessárias medidas preventivas para que não ocorram descargas accidentais que possam infringir os condicionamentos previstos no presente Regulamento, designadamente, a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência.

2 — Os utilizadores que produzem águas residuais industriais deverão avisar a Entidade Gestora, de imediato, sempre que se verifiquem descargas accidentais, por via telefónica e reduzida a escrito no prazo máximo de 24 horas contadas a partir da data de deteção do acidente. Também devem avisar a Entidade Gestora, de imediato e por telefone, quando há conhecimento do risco de uma descarga accidental eminentemente, no sentido de minimizar o resultante do número seguinte.

3 — Os prejuízos resultantes de descargas accidentais serão objeto de indemnização, nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal.



**Artigo 54.º**

**Autorização de descarga de águas residuais industriais**

1 — A emissão de autorização de descarga configura-se em documento emitido pela Entidade Gestora. Este documento é emitido após:

- a) a apresentação do respetivo requerimento pelo utilizador;
- b) a avaliação das condições de drenagem, dos parâmetros quantitativos e qualitativos dos efluentes e dos dados fornecidos pelo utilizador;
- c) a avaliação dos projetos das redes prediais de abastecimento de água, considerando todas as origens de água, e da rede de drenagem de águas residuais.

2 — Aos utilizadores que produzem águas industriais que optem pela não ligação das suas redes prediais de drenagem de águas residuais aos sistemas públicos de drenagem será aplicável a legislação em vigor.

3 — Sempre que ocorra uma das situações descritas nas alíneas seguintes, o utilizador, deve requerer de imediato uma nova autorização à Entidade Gestora, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas neste Regulamento.

- a) Quando as características quantitativas e qualitativas das águas residuais produzidas se alterem;
- b) Quando da alteração do utilizador a qualquer título.

4 — É da responsabilidade do utilizador o preenchimento do requerimento, referido na alínea a), do n.º 1, do presente artigo, em conformidade com o modelo específico e a sua apresentação à Entidade Gestora.

**Artigo 55.º**

**Apreciação e decisão sobre a autorização de descarga**

1 — Se o requerimento apresentado não estiver em conformidade com o correspondente modelo, a Entidade Gestora indicará quais os elementos em falta ou incorretamente fornecidos, após o que o requerente terá 30 dias para os apresentar, ou a autorização será tacitamente indeferida.

2 — Após a apreciação dos elementos indicados no n.º 1 do artigo anterior, a Entidade Gestora poderá:

- a) Emitir a autorização de descarga ao sistema público de drenagem de águas residuais;
- b) Notificar o requerente da necessidade de efetuar um pré-tratamento ou lamação do caudal dos efluentes a montante da sua ligação ao sistema público, se as águas residuais industriais não forem compatíveis com o definido neste Regulamento;
- c) Não emitir a autorização de descarga, nos termos legais e regulamentares e de acordo com as condicionantes técnicas do sistema público de águas residuais.

3 — A eventual recusa de emissão de autorização de descarga será comunicada pela Entidade Gestora e estará dependente da capacidade hidráulica-sanitária do sistema público de águas residuais.

4 — A autorização emitida manter-se-á válida por um período de tempo definido pela Entidade Gestora.

5 — Sem prejuízo do cumprimento das disposições legais em vigor relativas ao licenciamento de obras particulares, a Entidade Gestora poderá emitir pareceres relativos aos processos de apreciação de projetos e obra de pré-tratamento, reservando-se ao direito de não o fazer em projetos de complexidade técnica elevada, exigindo, para o efeito, o termo de responsabilidade técnica.



**Artigo 56.º**

**Auto controlo**

1 — Cada utilizador é responsável pela prova do cumprimento das autorizações que lhe forem concedidas, num processo de auto controlo em conformidade com os métodos de colheita, de amostragem, de medição de caudais e de análises definidos no presente Regulamento.

2 — O processo de auto controlo inicia-se com a entrega da autorização de descarga e os resultados deverão ser remetidos à Entidade Gestora.

3 — Os resultados do processo de controlo serão enviados à Entidade Gestora, com a expressa indicação dos intervenientes nas amostragens, nas medições de caudais e nas análises, dos locais de colheita e medições e das datas e horas em que tiveram lugar os sucessivos passos do processo de auto controlo.

4 — O processo de auto controlo decorrerá com uma frequência não inferior a 4 vezes por ano. No entanto, em casos devidamente justificados, poderá a Entidade Gestora estabelecer com o utilizador frequência distinta.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de drenagem considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

**Artigo 57.º**

**Colheitas e amostras**

1 — As colheitas de amostras de águas residuais industriais, para efeitos de inspeção ou auto controlo, deverão ser realizadas no local indicado na Autorização de Descarga ou na sua ausência será realizada na caixa de ramal.

2 — Quando não exista um local de amostragem nos termos do número anterior, a colheita será realizada em local definido pela Entidade Gestora, podendo ser realizada no interior de espaço privado.

3 — A colheita, conservação e transporte das amostras deve ser efetuada por laboratório acreditado que seja também responsável pela realização das análises ou segundo os procedimentos por ele definidos.

4 — As colheitas para o auto controlo, serão feitas de modo a obterem-se amostras instantâneas a intervalos de tempo fixados na autorização de descarga ao longo do período de laboração diária, sendo preparada uma amostra representativa resultante da mistura de quotas-partes das amostras instantâneas proporcionais aos respetivos caudais.

5 — O número de amostras instantâneas e de dias de colheita podem ser alterados nos casos de estabelecimentos em que se demonstre que a produção não é uniforme quanto às características qualitativas e quantitativas das águas residuais geradas.

6 — O processo de colheita, conservação e transporte de amostras de águas residuais deverá ser comunicado à Entidade Gestora com a antecedência de 48 horas, e o mesmo poderá ser fiscalizado pela Entidade Gestora sempre que este o entenda necessário.

7 — O boletim de análise deve referenciar: morada, data/hora do início da colheita, data/hora do fim da colheita, ponto de colheita, métodos de colheita, tipo de conservação, responsável pela colheita, métodos analíticos utilizados. Todos os parâmetros subcontratados a outras entidades deverão ser mencionados e em anexo apresentados os boletins de análise correspondentes.

**Artigo 58.º**

**Inspeção**

1 — A Entidade Gestora, sempre que julgue necessário, procederá, nas ligações aos sistemas públicos de drenagem, a colheitas, medições de caudal e análises, para controlo das condições de descarga das respetivas águas residuais industriais e, se necessário, procederá à inspeção no interior das instalações, não lhe podendo ser recusada a entrada.



2 — A Entidade Gestora poderá, ainda, proceder a ações de inspeção, a pedido dos utilizadores ou por iniciativa própria, das quais será lavrado o respetivo auto.

3 — De cada colheita a Entidade Gestora fará 3 conjuntos de amostras:

a) Uma destina-se à Entidade Gestora para efeito das análises a realizar;

b) Outro é entregue ao utilizador para poder ser por si analisado, se assim o desejar;

c) O terceiro, devidamente selado, na presença de representante do utilizador, será devidamente conservado e mantido em depósitos pela Entidade Gestora podendo servir posteriormente para confrontação dos resultados obtidos nos outros dois conjuntos, salvo quanto aos parâmetros considerados no número seguinte.

4 — Nos parâmetros em que o tempo máximo que deva decorrer entre a colheita e o início da técnica analítica não se adeque com o procedimento de depósito, as respetivas amostras serão conjuntamente analisadas por um laboratório escolhido pelo utilizador, entre aqueles que se encontrem reconhecidos pela Entidade Gestora.

5 — Sempre que se verifique que os valores definidos no Anexo III e IV, em valores limite de emissão e substâncias perigosas, respetivamente, são ultrapassados e/ou as condicionantes de descarga expressas no presente Regulamento não sejam cumpridas, para além da coima a aplicar, os custos associados ao processo de colheita, transporte e análise das amostras serão imputados ao utilizador.

6 — O utilizador deve possuir em arquivo, nas instalações da unidade, um processo devidamente organizado e atualizado referente à autorização de descarga, devendo nele incluir todos os elementos relevantes, e disponibilizá-los sempre que solicitado pela Entidade Gestora em ações de fiscalização. Nesse processo devem constar os resultados do autocontrolo efetuado pelo utilizador e as medições de caudal descarregado.

## CAPÍTULO IV

### **Contrato com o utilizador**

#### **Artigo 59.º**

##### **Contrato de recolha**

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato de recolha celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — Para efeitos do n.º 1, o título válido tanto pode resultar da compra do imóvel, arrendamento ou de outro documento que legitime a ocupação do imóvel, nomeadamente de usufruto ou comodato.

4 — A Entidade Gestora não assume quaisquer responsabilidades pela falta do valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para efeitos deste artigo.

5 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

6 — No momento da celebração do contrato de recolha deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

7 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de recolha não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do medidor, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 65.º



8 — Sem prejuízo das situações em que é admissível a transmissão da posição contratual, previstas no artigo 61.º, sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração do contrato de fornecimento antes do registo de novos consumos, sob pena de interrupção do fornecimento de água, salvo se o titular do contrato em vigor autorizar a sua continuidade.

9 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente do novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime de suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 64.º

10 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva disponibilização do mesmo e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

11 — Pode ser recusada a celebração do contrato de fornecimento quando não se encontre regularizado o pagamento de dívidas provenientes de anteriores contratos entre a mesma Entidade Gestora e o mesmo utilizador, salvo se as dívidas se encontrarem prescritas e for invocada a respetiva prescrição ou se tiverem sido contestadas junto dos tribunais ou de entidades com competência para a resolução extrajudicial de conflitos.

12 — Pode ser recusada a celebração do contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o imóvel, nos casos em que seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

#### **Artigo 60.º**

##### **Contratos especiais**

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitalares, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no artigo 52.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população tais como feiras, festivais e exposições.

4 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, desde que seja comprovada a sua solicitação.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.



**Artigo 61.º**

**Transmissão da posição contratual**

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2 — A transmissão da posição contratual pressupõe ainda um pedido escrito, e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, designadamente a responsabilidade por volumes recolhidos já registados, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

**Artigo 62.º**

**Domicílio convencionado**

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência e faturação relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

**Artigo 63.º**

**Vigência dos contratos**

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

- a) A partir da data de ligação do ramal à rede predial, se o serviço for prestado por redes fixas, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;
- b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 65.º, ou caducidade, nos termos do artigo 66.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea a), do n.º 3, do artigo 60.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

**Artigo 64.º**

**Suspensão e reinício do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel e sempre que aquela desocupação seja por período igual ou superior a 30 dias.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, tendo ainda por efeito a suspensão



do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.

4 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

#### **Artigo 65.º**

##### **Denúncia**

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, a denúncia não produz efeitos e este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora pode denunciar o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

5 — Para efeitos do número anterior, a Entidade Gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativos à data a que a denúncia produza efeitos.

#### **Artigo 66.º**

##### **Caducidade**

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 3, do artigo 60.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Os contratos caducam ainda por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória quando demonstrada a vivência em economia comum nos termos do artigo 61.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam, a suspensão da recolha de águas residuais e a extinção das obrigações do proprietário do imóvel enquanto depositário do medidor.

#### **Artigo 67.º**

##### **Caução**

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de recolha de águas residuais nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de recolha, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção do artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços. A caução assim prestada pode ser utilizada pela Entidade Gestora caso volte a verificar-se atraso no pagamento de faturas referentes ao serviço prestado. Uma vez acionada a caução, a Entidade



Gestora pode exigir ao utilizador, através de aviso prévio enviado por correio registado ou outro meio equivalente com a antecedência mínima de dez dias úteis, a sua reconstituição ou reforço, sob pena de suspensão do serviço.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o volume recolhido médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os contratos temporários, nomeadamente feiras, festivais e circos, o valor da caução é definida em tarifário, nos termos do artigo 78.º;

c) Para os restantes utilizadores, é igual a seis vezes o encargo com o volume médio recolhido mensal dos últimos seis meses ou, não existindo consumos anteriores, seis vezes o consumo médio mensal de utilizadores com características semelhantes.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

#### **Artigo 68.º**

##### **Restituição da caução**

1 — Findo o contrato de recolha a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o utilizador, que tenha prestado caução nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária ou outro meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

## **CAPÍTULO V**

### **Estrutura tarifária e faturação dos serviços**

#### **SECÇÃO I**

##### **Estrutura tarifária e faturação dos serviços**

#### **Artigo 69.º**

##### **Incidência**

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas de disponibilidade e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.



**Artigo 70.º**

**Estrutura tarifária**

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

- a) A tarifa de disponibilidade de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por dia;
- b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de águas residuais urbanas recolhidas, expressa em euros por metro cúbico e, quando existirem, os limites dos escalões de consumo são definidos para um período de 30 dias;
- c) O montante correspondente ao encargo correspondente ao encargo suportado com a taxa de recursos hídricos, nos termos da legislação em vigor.
- d) O montante de IVA legalmente exigível.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

- a) Execução de ramal de ligação, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, exceto nas situações previstas no artigo 75.º;
- b) Manutenção, renovação e substituição de ramais;
- c) Recolha e encaminhamento de águas residuais;
- d) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;
- e) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do medidor;
- f) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;
- g) Instalação de medidor de caudal individual, quando a Entidade Gestora a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, e sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas sépticas previstas no artigo 74.º

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares, designadamente:

- a) Execução de ramal de ligação, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, nas situações previstas no artigo 75.º;
- b) Reparações de danos na rede pública provocados pelos utilizadores ou por terceiros;
- c) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
- d) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;
- e) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e de loteamentos de saneamento a pedido dos utilizadores;
- f) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- g) Encargos com débitos diretos, devolvidos pelas respetivas entidades bancárias, salvo quando se comprove que o motivo da devolução não é imputável ao utilizador;
- h) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
- i) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no artigo 47.º, e sua substituição;
- j) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
- k) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
- l) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para recolha de águas residuais de estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
- m) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
- n) Autorização de descarga de águas residuais industriais;



- o) Emissão de aviso de suspensão do serviço previsto no n.º 10 do artigo 84.º;*
- p) Outros serviços que impliquem a deslocação de funcionários da Entidade Gestora ou a pedido do utilizador.*

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *f*) do número anterior, sem prejuízo de outras tarifas que porventura sejam devidas, nomeadamente deslocação de funcionários, sempre que a mesma ocorra.

#### **Artigo 71.º**

##### **Tarifa de disponibilidade**

1 — A tarifa de disponibilidade faturada aos utilizadores finais domésticos e não domésticos é diferenciada de forma progressiva, em função do diâmetro nominal e/ou caudal nominal do contador instalado no serviço de abastecimento de água, expressa em euros por cada 30 dias, nos termos do artigo 78.º

2 — Existindo utilização nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um medidor totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa de disponibilidade cujo valor é determinado em função do calibre do medidor diferencial que seria necessário para medir aqueles volumes recolhidos.

3 — Aos utilizadores que disponham de captações particulares é aplicada uma tarifa de disponibilidade cujo valor é determinado em função de um contador totalizador fictício que serviria para medir os caudais de todas as captações, nos termos do artigo 47.º, e o caudal obtido da rede pública de abastecimento.

#### **Artigo 72.º**

##### **Tarifa variável**

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos e não-domésticos é calculada em função de escalões do volume de águas residuais recolhidas, expresso em m<sup>3</sup>, por cada 30 dias e, caso o utilizador produza águas residuais industriais, também é função da respetiva carga poluente.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido de origens públicas e privadas, excetuando-se os usos que não originem águas residuais, medidos nos medidores de água instalados especificamente para esse fim.

4 — Para a aplicação da tarifa variável em função da carga poluente, referida no n.º 1 do presente artigo, a Entidade Gestora definirá coeficientes de custo específicos conforme exposto no artigo 73.º

5 — A pedido dos utilizadores não-domésticos, ou por sua iniciativa, a Entidade Gestora pode definir coeficientes de custo específicos aplicáveis a tipos de atividade que produzam águas residuais com características que impliquem custos de tratamento distintos dos de águas residuais de origem doméstica ou que comprovadamente utilizem águas de origens próprias.

6 — Para aplicação dos coeficientes de custo previstos no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.



## Artigo 73.º

## Tarifa de carga poluente

1 — A tarifa de carga poluente aplica-se aos utilizadores que produzem águas residuais industriais cujas águas residuais apresentem valores superiores num dos seguintes parâmetros:

- a) Sólidos suspensos totais (SST) ≥ a 300 mg/l;
- b) Carência química de oxigénio (CQO) ≥ a 300 mg/l;
- c) Carência bioquímica de oxigénio (CBO<sub>5</sub>) ≥ a 200 mg/l;
- d) Hidrocarbonetos totais ≥ a 10 mg/l;
- e) Óleos e gorduras ≥ a 50 mg/l.

2 — A tarifa de carga poluente acresce à tarifa variável, definida no artigo anterior, e é determinada em função da respetiva carga poluente, calculada do seguinte modo:

$$\begin{aligned} & a \times V_{\text{recolhido}} \times (\text{SST} - 300)/1000; \\ & b \times V_{\text{recolhido}} \times (\text{CQO} - 300)/1000; \\ & c \times V_{\text{recolhido}} \times (\text{CBO}_5 - 200)/1000; \\ & d \times V_{\text{recolhido}} \times (\text{Hidrocarbonetos totais} - 10)/1000; \\ & e \times V_{\text{recolhido}} \times (\text{Óleos e gorduras} - 50)/1000. \end{aligned}$$

em que:

$V_{\text{recolhido}}$  — Volume de água residual recolhido faturado (m<sup>3</sup>);

a — montante a cobrar por cada kg de SST descarregado no sistema público de drenagem, expresso em €/kg;

b — montante a cobrar por cada kg de CQO descarregado no sistema público de drenagem, expresso em €/kg;

c — montante a cobrar por cada kg de CBO<sub>5</sub> descarregado no sistema público de drenagem, expresso em €/kg;

d — montante a cobrar por cada kg de hidrocarbonetos totais descarregados no sistema público de drenagem, expresso em €/kg;

e — montante a cobrar por cada kg de óleos e gorduras descarregado no sistema público de drenagem, expresso em €/kg.

3 — A Entidade Gestora fixa anualmente os valores de a, b, c, d e e.

4 — A tarifa de carga poluente relativa a cada parâmetro considerado não tomará valores inferiores a zero.

5 — A determinação da concentração dos parâmetros referidos no n.º 1, do presente artigo, resulta dos resultados das últimas análises disponíveis do auto controlo ou de eventuais análises que resultem de ações de fiscalização efetuadas pela Entidade Gestora.

## Artigo 74.º

## Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de efluentes de fossas sépticas

1 — Pela recolha, transporte e destino final de efluentes de fossas sépticas são devidas:

- a) Tarifa de disponibilidade, expressa em euros, por cada serviço prestado;
- b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m<sup>3</sup> de lamas recolhidas.

2 — Os utilizadores que disponham de serviço de abastecimento de água poderão optar por:

a) Tarifas de disponibilidade e variáveis calculadas nos termos do artigo 71.º e do artigo 72.º, como contrapartida da realização do número máximo anual de limpezas considerado adequado pela



Entidade Gestora, definido no contrato de recolha, tendo em conta as regras previstas no n.º 2, do artigo 51.º e no n.º 2, do artigo 81.º, do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

b) Por cada serviço adicional prestado, relativamente ao estabelecido no contrato de recolha, uma tarifa de disponibilidade e uma variável, expressa em euros, por cada m<sup>3</sup> de lamas recolhidas.

#### **Artigo 75.º**

##### **Execução de ramais de ligação**

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

#### **Artigo 76.º**

##### **Tarifários especiais**

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

1 — Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

2 — Tarifário social, aplicável a utilizadores domésticos e economicamente vulneráveis e nas condições a estabelecer pela Entidade Gestora.

b) Utilizadores não-domésticos: tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo, por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos, nas condições a estabelecer pela Entidade Gestora.

3 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na aplicação de uma redução face aos valores das tarifas aplicadas aos restantes utilizadores finais domésticos.

4 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação de uma redução face aos valores das tarifas aplicadas aos restantes utilizadores finais não-domésticos.

5 — Os utilizadores não podem cumulativamente usufruir do tarifário social e do tarifário familiar.

6 — A Entidade Gestora decidirá anualmente, através do tarifário aprovado, a possibilidade de aplicação dos tarifários especiais aqui mencionados.

7 — Os utilizadores domésticos só poderão beneficiar da aplicação de tarifas especiais num único local de consumo.

#### **Artigo 77.º**

##### **Acesso aos tarifários especiais**

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial, quando aplicável, os utilizadores finais domésticos devem solicita-lo à Entidade Gestora respeitando as condições estabelecidas por esta.



2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — O disposto no número anterior só é válido enquanto se mantiverem os pressupostos do n.º 1 do Artigo 76.º Se o utilizador deixar de preencher os requisitos que fundamentam a atribuição de tarifário especial, deverá comunicar imediatamente esse fato à Entidade Gestora, para que possa ser atualizado o tarifário a aplicar. Caso a comunicação não seja efetuada e a Entidade Gestora tenha conhecimento de que o utilizador deixou de estar em condição que lhe permita usufruir do tarifário especial, passará a aplicar imediatamente o tarifário em vigor.

4 — Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social, quando aplicável, devem entregar uma cópia dos seus estatutos.

#### **Artigo 78.º**

##### **Aprovação dos tarifários**

1 — O tarifário do serviço de saneamento produz efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil, sem prejuízo de eventuais revisões extraordinárias nos termos da legislação aplicável.

2 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento e nos sítios da entidade gestora e da entidade titular, nos restantes locais definidos na legislação aplicável, bem como no sítio da internet da ERSAR.

3 — A informação sobre a alteração dos tarifários acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação e é publicitada no sítio da internet da entidade gestora antes da respetiva entrada em vigor.

#### **SECÇÃO II**

##### **Faturação**

#### **Artigo 79.º**

##### **Periodicidade e requisitos da faturação**

1 — O serviço de recolha de águas residuais é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade, quando disponibilizado simultaneamente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no artigo 80.º e no artigo 81.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

3 — No caso de utilizadores industriais que recorrem a captações próprias, as importâncias referidas no número anterior serão objeto de faturação autónoma, a emitir pela Entidade Gestora.

4 — Sempre que o período de consumo a que respeita a fatura seja diferente dos 30 dias que está na base da definição das tarifas, conforme n.º 1 do artigo 71.º, a tarifa de disponibilidade e, se for o caso, os limites dos escalões de consumo da tarifa variável são ajustados proporcionalmente ao período a faturar, nos termos dos números que se seguem.

5 — O ajustamento da tarifa de disponibilidade é feito multiplicando o número de dias objeto de faturação pelo valor diário da tarifa de disponibilidade, obtido dividindo o valor da tarifa pelos 30 dias para os quais foi definida, nos termos do regulamento tarifário.

6 — O ajustamento dos limites dos escalões da tarifa variável é feito multiplicando o número de dias objeto de faturação pelo volume diário atribuível a cada escalão de consumo, obtido dividindo volume máximo imputável a cada escalão pelos 30 dias para os quais estes limites estão definidos, nos termos do regulamento tarifário.

7 — No ajustamento dos limites dos escalões de consumo mencionado no número anterior são consideradas duas casas decimais.



8 — As faturas cujo período de faturação abranja dois tarifários distintos, devem evidenciar os dias faturados com base num e noutro(s) tarifário(s), os consumos associados, bem como as correspondentes tarifas e valores faturados.

9 — A interrupção do serviço de recolha, por facto imputável ao utilizador, suspende a faturação deste serviço.

#### **Artigo 80.º**

##### **Leituras**

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efectivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revelar impossível por duas vezes consecutivas o acesso ao contador por parte da entidade gestora, esta deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, com uma antecedência mínima de dez dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, da terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da combinação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura na data indicada ou de o utilizador não indicar uma data alternativa no prazo previsto no aviso, não inferior a cinco dias.

5 — O aviso relativo à realização da terceira tentativa de leitura é feito com uma antecedência mínima de dez dias relativamente à data em que a mesma se irá realizar.

6 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet e telefone e serviços postais, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

#### **Artigo 81.º**

##### **Estimativa do volume de águas residuais recolhidas**

1 — Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora ao medidor, abrangendo idênticos períodos do ano;

b) Em função do volume médio recolhido no período homólogo do ano anterior quando o histórico de volumes medidos revele a existência de sazonalidade;

c) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

2 — Para efeitos do cálculo do volume recolhido referido na alínea a) do número anterior, a Entidade Gestora deve apurar os m<sup>3</sup> recolhidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo número de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o volume diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.

#### **Artigo 82.º**

##### **Avaliação do volume de águas residuais quando não exista medidor de caudal**

1 — Quando não exista medidor de caudal, o volume de águas residuais urbanas recolhidas pode ser aferido através da indexação ao volume de água consumida, ou com base noutro indica-



dor com correlação com a produção de águas residuais urbanas, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — Quando seja aplicada a metodologia de indexação ao consumo de água, não é considerado o volume de água consumido pelo utilizador quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura no sistema de distribuição predial e que a água proveniente desta não foi drenada para o sistema público de drenagem;

b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais a partir de origens de água próprias;

c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea a) do número anterior, a tarifa variável do serviço de saneamento de águas residuais urbanas é aplicada ao consumo médio apurado nos termos do artigo 81.º, do regulamento do serviço de abastecimento público de água.

4 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 2, a tarifa variável do serviço de saneamento de águas residuais urbanas é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior, ou natureza da atividade económica desenvolvida pelo utilizador não-doméstico.

5 — Nas situações previstas na alínea c) do n.º 2, a tarifa variável do serviço de saneamento de águas residuais urbanas é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

#### **Artigo 83.º**

##### **Correção dos valores de volumes recolhidos**

1 — Quando forem detetadas anomalias no volume de água ou águas residuais medidos por um medidor, a Entidade Gestora corrige as contagens efetuadas, tomando como base de correção a percentagem de erro verificada no controlo metrológico.

2 — Esta correção para mais ou para menos, afeta apenas os meses em que os volumes recolhidos se afastem mais de 25 % do valor médio relativo a:

- a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do medidor;
- b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

#### **Artigo 84.º**

##### **Prazo, forma e local de pagamento**

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo de pagamento das faturas é de, pelo menos dez dias úteis, contados da sua apresentação aos utilizadores.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a fatura é emitida com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à respetiva data limite de pagamento.

4 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.

5 — Não é admissível o pagamento parcial de faturas quando estejam em causa as tarifas de disponibilidade e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

6 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, não suspende



o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, exceto no caso em que o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável ao pagamento da sua aferição, nos termos do artigo 50.º

7 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

8 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer essa suspensão.

9 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 4.

10 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

#### **Artigo 85.º**

##### **Pagamentos em prestações**

1 — Mediante requerimento do utilizador, a Entidade Gestora poderá autorizar o pagamento das faturas e/ ou serviços a prestar em prestações.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e/ ou serviço a prestar e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — Em caso de deferimento, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — No caso de ter sido acordado o pagamento de uma fatura em prestações, a falta de pagamento de uma prestação no prazo estabelecido implica o vencimento de toda a dívida e faz incorrer o utilizador em mora.

5 — Os atrasos de pagamento ficam sujeitos à cobrança de juros de mora à taxa de juro legal em vigor, calculados a partir do primeiro dia seguinte ao do vencimento da correspondente fatura.

6 — Se o valor resultante do cálculo dos juros previsto no número anterior não atingir uma quantia mínima a publicar anualmente pela ERSAR, os atrasos de pagamento podem ficar sujeitos ao pagamento dessa quantia, de modo a cobrir exclusivamente os custos de processamento administrativo originados pelo atraso.

7 — Sempre que não seja respeitada a periodicidade aplicável por força do artigo 79.º e a fatura emitida inclua um período igual ou superior ao dobro daquele que seria devido, a Entidade Gestora deve facultar ao utilizador o pagamento fracionado do respetivo valor, sem prejuízo do regime aplicável em sede de prescrição e caducidade.

8 — O número de prestações previstas no número anterior é obtido pela divisão do período de faturação por 30 dias e às mesmas não acrescem juros legais ou convencionais.

9 — A obrigação de fracionamento do pagamento prevista no n.º 7 não prejudica o direito de opção do utilizador pelo pagamento integral do valor em dívida.

#### **Artigo 86.º**

##### **Prescrição e caducidade**

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.



2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais suspende-se se a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador, a partir da data marcada para a terceira deslocação para leitura constante da notificação a que se refere o artigo 80.º

4 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

#### **Artigo 87.º**

##### **Arredondamento dos valores a pagar**

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

#### **Artigo 88.º**

##### **Acertos de faturação**

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

- a) Anomalia de funcionamento do equipamento de medição;
- b) Faturação baseada em estimativa de volumes recolhidos, procedendo a Entidade Gestora posteriormente a uma leitura e apurando volumes recolhidos diferentes dos estimados;
- c) Procedimento fraudulento;
- d) Correção de erros de leitura ou faturação;
- e) Em caso de comprovada rotura na rede predial de abastecimento de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

#### **Artigo 89.º**

##### **Cobrança coerciva**

Na falta de pagamento voluntário do serviço, além da interrupção do serviço por atraso no pagamento, a Entidade Gestora pode garantir o pagamento através do recurso aos meios de cobrança coerciva.

## **CAPÍTULO VI**

### **Penalidades**

#### **Artigo 90.º**

##### **Regime aplicável**

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.



**Artigo 91.º**

**Contraordenações**

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 17.º;
- b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
- c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- d) Quando seja empregue qualquer meio fraudulento de descarga na rede pública;
- e) Descargas que excedam os valores limite, ou que apresentem substâncias perigosas, ou que não cumpram de algum modo as condicionantes de descarga definidas.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
- b) A alteração da instalação da caixa do medidor ou da posição do mesmo, sem prévia autorização da Entidade Gestora, bem como a violação da selagem ou se o mesmo for encontrado viciado;
- c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora;

**Artigo 92.º**

**Negligência**

Todas as contraordenações previstas no artigo 91.º são puníveis a título de dolo e negligência sendo, neste último caso, reduzidos os limites mínimo e máximos para metade das coimas previstas nesse artigo.

**Artigo 93.º**

**Processamento das contraordenações e aplicação das coimas**

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.



**Artigo 94.º**

**Extensão da responsabilidade**

1 — A aplicação do disposto nos artigos anteriores não afasta a responsabilidade civil ou criminal que sobre o infrator possa recair.

2 — Nas situações previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 do artigo 91.º, e independentemente da aplicação da coima, poderá ser determinado ao infrator a obrigatoriedade de executar, a suas expensas, no prazo fixado pela Entidade Gestora, os trabalhos necessários à reposição da legalidade da situação, garantindo o cumprimento do disposto no Regulamento e na legislação aplicável.

3 — Serão ainda imputados ao infrator todos os danos e despesas que da infração resultem para a Entidade Gestora.

**Artigo 95.º**

**Produto das coimas**

O produto das coimas aplicadas é repartido em parte iguais entre a entidade titular e a Entidade Gestora.

**Artigo 96.º**

**Resolução Alternativa de Litígios**

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo territorialmente competente.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.ºs 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

**Artigo 97.º**

**Julgados da Paz**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser igualmente submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

**CAPÍTULO VII**

**Reclamações**

**Artigo 98.º**

**Direito de reclamar**

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.



2 — As entidades gestoras estão obrigadas a dispor do livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público bem como a disponibilizar na página de entrada do respetivo sítio de Internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A Entidade Gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas, salvo no que respeita às reclamações previstas no n.º 2 para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 6 do artigo 84.º do presente Regulamento.

6 — Sem prejuízo do recurso aos tribunais judiciais e arbitrais, nos termos da lei, se não for obtida uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, os interessados podem solicitar a sua apreciação pela ERSAR, individualmente ou através de organizações representativas dos seus interesses.

7 — A intervenção da ERSAR deve ser solicitada por escrito, invocando os factos que motivaram a reclamação e apresentando todos os elementos de prova de que se disponha.

#### **Artigo 99.º**

##### **Inspeções aos sistemas prediais**

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção e da cominação da interrupção do serviço no caso de não ser possível a realização da inspeção na data indicada ou de o utilizador não indicar alternativa.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 1, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água e da recolha de águas residuais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 100.º**

##### **Integração de lacunas e normas subsidiárias**

1 — A aprovação das normas técnicas específicas e de minutas que se justifiquem para efeitos de clarificação e de aplicação do disposto no Regulamento é da competência do Conselho de Administração da Entidade Gestora.

2 — Os documentos citados no número anterior são disponibilizados aos utilizadores nos locais próprios para o efeito, nomeadamente no sítio da internet da Entidade Gestora e nos locais de atendimento ao público.

3 — Ao Conselho de Administração compete igualmente resolver as dúvidas e suprir as omissões que surjam quanto à formação dos contratos e à execução dos mesmos.

4 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.



**Artigo 101.º**

**Prazos**

Sem prejuízo de outra indicação específica, os prazos estabelecidos no presente Regulamento são contados em dias corridos.

**Artigo 102.º**

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

**Artigo 103.º**

**Revogação**

1 — Após a entrada em vigor deste Regulamento, ficam automaticamente revogados os seguintes regulamentos:

a) O Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais, Regulamento n.º 174/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83;

b) O Regulamento de Descargas de Águas Residuais Industriais nas Redes de Coletores do Município de Torres Novas, com a redação introduzida pelo Edital n.º 613/2002, de 20 de dezembro de 2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 294, Apêndice n.º 165, bem como as alterações introduzidas pelo Edital n.º 261-M/2007, de 30 de março de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64.

c) Apenas naquilo que contrarie o presente regulamento ou no que esteja relacionado com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas:

i) O Regulamento de Descarga de Águas Residuais Domésticas nas Redes de Coletores do Município de Torres Novas, com a redação introduzida pelo Edital n.º 614/2002, de 20 de dezembro de 2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 294, Apêndice n.º 165, bem como as alterações introduzidas pelo Edital n.º 261-L/2007, de 30 de março de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64.

2 — Após a entrada em vigor deste Regulamento, ficam automaticamente revogadas as Autorizações de Descarga de Águas Residuais Industriais emitidas pelas Entidades Titulares.

**ANEXO I**

**Minuta do Termo de Responsabilidade dos Técnicos Autores  
do Projeto de Drenagem de Águas Residuais**

(artigo 41.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto)..., residente em..., telefone n.º ..., ID civil n.º ...., que caduca em ..., contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso)..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de... (identificação especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em... (localização



da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

- a) as normas técnicas gerais e específicas de construção, as disposições legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente o disposto no Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A.;
- b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto;
- c) a articulação com a Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;
- d) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local),... de... de...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão).

#### ANEXO II

##### **Minuta do Termo de Responsabilidade do Técnico Responsável pela Obra**

(Nome)..., (categoria profissional)..., residente em..., n.º ..., (andar)..., (localidade)..., (código postal)..., inscrito no (organismo sindical ou ordem)..., sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas ... (públicos ou prediais) em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis.

(Local),... de... de...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão).

#### ANEXO III

##### **Valores limite de emissão de parâmetros característicos de águas residuais industriais à entrada dos sistemas públicos de drenagem**

Parâmetro	Unidade	VLE
Azoto amoniacal .....	mg N/l	60
Azoto total .....	mg N/l	90
CBO <sub>5</sub> (20.ºC) .....	mg O <sub>2</sub> /l	500
Cloreto .....	mg/l	1000
Coliformes totais .....	NMP/100 ml	10 <sup>8</sup>
Condutividade .....	µS/cm	3000
CQO .....	mg O <sub>2</sub> /l	1000
Fósforo total .....	mg P/l	20
Óleos e gorduras .....	mg/l	100
pH .....	Escala Sorensen	5,5-9,5
Sólidos suspensos totais (SST) .....	mg SST/l	1000
Sulfatos .....	mg/l	1000
Temperatura .....	°C	30



## ANEXO IV

**Substâncias perigosas em razão da sua toxicidade, persistência e bioacumulação nos organismos vivos e sedimentos**

Parâmetro	Unidade	VLE
Aldeídos . . . . .	mg/l	1
Aldrina, Dialdrina, Endrina e Isodrina . . . . .	µg/l	2
Alumínio total . . . . .	mg Al/l	10
Arsénio total . . . . .	mg As/l	0,05
Boro . . . . .	mg B/l	1
Cádmio total . . . . .	mg Cd/l	1
Chumbo total . . . . .	mg Pb/l	0,05
Cianetos totais . . . . .	mg CN/l	0,5
Cloro residual Disponível total . . . . .	mg Cl <sub>2</sub> /l	1
Clorofórmio . . . . .	mg/l	1
Cobre total . . . . .	mg Cu/l	1
Crómio hexavalente . . . . .	mg Cr (VI)/l	1
Crómio total . . . . .	mg Cr/l	2
Crómio trivalente . . . . .	mg Cr(III)/l	2
DDT . . . . .	µg/l	0,2
Detergentes (lauril-sulfatos) . . . . .	mg/l	50
1,2 — dicloroetano (DCE) . . . . .	mg/l	0,2
Estanho total . . . . .	mg Sn/l	2
Fenóis . . . . .	mg C <sub>6</sub> H <sub>5</sub> OH/l	10
Ferro total . . . . .	mg Fe/l	2,5
Hexaclorobenzeno (HCB) . . . . .	mg/l	1
Hexaclorobutadieno (HCBD) . . . . .	mg/l	1,5
Hexaclorociclohexano (HCH) . . . . .	mg/l	2
Hidrocarbonetos totais . . . . .	mg/l	15
Manganês total . . . . .	mg Mn/l	2
Mercúrio total . . . . .	mg Hg/l	0,05
Metais pesados (concentração total) . . . . .	mg/l	10
Níquel total . . . . .	mg Ni/l	2
Nitratos . . . . .	mg NO <sub>3</sub> /l	50
Nitritos . . . . .	mg NO <sub>2</sub> /l	10
Pentaclorofenol . . . . .	mg/l	1
Pentacloroetileno . . . . .	mg/l	0,1
Pesticidas . . . . .	µg/l	3
Prata total . . . . .	mg Ag/l	1,5
Selénio total . . . . .	mg Se/l	0,05
Sulfitos . . . . .	mg SO <sub>3</sub> /l	2
Sulfuretos . . . . .	mg S/l	2
Tetracloreto de Carbono . . . . .	mg/l	1,5
Triclorobenzeno (TCB) . . . . .	mg/l	0,1
Tricloroetileno (TRI) . . . . .	mg/l	0,2
Vanádio total . . . . .	mg Va/l	10
Zinco total . . . . .	mg Zn/l	5

313137011



## **A. R. — ÁGUAS DO RIBATEJO, E. I. M., S. A.**

### **Regulamento n.º 406/2020**

**Sumário:** Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água nos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas.

Francisco Oliveira, Presidente do Conselho de Administração da AR — Águas do Ribatejo, E. I. M., torna público, que as Assembleias Municipais de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, aprovaram entre as datas 20/12/2019 e 28/02/2020, sob proposta das respetivas Câmaras Municipais aprovadas entre as datas 13/12/2019 e 21/01/2020, o Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água.

Estando assim cumpridos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

### **Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água**

#### **Nota justificativa**

A Águas do Ribatejo é, desde maio de 2009, responsável pela gestão dos serviços públicos nas áreas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, nos municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, numa área que abrange uma população de aproximadamente 150.000 habitantes, servindo cerca de 75000 utilizadores.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico de eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

O Conselho de Administração da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., em cumprimento da exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do artigo 16.º e 17.º, do regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e da necessidade de atualização do regulamento de serviço, aprovou, em reunião ocorrida a 15/01/2019, uma proposta de redação para projeto de regulamento de abastecimento público de água, esta versão sofreu alterações pontuais aprovadas pelo mesmo órgão em reunião ocorrida a 28/03/2019.

Respeitando o previsto no n.º 3, do Artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., promoveu um período de consulta pública do projeto de regulamento, através do aviso n.º 6087/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 2019-04-03.

Durante o período de apreciação pública, a Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., solicitou parecer sobre o regulamento à entidade reguladora (ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos), a 04/04/2019, dando cumprimento ao disposto nos termos do artigo 16.º, do regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho. O referido parecer foi emitido a 09/10/2019.

De acordo com o exigido no artigo 99.º do CPA, realizou-se a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Parte significativa das vantagens deste regulamento consiste em permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto em vários diplomas legais, concentrando num único instrumento informação mais pormenorizada acerca dos direitos e obrigações das partes interessadas, sejam estas, nomeadamente, utilizadores, proprietários ou a própria entidade gestora, procurando assegurar um justo equilíbrio entre legítimos direitos e interesses de todas as partes.



O presente regulamento visa clarificar um conjunto de situações que, não obstante previstas na lei, suscitavam dúvidas interpretativas quanto ao seu âmbito de abrangência e aplicação, bem como definir critérios, conceitos, prazos e estabelecer deveres de informação e outras práticas consideradas como fundamentais para garantir uma maior clareza, equidade e uniformidade de procedimentos no âmbito das relações comerciais.

Considerando que o presente regulamento visa principalmente concentrar um conjunto de disposições já previstas na lei, não existirão custos adicionais exclusivos da aplicação do presente regulamento, ainda assim considera-se que eventuais custos que possam resultar da implementação do regulamento serão largamente superados pelos benefícios decorrentes de uma maior clareza das regras aplicáveis às relações comerciais entre os diversos intervenientes, que se traduzirá numa mais ampla e efetiva defesa dos direitos dos utilizadores do serviço de abastecimento público de água.

Ponderando todos os contributos o Concelho de Administração da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., em reunião de 12/11/2019, aprovou a redação final do presente regulamento a submeter à Assembleia Geral da empresa, nos termos do previsto do artigo 21.º, n.º 1, alínea I) dos Estatutos e Cláusula 20.2 do Contrato de Gestão Delegada. A Assembleia Geral da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., aprovou, em reunião ocorrida a 5/12/2019, a versão final do regulamento que foi remetida aos órgãos executivos dos sete Municípios, dando cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de agosto.

A aprovação dos regulamentos pelas várias Câmaras Municipais (ao abrigo do disposto na al. k), n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), ocorreu entre os dias 13/12/2019 e 21/01/2020. A necessária aprovação pelas várias Assembleias Municipais (de acordo com o previsto na al. g), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), ocorreu entre os dias 20/12/2019 e 28/02/2020.

## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, do artigo 17.º do Regulamento n.º 446/2018 e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, todos na redação em vigor.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras e as condições a que deve obedecer o serviço de abastecimento público de água destinada ao consumo humano, nos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se em toda a área dos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.



**Artigo 4.º**

**Legislação aplicável**

1 — Em tudo quanto omissos neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, no que respeita às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;

d) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;

g) O Decreto-Lei n.º 71/2011, de 16 de junho, que fixa o regime jurídico dos contadores de água e procede à transposição integral para o ordenamento jurídico nacional da Diretiva n.º 2004/22/CE, do Parlamento Europeu 3202 *Diário da República*, 1.ª série — n.º 115 — 16 de junho de 2011 e do Conselho, de 31 de março, denominada Diretiva MID, alterada pela Diretiva n.º 2009/137/CE, da Comissão, de 10 de novembro;

h) O Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, que estabelece as disposições aplicáveis às relações comerciais que se estabelecem no âmbito da prestação dos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

**Artigo 5.º**

**Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema**

1 — Os Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas são as entidades titulares que, nos termos da lei, têm por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território.

2 — Em toda a área dos Municípios de Almeirim, Alpiarça, Benavente, Chamusca, Coruche, Salvaterra de Magos e Torres Novas, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de água para consumo humano é a AR — Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A.

**Artigo 6.º**

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc;



b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais.

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada.

c) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo o causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca-de-incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

f) «Caudal»: o volume de água que atravessa uma dada secção, num determinado período de tempo;

g) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos legalmente admissíveis;

h) «Conduta»: tubagem destinada a assegurar a condução da água para consumo humano;

i) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

j) «Contador»: instrumento concebido para medir de forma contínua, registar e indicar o volume de água, fornecido ao utilizador final, nas condições normais de funcionamento, incluindo, pelo menos, o transdutor da medição, o calculador e um dispositivo indicador;

k) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

l) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

m) «Contrato»: vínculo jurídico celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda, nos termos e condições da legislação aplicável e do presente Regulamento;

n) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros, considerando-se o diâmetro interno ou o diâmetro externo conforme a natureza do material utilizado;

o) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço e respetivas regras de aplicação;

p) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

q) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

r) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da entidade gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos regulamentos de serviço da entidade gestora, sendo, em regra, elaborado um auto escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir



à entidade gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas

s) «Local de consumo» imóvel que é ou pode ser servido, nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;

t) «Marco de água»: hidrante, normalmente instalado na rede pública de abastecimento de água, dispondo de várias saídas, destinado a reabastecer os veículos de combate a incêndios. É um meio de apoio às operações de combate a um incêndio por parte dos bombeiros, sendo um equipamento instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

u) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

v) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, que tem por finalidade assegurar o transporte de água entre a rede pública e o limite da propriedade do utilizador;

w) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

x) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;

y) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

z) «Requerente»: pessoa singular ou coletiva que apresenta junto da Entidade Gestora determinado pedido no âmbito do presente Regulamento;

aa) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que está associado e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade do utilizador;

bb) «Reservatório público»: unidade de reserva que faz parte da rede pública de distribuição e tem como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água, na área territorial dos Municípios identificados no Artigo 5.º;

dd) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual são objeto de faturação específica;

ee) «Sistema de distribuição predial» ou «Rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

ff) «Sistema público de abastecimento de água» ou «Rede pública»: Sistema de condutas, acessórios, ramais de ligação, órgãos e equipamentos, destinados à captação, tratamento, transporte, armazenamento de água e distribuição desde a origem ou desde a instalação de tratamento até ao limite da propriedade com os utilizadores. Instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação.

gg) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial.

hh) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;



*ii) «Titular do contrato»: qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato para a prestação do serviço de fornecimento de água, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;*

*jj) «Utilizador»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:*

*a) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;*

*b) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.*

*kk) «Válvula de corte ao prédio» ou «Válvula de seccionamento do ramal de ligação»: válvula destinada a seccionar a rede a montante, permitindo interromper o fornecimento de água ao imóvel, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora e Proteção Civil.*

*ll) «Válvula de escada (olho de boi)»: instalada em prédios com mais de uma fração e sem bateria de contadores à entrada. Normalmente localizada entre lanços de escada e a montante do contador de cada fração independente. Esta válvula é apenas manobrável por pessoal da Entidade Gestora e Proteção Civil;*

*mm) «Válvula de suspensão de abastecimento» ou «Válvula de seccionamento a montante do contador»: válvula destinada a seccionar a rede a montante do contador, permitindo interromper o fornecimento de água à fração, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora e da Proteção Civil;*

## **Artigo 7.º**

### **Simbologia e unidades**

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a prevista na legislação em vigor.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

## **Artigo 8.º**

### **Regulamentação técnica**

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação e regulamentos municipais em vigor e dos normativos internos, caso existam, que sejam disponibilizados pela entidade gestora.

## **Artigo 9.º**

### **Princípios de gestão**

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

*a) Garantia do fornecimento de água para consumo público em termos adequados às necessidades dos utilizadores;*

*b) Promoção tendencial da universalidade e da acessibilidade económica aos serviços no que respeita à satisfação das necessidades básicas dos utilizadores domésticos;*

*c) Garantia da qualidade e continuidade dos serviços prestados;*

*d) Sustentabilidade económica e financeira das entidades gestoras dos serviços;*

*e) Garantia da proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso;*

*f) Concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de serviço público;*

*g) Transparéncia na prestação dos serviços e publicitação das regras aplicáveis às relações comerciais;*

*h) Direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;*



- i) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetas, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- j) Princípio do utilizador pagador.

**Artigo 10.º**

**Disponibilização do Regulamento**

O Regulamento está disponível no sítio da internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

**CAPÍTULO II**

**Direitos e deveres**

**Artigo 11.º**

**Deveres da Entidade Gestora**

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo em casos excepcionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de abastecimento de água, bem como, mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
- d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;
- f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
- g) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou alteração das características físico-químicas da água suscetíveis de causar de incrustações nas redes;
- h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
- i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas de seccionamento a montante do contador e, quando aplicável, os filtros de proteção aos mesmos;
- j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento, no sítio na Internet da Entidade Gestora e da entidade titular;
- l) Proceder dentro dos prazos legais à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m) Dispor de meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incômodo possível;
- n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água, bem como com a apresentação de sugestões para a melhoria do serviço;
- o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;



- p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- q) Divulgar no respetivo sítio na internet, em local visível e de forma destacada, o acesso à Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico e disponibilizar o livro de reclamações, em formato físico e eletrónico;
- r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

**Artigo 12.º**

**Deveres dos utilizadores**

Compete, designadamente, aos utilizadores:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;
- c) Não alterar o ramal de ligação;
- d) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
- e) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- f) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores;
- g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e no presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento existentes;
- h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
- i) Pagar, dentro do prazo fixado, as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
- j) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da Entidade Gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador ou leituras, ou ações de fiscalização da rede predial;
- k) Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento do serviço público de distribuição de água.

**Artigo 13.º**

**Deveres dos proprietários**

1 — São deveres dos proprietários dos imóveis servidos por sistemas prediais de distribuição de água:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e normas complementares, na parte que lhes é aplicável e respeitar e executar as notificações que lhes sejam dirigidas pela Entidade Gestora, fundamentadas neste Regulamento;
- b) Manter em boas condições de conservação e funcionamento os sistemas prediais de distribuição de água;
- c) Pedir a ligação à rede, logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste Regulamento;
- d) Não proceder à alteração nos sistemas prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora;
- e) Solicitar a retirada do contador quando o prédio se encontre devoluto e não esteja prevista a sua ocupação;

2 — São ainda deveres dos proprietários, quando não sejam os titulares do contrato de fornecimento de água:

- a) Os proprietários dos prédios ligados à rede pública de distribuição de água deverão comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 15 dias úteis, tanto a saída definitiva dos



inquilinos dos seus prédios, como a entrada de novos arrendatários, ficando responsáveis pelos encargos decorrentes da sua omissão;

*b)* Cooperar com a Entidade Gestora, garantindo o bom funcionamento dos sistemas prediais;

*c)* Abster-se de praticar atos que possam prejudicar a regularidade do fornecimento aos consumidores titulares do contrato e enquanto este vigorar.

3 — As obrigações constantes deste artigo serão assumidas, quando for esse o caso, pelos usufrutuários.

#### **Artigo 14.º**

##### **Direito à prestação do serviço**

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo se considere disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

#### **Artigo 15.º**

##### **Direito à informação**

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente no seu sítio de internet, no prazo de 60 dias úteis após o termo do trimestre a que dizem respeito, a informação resultante da implementação do programa de controlo da qualidade da água, sem prejuízo de divulgação adicional por outros formatos.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a)* Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b)* Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
- c)* Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- d)* Regulamentos de serviço;
- e)* Tarifários;
- f)* Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- g)* Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- h)* Informações sobre interrupções do serviço;
- i)* Contactos e horários de atendimento;
- j)* Meios de comunicação de leitura;
- k)* Mecanismos de resolução alternativa de litígios.

#### **Artigo 16.º**

##### **Atendimento ao público**

1 — A Entidade Gestora dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — Todos os locais de atendimento ao público e os seus respetivos horários de funcionamento encontram-se devidamente informados nos locais próprios para o efeito, nomeadamente no sítio da internet da Entidade Gestora e no momento da celebração do contrato.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um serviço telefónico de avarias, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.



## CAPÍTULO III

### Sistema de distribuição de água

#### SECÇÃO I

##### Condições de fornecimento

###### Artigo 17.º

###### Obrigatoriedade de ligação à rede pública de distribuição

1 — Dentro da área abrangida pelas redes públicas de distribuição de água, nos termos do n.º 2, do Artigo 14.º, do presente regulamento, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
- b) Solicitar a ligação à rede pública de distribuição de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública de distribuição de água abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 18.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, decisão judicial ou disposição legal que lhe atribua esse direito, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública de distribuição de água.

4 — A Entidade Gestora notifica, com uma antecedência mínima de 30 dias, os proprietários dos prédios abrangidos pela rede pública de distribuição de água das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

5 — A execução de ligações ao sistema público ou a alteração das existentes compete à Entidade Gestora, não podendo ser executada por terceiros sem a respetiva autorização.

6 — Após a execução do ramal de ligação da rede predial à rede pública de abastecimento, os proprietários, usufrutuários, comodatários e arrendatários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7 — O ramal de ligação entra em serviço logo que sejam desativadas as eventuais ligações da rede predial às captações particulares.

8 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

###### Artigo 18.º

###### Dispensa de ligação

1 — Podem estar dispensados da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

- a) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os tornem inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
- b) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição;
- c) Em casos excepcionais, a entidade gestora poderá aceitar soluções individuais, devidamente licenciadas, que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental, nos termos exigidos na legislação aplicável, em edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador.

2 — A dispensa deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar, bem como acesso ao mesmo para verificação das condições existentes e consultar as entidades competentes que sejam relevantes para apreciação do pedido.



3 — Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para fins que não o consumo humano, devidamente licenciados, podem continuar a utilizá-los para esses fins, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais.

**Artigo 19.º**

**Prioridades de fornecimento**

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

**Artigo 20.º**

**Exclusão da responsabilidade**

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes públicas de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Danos provocados pela entrada de água nos prédios devido a má impermeabilização das suas paredes exteriores e em consequência de roturas ou avarias no sistema público, sem prejuízo de recurso às instâncias legais;
- d) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

**Artigo 21.º**

**Acessos interditos**

O acesso à rede pública de abastecimento de água compete exclusivamente à Entidade Gestora, sendo interdito a pessoas estranhas a esta entidade:

- a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- b) À manobra de órgãos da rede;
- c) À execução ou alteração da rede pública de distribuição;
- d) Ao tamponamento e destamponamento de ramais;
- e) À ligação ao sistema público;
- f) À extração de água;
- g) À entrada no interior de recintos ou edifícios, afetos à exploração, sob gestão da Entidade Gestora.

**Artigo 22.º**

**Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração**

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias, possibilidade que deve ponderar critérios de razoabilidade, quer em termos técnicos, financeiros e temporais;
- c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;



- d) Casos fortuitos ou de força maior;
- e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água, através do respetivo sítio da internet, ou por comunicação individual ou a afixação de avisos/editais, ou a difusão de anúncios nos meios de comunicação social.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, e, no caso de interrupções cuja duração se preveja superior a 4 horas, disponibiliza essa informação no respetivo sítio da internet e através de meios de comunicação social.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, a entidade gestora deve providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenha por mais de 24 horas.

### **Artigo 23.º**

#### **Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador**

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Quando o utilizador não tenha assegurado as condições necessárias na rede predial para que a Entidade Gestora proceda à substituição do contador;
- d) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;
- e) Quando for recusada a entrada no local de consumo, para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- f) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- g) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
- h) Pela não garantia de independência entre a rede predial de abastecimento água para consumo humano servida pela rede pública e outras origens de água;
- i) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
- j) Em outros casos previstos na lei.

2 — No momento da interrupção a Entidade Gestora deposita no local do consumo documento informando da sua realização e motivo para a mesma;

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas a), c), e) e g) do n.º 1, só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — A interrupção do abastecimento com base na alínea b) do n.º 1 está sujeita ao procedimento previsto no Artigo 98.º

5 — A interrupção do abastecimento com base na alínea e) do n.º 1 está ainda sujeita ao previsto no Artigo 80.º



6 — A interrupção do abastecimento de água com base na alínea *d*), do n.º 1, só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à data que venha a ter lugar. O serviço não pode ser interrompido por falta de pagamento dos valores em dívida quando seja invocada a prescrição ou a caducidade, nos termos e pelos previstos na lei.

7 — Nos casos previstos nas alíneas *f*, *h*) e *i*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita logo que aquelas situações sejam detetadas;

8 — Salvo nas situações a que se referem os n.ºs 5 e 7, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à entidade gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

9 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de instaurar os processos de contraordenação que ao caso couberem.

#### **Artigo 24.º**

##### **Restabelecimento do fornecimento**

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

4 — O restabelecimento do fornecimento pode ser realizado em prazo superior ao referido no número anterior quando, justificadamente, careça da realização pela Entidade Gestora de trabalhos técnicos não possíveis de realizar naquele prazo, devendo, nestes casos o utilizador ser previamente informado das especificidades dos trabalhos a realizar e a duração previsível.

#### **SECÇÃO II**

##### **Qualidade da água**

#### **Artigo 25.º**

##### **Qualidade da água**

1 — A Entidade Gestora deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao utilizador, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.



2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

- a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
- b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;
- c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outra rede predial alimentada por uma origem de água particular;
- d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;
- e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

3 — O utilizador deve ainda assegurar, de forma a evitar a contaminação da rede, o cumprimento das seguintes disposições:

- a) Não é permitida a ligação direta a reservatórios prediais de receção a não ser em casos especiais em que tal solução se imponha por razões técnicas ou de segurança aceites pela Entidade Gestora;
- b) Os reservatórios abastecidos por água de poços ou furos, só poderão ser mantidos desde que a respetiva canalização não possua qualquer ligação com as canalizações da rede de distribuição alimentada pela rede pública, com exceção dos reservatórios destinados a instalações de água quente, desde que sejam adotados os dispositivos necessários para evitar a contaminação da água;
- c) Excetuam-se do disposto na alínea a) os reservatórios destinados a instalações de água quente, desde que sejam adotados os dispositivos necessários para evitar a contaminação da água;
- d) Os reservatórios que funcionam como reserva de combate a incêndio não devem ser utilizados nos sistemas de água para consumo humano;
- e) A rede predial a montante dos reservatórios prediais não pode ter qualquer contacto com a respetiva rede predial a jusante;
- f) O plano de manutenção aprovado, pela Entidade Gestora, de reservatórios prediais deve ser respeitado e deve ser criado um registo das ações de manutenção realizadas de modo a que a Entidade Gestora o possa consultar, quando o solicitar;
- g) Nenhuma bacia de retrete, urinol ou outro depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado diretamente a um sistema de canalizações de água potável, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador em nível superior àqueles aparelhos e que não ofereça possibilidade de contaminação da água para consumo humano;
- h) Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios, quer na via pública, deverão ser protegidos pela natureza da sua construção e pelas condições da sua utilização, contra a contaminação da água.

### **SECÇÃO III**

#### **Uso eficiente da água**

##### **Artigo 26.º**

###### **Objetivos e medidas gerais**

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.



**Artigo 27.º**

**Rede pública de distribuição de água**

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
- c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
- d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

**Artigo 28.º**

**Rede de distribuição predial**

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
- b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
- c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
- d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

**Artigo 29.º**

**Usos em instalações residenciais e coletivas**

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água;
- b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
- c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

**SECÇÃO IV**

**Sistema público de distribuição de água**

**Artigo 30.º**

**Instalação e conservação**

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de abastecimento de água no âmbito de operações de loteamento deve ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

3 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de danos causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

4 — No exercício das prerrogativas e das obrigações decorrentes dos seus estatutos, a Entidade Gestora terá o direito de utilizar as vias públicas sob domínio municipal, incluindo os respetivos subsolos. O mesmo também é aplicável à utilização de propriedades privadas sempre que estritamente necessário, podendo recorrer ao regime legal da expropriação, nos termos do respetivo código.

5 — A Entidade Gestora poderá proceder à tomada de posse administrativa, nos termos do Código das Expropriações, sempre que tal se demonstre necessário.



**Artigo 31.º**

**Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra**

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas regulamentares aplicáveis e outras orientações da Entidade Gestora.

2 — No caso de projetos relativos a obras de urbanização, designadamente as que estão previstas no âmbito de operações de loteamento, a Entidade Gestora poderá definir um prazo de validade para as orientações referidas no ponto anterior, onde se incluem os pareceres emitidos no Decreto-Lei n.º 555/99. Caso termine o prazo de validade estabelecido pelo próprio parecer e as Câmaras Municipais territorialmente competentes ainda não tenham deferido o pedido de licenciamento ou recebido a comunicação prévia, deve ser solicitada nova apreciação dos projetos de infraestruturas públicas de abastecimento de água pela Entidade Gestora.

**Artigo 32.º**

**Ligação à rede de edifícios novos em construção ou remodelação**

1 — A Entidade Gestora reserva-se o direito de não proceder à ligação definitiva de edifícios novos à rede pública, enquanto a rede predial não estiver concluída e ensaiada ou enquanto não ocorrer uma ação de fiscalização nos termos do Artigo 47.º

2 — Para edifícios a construir, a ligação será feita a título provisório e apenas para abastecimento na fase de construção depois de aprovado o projeto da rede nos termos do Artigo 44.º e após a emissão de alvará de licença de construção.

3 — Prevendo-se a possibilidade de ser concedida licença de utilização a uma parte do edifício, mantendo-se simultaneamente em construção a parte restante ou prevendo-se a sua conclusão numa fase posterior, só se autoriza o abastecimento de água à parte com licença de utilização da instalação definitiva.

**Artigo 33.º**

**Ampliação da rede pública**

1 — O prolongamento ou reforço da rede pública de abastecimento de água até às zonas não servidas pelas redes existentes ou às ruas localizadas dentro da área urbanizada poderá ser requerido pelos proprietários e outros titulares de prédios naquela situação.

2 — A Entidade Gestora analisará cada situação e se considerar a ligação de interesse geral, bem como técnica e economicamente viável, poderá prolongar, a expensas suas, a canalização mais adequada da rede pública.

3 — Se, por razões económicas, o prolongamento e reforço da(s) rede(s) pública(s) não for considerado viável, poderão os interessados renovar o pedido, desde que se comprometam a custear os encargos envolvidos e paguem antecipadamente o montante estimado pela Entidade Gestora.

4 — No caso de a extensão de rede pública poder vir a ser utilizada no futuro por outros prédios, a Entidade Gestora poderá estabelecer uma participação para a execução do prolongamento ou reforço da rede pública.

5 — A ampliação ou reforço da rede pública poderá ser requerida e executada pelos requerentes, nos termos a definir pela Entidade Gestora, mas neste caso as obras deverão ser fiscalizadas por esta.

6 — As canalizações da rede pública instaladas nas condições deste artigo serão propriedade da Entidade Gestora.

**Artigo 34.º**

**Redes públicas executadas por outras entidades**

1 — Sempre que qualquer entidade se proponha executar redes públicas de água em substituição da Entidade Gestora, nomeadamente no caso de novos loteamentos, deverá o respetivo



projeto de infraestruturas, na parte da rede pública de abastecimento de água, respeitar as disposições legais em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, o presente Regulamento, o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e as normas técnicas a disponibilizar pela Entidade Gestora.

2 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de públicas a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente o traçado da rede pública existente, materiais e diâmetros, a pressão máxima e mínima na rede pública de abastecimento de água e a localização dos possíveis pontos de ligação, nos termos da legislação em vigor.

3 — A execução da rede pública é da responsabilidade da entidade prevista no n.º 1.

4 — A Entidade Gestora reserva-se o direito de realizar, sempre que o entenda conveniente, ações de fiscalização às obras em execução.

5 — A nova rede executada só será ligada à rede pública, após vistoria e validação das telas finais, que confirmem existirem condições para esse efeito, faturada de acordo com o tarifário em vigor, quando aplicável.

6 — A nova rede de distribuição de água deverá ser submetida a operações de lavagem e desinfeção e a ensaios de pressão antes da ligação à rede pública, sob responsabilidade da entidade executante.

7 — As canalizações e demais órgãos da rede geral instalados, no âmbito de novos loteamentos, serão propriedade exclusiva dos municípios no respetivo território, sem prejuízo da responsabilidade da gestão e exploração das mesmas caberem à Entidade Gestora.

#### **Artigo 35.º**

##### **Comunicação de início e conclusão da obra**

1 — A entidade referida no n.º 1 do artigo anterior, ou seu representante, deverá comunicar, por escrito, o início e conclusão da obra à Entidade Gestora, para efeitos de fiscalização, ensaio, vistoria e fornecimento de água. A comunicação relativa à conclusão da obra deve fazer-se acompanhar da declaração, assinada pelo técnico responsável pela execução da obra, indicando que a obra está executada de acordo com o projeto aprovado e observa as normas legais e regulamentares em vigor, pelo pedido de vistoria final, pelas telas finais e pelo relatório de desinfeção e relatório do ensaio de pressão.

2 — A comunicação do início e do fim da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

4 — Após comunicação do técnico responsável, referindo que foram corrigidas as deficiências a que se refere o número anterior, a Entidade Gestora procederá a uma nova vistoria e ao acompanhamento de novos ensaios a realizar nos termos do n.º 6, do Artigo 34.º, dentro do prazo de 10 dias úteis.

#### **SECÇÃO V**

##### **Ramais de ligação**

#### **Artigo 36.º**

##### **Condições de exploração**

O dimensionamento, traçado e materiais a utilizar na execução dos ramais de ligação serão fixados pela Entidade Gestora, tendo em conta o serviço normal a que se destinam e as condições locais de distribuição e sob proposta do projetista, quando aplicável.



**Artigo 37.º**

**Utilização de um ou mais ramais de ligação**

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

**Artigo 38.º**

**Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação**

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob a sua fiscalização.

3 — Os custos com a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pela Entidade Gestora.

4 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

6 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais fica a cargo do promotor, devendo ser colocadas as respetivas válvulas de corte junto aos limites dos lotes, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

**Artigo 39.º**

**Válvula de corte ao prédio**

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio em zona confinante com aquela, uma válvula de corte ao prédio, as quais deverão ser substituídas progressivamente por colocação na via pública, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

**Artigo 40.º**

**Entrada em serviço**

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 60.º do presente Regulamento.

**SECÇÃO VI**

**Sistemas de distribuição predial**

**Artigo 41.º**

**Caracterização da rede predial**

1 — Os sistemas de distribuição predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário. Esta responsabilidade inclui a deteção e reparação roturas ou de anomalias no sistema de distribuição predial.



3 — Excetuam-se do número anterior, o contador de água, a válvula de seccionamento e o filtro de proteção, quando aplicado pela Entidade Gestora ou por sua indicação, a montante do contador.

**Artigo 42.º**

**Separação dos sistemas**

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 43.º**

**Utilização das canalizações de distribuição interior fora dos limites da rede predial licenciada**

As canalizações, pertencentes à rede predial, destinadas ao abastecimento de um prédio ou fração independente não podem ser utilizadas para servir dispositivos fora dos seus limites.

**Artigo 44.º**

**Projeto da rede de distribuição predial**

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de rede pública, as pressões máxima e mínima na rede pública de água, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no n.º 2 do presente artigo não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) A articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução no nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — Os elementos que devem instruir os projetos de redes prediais de abastecimento de água são os constantes nas normas técnicas a disponibilizar pela Entidade Gestora.

6 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.ºs 2 a 4 do presente artigo.

**Artigo 45.º**

**Reservatórios prediais**

1 — Quando existirem reservatórios prediais destinados ao consumo humano, a admissão de água será comandada por um dispositivo de controlo de caudal nas condições que a Entidade Gestora entenda fixar.



2 — A montante dos reservatórios instalados nos sistemas prediais é obrigatória instalação de contador.

3 — Deve ser submetido à aprovação da Entidade Gestora, o projeto de execução e plano de manutenção dos reservatórios a instalar em sistemas prediais.

4 — Em prédios servidos pela rede pública os reservatórios abastecidos por água de poços ou furos privados, só podem ser mantidos caso este não se destine ao consumo humano.

5 — A Entidade Gestora define os aspectos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade, nos termos da legislação aplicável.

6 — Os reservatórios prediais servidos pela rede pública devem ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfecção anual.

#### **Artigo 46.º**

##### **Utilização de sobrepressores e válvulas de redução de pressão**

1 — A aprovação dos projetos tomará em conta as condições locais de pressão, exigindo-se que nos dispositivos de utilização da rede predial seja assegurada a pressão de conforto, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Quando não for possível satisfazer a condição de pressão especificada no n.º 1, o projeto deverá prever a utilização de instalações elevatórias ou válvulas redutoras de pressão cuja aquisição, instalação e manutenção serão sempre da responsabilidade do proprietário do prédio em causa.

3 — Salvo nas situações que obtenham prévia concordância da Entidade Gestora, não é permitida a instalação de sobrepressores alimentados diretamente a partir do ramal de ligação, sendo obrigatória a existência de um reservatório a montante.

4 — Constatado o deficiente funcionamento das instalações prediais, não decorrente da deterioração das condições de abastecimento público, e não obstante a aprovação que o respetivo projeto mereceu, poderá a Entidade Gestora exigir a colocação de instalações elevatórias ou válvulas redutoras de pressão.

#### **Artigo 47.º**

##### **Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial**

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no Artigo 44.º

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado, previamente à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 4 do Artigo 44.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 56.º e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e as operações de desinfecção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas



obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

8 — Após comunicação do técnico responsável, referindo que foram corrigidas as deficiências a que se refere o número anterior, a Entidade Gestora procederá a uma nova vistoria e ensaios dentro do prazo de 10 dias úteis.

#### **Artigo 48.º**

##### **Comunicação de início e conclusão da obra**

1 — O responsável pela execução da obra, indicado no n.º 1 do artigo anterior deverá comunicar, por escrito, o seu início e conclusão à Entidade Gestora, para efeitos de fiscalização, ensaio, vistoria e fornecimento de água.

2 — A comunicação do início e do fim da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

#### **Artigo 49.º**

##### **Roturas nos sistemas prediais**

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação e manutenção.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — Sempre que qualquer intervenção para reparações na rede predial obrigue interrupção do abastecimento, esta deverá ser previamente solicitada à Entidade Gestora e será faturada de acordo com o tarifário em vigor, tal como o restabelecimento do abastecimento.

4 — Mediante apresentação de evidências da existência de rotura na rede predial, ao consumo apurado, de acordo com as regras do Artigo 81.º do presente Regulamento, há lugar à correção da fatura emitida nos termos do Artigo 87.º

5 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

#### **SECÇÃO VII**

##### **Serviço de incêndios**

#### **Artigo 50.º**

##### **Hidrantes**

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, previstos no ponto anterior, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

#### **Artigo 51.º**

##### **Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos**

1 — As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.



2 — As bocas de incêndio e os marcos de água, instalados no sistema público, só podem ser utilizados em casos de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pela entidade que as manobre nas 48 horas seguintes ao sinistro. Também poderão ser utilizados pela Entidade Gestora por motivo de exploração do sistema de abastecimento.

#### **Artigo 52.º**

##### **Redes de incêndios particulares**

1 — Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspectos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

2 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição, devendo ser criadas condições para a instalação de contador.

3 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de suspensão selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora não assume qualquer responsabilidade por insuficiência em quantidade e pressão, bem como por interrupção do fornecimento por motivos fortuitos ou de força maior.

#### **Artigo 53.º**

##### **Utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial**

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Em caso de incêndio, a válvula de corte ao prédio pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios.

3 — Os consumos de água destinados ao combate a incêndios não serão cobrados pela Entidade Gestora, cumprida que seja a formalidade prevista no n.º 1, acompanhado de comprovativo emitido pelos Bombeiros. Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no n.º 1, a água consumida é faturada ao condomínio ou responsável pela instalação predial de acordo com a tarifa aplicável aos usos não domésticos.

### **SECÇÃO VIII**

#### **Instrumentos de medição**

#### **Artigo 54.º**

##### **Medição por contadores**

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo um para as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do Artigo 56.º

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.



**Artigo 55.º**

**Tipos de contador**

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão de serviço máxima admissível;
- c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

**Artigo 56.º**

**Localização e instalação dos contadores**

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora, sendo dotadas de fechadura do tipo triangular universal, e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura e acesso para manutenção pelo exterior.

4 — O proprietário poderá solicitar a transferência de um contador dentro do mesmo local de consumo, desde que esta seja aprovada pela Entidade Gestora, mediante o pagamento dos correspondentes encargos.

5 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

6 — Em prédios em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 3 do Artigo 72.º

7 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

**Artigo 57.º**

**Verificação metrológica e substituição**

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.



3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — A verificação a que se refere o número anterior fica condicionada ao pagamento prévio da sua aferição, a qual será restituída no caso de se verificar o irregular funcionamento do contador, desde que não seja imputável ao utilizador.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a Entidade Gestora procede ao levantamento do contador, substituindo-o por outro com o mesmo caudal permanente, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da solicitação do utilizador.

6 — Após a receção do relatório de verificação extraordinária do contador, efetuada nos termos dos n.os 2 ou 3 deste artigo, a Entidade Gestora remete o mesmo ao utilizador no prazo máximo de 5 dias úteis.

7 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

8 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a entidade gestora avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias, da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a substituição na data indicada ou de o utilizador não indicar uma data alternativa para o efeito, a ser acordada com a entidade gestora para o efeito.

9 — O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.

10 — Na data da substituição, deve ser entregue ao utilizador um documento onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

11 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

#### **Artigo 58.º**

##### **Responsabilidade pelo contador**

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis e que destes não obteve benefícios.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Contrato com o utilizador**

#### **Artigo 59.º**

##### **Contrato de fornecimento**

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel, sempre que os mesmos possam ser prestados nos termos do Artigo 14.º

2 — O contrato a que se refere o número anterior é único e engloba, simultaneamente, os serviços de abastecimento de água e saneamento, quando disponíveis.



3 — Para efeitos do n.º 1, o título válido tanto pode resultar da compra do imóvel, arrendamento ou de outro documento que legitime a ocupação do imóvel, nomeadamente de usufruto ou comodato.

4 — A Entidade Gestora não assume quaisquer responsabilidades pela falta do valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para efeitos deste artigo, sem prejuízo da possibilidade que lhe assiste de acionar os mecanismos legais ao seu dispor.

5 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

6 — No momento da celebração do contrato de fornecimento deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

7 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 65.º

8 — Sem prejuízo das situações em que é admissível a transmissão da posição contratual, previstas no Artigo 61.º, sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração do contrato de fornecimento antes do registo de novos consumos, sob pena de interrupção do fornecimento de água, salvo se o titular do contrato em vigor autorizar a sua continuidade.

9 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente do novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime de suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 64.º

10 — Pode ser recusada a celebração do contrato de fornecimento quando não se encontre regularizado o pagamento de dívidas provenientes de anteriores contratos entre a mesma Entidade Gestora e o mesmo utilizador, salvo se as dívidas se encontrarem prescritas e for invocada a respetiva prescrição ou se tiverem sido contestadas junto dos tribunais ou de entidades com competência para a resolução extrajudicial de conflitos.

11 — Pode ser recusada a celebração do contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o imóvel, nos casos em que seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

#### Artigo 60.º

##### Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas de concentração de população ou atividades com carácter temporário tais como, feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, desde que seja comprovada a sua solicitação.



4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

**Artigo 61.º****Transmissão da posição contratual**

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2 — A transmissão da posição contratual pressupõe ainda um pedido escrito, e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, designadamente a responsabilidade por consumos já registados, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

**Artigo 62.º****Domicílio convencionado**

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência e faturação relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

**Artigo 63.º****Vigência dos contratos**

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior e desde que asseguradas as condições físicas para efetivação da ligação.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, os contratos consideram-se em vigor a partir da data em que tenha sido instalado o instrumento de medição ou imediatamente após assinatura, caso aquele já tenha sido instalado, podendo a utilização do serviço ocorrer a partir desse momento.

3 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 65.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 66.º

4 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea a), do n.º 2, do Artigo 60.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

**Artigo 64.º****Suspensão e reinício do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel, sempre que aquela desocupação seja por período igual ou superior a 30 dias.

2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.



3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

#### Artigo 65.º

##### Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, a denúncia não produz efeitos e este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora pode denunciar o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

5 — Para efeitos do número anterior, a Entidade Gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativos à data a que a denúncia produza efeitos.

#### Artigo 66.º

##### Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2, do Artigo 60.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Os contratos caducam ainda por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória quando demonstrada a vivência em economia comum nos termos do Artigo 61.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água e a extinção das obrigações do proprietário do imóvel enquanto depositário do contador.

#### Artigo 67.º

##### Caução

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção do Artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços. A caução assim prestada pode ser utilizada pela Entidade Gestora caso volte a verificar-se atraso no pagamento de faturas referentes ao serviço prestado. Uma vez acionada a caução, a Entidade Gestora pode exigir ao utilizador, através de aviso prévio enviado por correio registado ou outro meio equivalente com a antecedência mínima de dez dias úteis, a sua reconstituição ou reforço, sob pena de suspensão do serviço.



2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

- a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;
- b) Para os contratos temporários, nomeadamente feiras, festivais e circos, o valor da caução é definida em tarifário, nos termos do Artigo 78.º;
- c) Para os restantes utilizadores, é igual a seis vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos seis meses ou, não existindo consumos anteriores, seis vezes o consumo médio mensal de utilizadores com características semelhantes.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

#### **Artigo 68.º**

##### **Restituição da caução**

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária ou outro meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

## **CAPÍTULO V**

### **Estrutura tarifária e faturação dos serviços**

#### **SECÇÃO I**

##### **Estrutura tarifária**

#### **Artigo 69.º**

##### **Incidência**

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas de disponibilidade e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

#### **Artigo 70.º**

##### **Estrutura tarifária**

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação, expressa em euros por dia;



b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido, expressa em euros por metro cúbico e, quando existirem, os limites dos escalões de consumo são definidos para um período de 30 dias;

c) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de recursos hídricos nos termos da legislação em vigor;

d) O montante de IVA legalmente exigível.

2 — As tarifas previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução de ramal, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, exceto as situações previstas no Artigo 73.º;

b) Manutenção, renovação e substituição de ramais;

c) Fornecimento de água;

d) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

e) Disponibilização e instalação de contador individual;

f) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;

g) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

h) Reparação ou substituição de contador, válvula de suspensão de abastecimento, filtro a montante do contador quando aplicável, e válvula de corte ao prédio, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Execução de ramal, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, nas situações previstas no Artigo 73.º;

b) Reparações de danos na rede pública provocados pelos utilizadores ou por terceiros;

c) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

d) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;

e) Realização de vistorias aos sistemas prediais e de loteamentos a pedido dos utilizadores;

f) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

g) Encargos com débitos diretos, devolvidos pelas respetivas entidades bancárias, salvo quando se comprove que o motivo da devolução não é imputável ao utilizador;

h) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

i) Leituras extraordinárias de consumos de água por solicitação do utilizador;

j) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

k) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

l) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;

m) Emissão de aviso de suspensão do serviço previsto no n.º 10 do Artigo 83.º;

n) Outros serviços que impliquem deslocação de funcionários da Entidade Gestora a pedido do utilizador.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea f) do número anterior, sem prejuízo de outras tarifas que porventura sejam devidas, nomeadamente deslocação de funcionários, sempre que a mesma ocorra.

#### Artigo 71.º

##### Tarifa de disponibilidade

1 — A tarifa de disponibilidade faturada aos utilizadores finais domésticos e não domésticos é diferenciada de forma progressiva, em função do diâmetro nominal e/ou caudal nominal do contador instalado, expressa em euros por cada 30 dias e definida em tarifário, nos termos do Artigo 78.º



2 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa de disponibilidade cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.

3 — Se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associadas aos contadores totalizadores, não é devida tarifa de disponibilidade.

#### **Artigo 72.º**

##### **Tarifa variável**

1 — A tarifa variável do serviço, aplicável a utilizadores domésticos e não domésticos, é calculada em função de escalões de consumo, expressos em m<sup>3</sup> de água por cada 30 dias e definida em tarifário, nos termos do Artigo 78.º

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

#### **Artigo 73.º**

##### **Execução de ramais de ligação**

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

- a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;
- b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

#### **Artigo 74.º**

##### **Contador para usos de água que não geram águas residuais domésticas**

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador a tarifa de disponibilidade é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório dos quadrados dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

#### **Artigo 75.º**

##### **Água para combate a incêndios**

1 — Não são aplicadas tarifas de disponibilidade no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados à rede predial de combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 1 do Artigo 53.º



**Artigo 76.º**

**Tarifários especiais**

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

1 — Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

2 — Tarifário social, aplicável a utilizadores domésticos e economicamente vulneráveis e nas condições a estabelecer pela Entidade Gestora.

b) Utilizadores não domésticos: tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo, por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos, nas condições a estabelecer pelas entidades titulares.

3 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na aplicação de uma redução face aos valores das tarifas aplicadas aos restantes utilizadores finais domésticos.

4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação de uma redução face aos valores das tarifas aplicadas aos restantes utilizadores finais não domésticos.

5 — Os utilizadores não podem cumulativamente usufruir do tarifário social e do tarifário familiar.

6 — As entidades titulares decidem anualmente, através do tarifário aprovado, a possibilidade de aplicação dos tarifários especiais aqui mencionados.

7 — Os utilizadores domésticos só poderão beneficiar da aplicação de tarifas especiais num único local de consumo.

**Artigo 77.º**

**Acesso aos tarifários especiais**

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial, quando aplicável, os utilizadores finais domésticos devem solicita-lo à Entidade Gestora, respeitando as condições estabelecidas por esta.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de dois anos, finda a qual o utilizador deve fazer novamente prova da sua situação, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — O disposto no número anterior só é válido enquanto se mantiverem os pressupostos no n.º 1 do Artigo 76.º Se o utilizador deixar de preencher os requisitos que fundamentam a atribuição de tarifário especial, deverá comunicar imediatamente esse facto à Entidade Gestora, para que possa ser atualizado o tarifário a aplicar. Caso a comunicação não seja efetuada e a Entidade Gestora tenha conhecimento de que o utilizador deixou de estar em condição que lhe permita usufruir do tarifário especial, passará a aplicar imediatamente o tarifário em vigor.

4 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social, quando aplicável, devem entregar uma cópia dos seus estatutos.

**Artigo 78.º**

**Aprovação dos tarifários**

1 — O tarifário do serviço de águas produz efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil, sem prejuízo de eventuais revisões extraordinárias nos termos da legislação aplicável.



2 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento e nos sítios da entidade gestora e da entidade titular, nos restantes locais definidos na legislação aplicável, bem como no sítio da internet da ERSAR.

3 — A informação sobre a alteração dos tarifários acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação e é publicitada no sítio da internet da entidade gestora antes da respetiva entrada em vigor.

## **SECÇÃO II**

### **Faturação**

#### **Artigo 79.º**

##### **Periodicidade e requisitos da faturação**

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 80.º e Artigo 81.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

3 — Sempre que o período de consumo a que respeita a fatura seja diferente dos 30 dias que está na base da definição das tarifas, conforme n.º 1 Artigo 71.º a tarifa de disponibilidade e, se for o caso, os limites dos escalões de consumo da tarifa variável são ajustados proporcionalmente ao período a faturar, nos termos dos números que se seguem.

4 — O ajustamento da tarifa de disponibilidade é feito multiplicando o número de dias objeto de faturação pelo valor diário da tarifa de disponibilidade, obtido dividindo o valor da tarifa pelos 30 dias para os quais foi definida, nos termos do regulamento tarifário.

5 — O ajustamento dos limites dos escalões da tarifa variável é feito multiplicando o número de dias objeto de faturação pelo volume diário atribuível a cada escalão de consumo, obtido dividindo volume máximo imputável a cada escalão pelos 30 dias para os quais estes limites estão definidos, nos termos do regulamento tarifário.

6 — No ajustamento dos limites dos escalões de consumo mencionado no número anterior são consideradas duas casas decimais.

7 — As faturas cujo período de faturação abrange dois tarifários distintos, devem evidenciar os dias faturados com base num e outro(s) tarifário(s), os consumos associados, bem como as correspondentes tarifas e valores faturados.

8 — A interrupção do serviço de abastecimento de água, por facto imputável ao utilizador, suspende a faturação deste serviço.

#### **Artigo 80.º**

##### **Leituras**

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efectivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revelar impossível por duas vezes consecutivas o acesso ao contador por parte da entidade gestora, esta deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, com uma antecedência mínima de dez dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, da terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura na data indicada ou de o utilizador não indicar uma data alternativa no prazo previsto no aviso, não inferior a cinco dias.



5 — O aviso relativo à realização da terceira tentativa de leitura é feito com uma antecedência mínima de dez dias relativamente à data em que a mesma se irá realizar.

6 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviços postais e telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

#### **Artigo 81.º**

##### **Avaliação dos consumos**

1 — Nos períodos em que não haja leitura, ou quando por motivo de irregularidade do aparelho de medição, devidamente comprovada, o consumo será avaliado:

- a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
- b) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;
- c) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

2 — Para efeitos do cálculo do volume recolhido referido na alínea a) do número anterior, a Entidade Gestora deve apurar os m<sup>3</sup> consumidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo número de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o volume diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.

#### **Artigo 82.º**

##### **Correção dos valores de consumos**

1 — A deteção de uma anomalia no volume de água medido por um contador dá lugar à correção da fatura emitida, quer do serviço de abastecimento de água como dos demais serviços cujas tarifas estejam indexadas ao volume de água consumida.

2 — A correção da fatura a que se refere o número anterior tem por base a percentagem de erro apurada na verificação periódica ou extraordinária do contador e afeta apenas os meses em que os consumos se afastem mais de 25 % do valor médio relativo:

- a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador;
- b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

3 — No caso de comprovada paragem do contador, a fatura é corrigida com base no consumo médio apurado entre as duas leituras subsequentes à substituição do contador.

4 — No caso de a paragem do contador ser detetada no momento da rescisão do contrato, a correção da fatura é feita com base no previsto no Artigo 81.º

#### **Artigo 83.º**

##### **Prazo, forma e local de pagamento**

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo de pagamento das faturas é de, pelo menos dez dias úteis, contados da sua apresentação aos utilizadores.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a fatura é emitida com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à respetiva data limite de pagamento.



4 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis tais como o serviço de gestão de resíduos face ao serviço de abastecimento de água.

5 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas de disponibilidade e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

6 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água não suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura, exceto no caso em que o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável ao pagamento da sua aferição, nos termos do Artigo 57.º

7 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

8 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer essa suspensão.

9 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, como consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial, nos termos do n.º 4.

10 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

#### Artigo 84.º

##### Pagamentos em prestações

1 — Mediante requerimento do utilizador, a Entidade Gestora poderá autorizar o pagamento, em prestações, das faturas e/ ou serviços a prestar.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e/ ou serviço a prestar e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — Em caso de deferimento, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — No caso de ter sido acordado o pagamento de uma fatura em prestações, a falta de pagamento de uma prestação no prazo estabelecido implica o vencimento de toda a dívida e faz incorrer o utilizador em mora.

5 — Os atrasos de pagamento ficam sujeitos à cobrança de juros de mora à taxa de juro legal em vigor, calculados a partir do primeiro dia seguinte ao do vencimento da correspondente fatura.

6 — Se o valor resultante do cálculo dos juros previsto no número anterior não atingir uma quantia mínima a publicar anualmente pela ERSAR, os atrasos de pagamento podem ficar sujeitos ao pagamento dessa quantia, de modo a cobrir exclusivamente os custos de processamento administrativo originados pelo atraso.

7 — Sempre que não seja respeitada a periodicidade aplicável por força do Artigo 79.º e a fatura emitida inclua um período igual ou superior ao dobro daquele que seria devido, a Entidade Gestora deve facultar ao utilizador o pagamento fracionado do respetivo valor, sem prejuízo do regime aplicável em sede de prescrição e caducidade.

8 — O número de prestações previstas no número anterior é obtido pela divisão do período de faturação por 30 dias e às mesmas não acrescem juros legais ou convencionais.

9 — A obrigação de fracionamento do pagamento prevista no n.º 7 não prejudica o direito de opção do utilizador pelo pagamento integral do valor em dívida.



**Artigo 85.º**

**Prescrição e caducidade**

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais suspende-se se a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador, a partir da data marcada para a terceira deslocação para leitura constante da notificação a que se refere o Artigo 80.º

4 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

**Artigo 86.º**

**Arredondamento dos valores a pagar**

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

**Artigo 87.º**

**Acertos de faturação**

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados, quando ocorra:

a) Anomalia de funcionamento do equipamento de medição;

b) Faturação baseada em estimativa de consumo, procedendo a Entidade Gestora posteriormente a uma leitura e apurando consumos diferentes dos estimados;

c) Procedimento fraudulento;

d) Correção de erros de leitura ou faturação;

e) Comprovada rotura em rede predial. Ao consumo médio apurado nos termos do Artigo 81.º aplicam-se as tarifas dos respetivos escalões tarifários e ao volume remanescente, que se presume imputável à rotura, a tarifa do escalão que permite a recuperação de custos nos termos do regulamento tarifário.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

**Artigo 88.º**

**Cobrança coerciva**

Na falta de pagamento voluntário do serviço, além da interrupção do serviço por atraso no pagamento, a Entidade Gestora pode garantir o pagamento através do recurso aos meios de cobrança coerciva.



## CAPÍTULO VI

**Penalidades**

## Artigo 89.º

**Regime aplicável**

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

## Artigo 90.º

**Contraordenações**

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 17.º;
- b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
- c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- d) Quando seja empregue qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede pública.

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 30 000 no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água;
- b) A alteração da instalação da caixa do contador ou da posição do mesmo, sem prévia autorização da Entidade Gestora, bem como a violação da selagem ou se o mesmo for encontrado viciado.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
- b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários devidamente identificados, da Entidade Gestora.

## Artigo 91.º

**Negligência**

Todas as contraordenações previstas no Artigo 90.º são puníveis a título de dolo e negligência sendo, neste último caso, reduzidos os limites mínimo e máximos para metade das coimas previstas nesse artigo.



**Artigo 92.º**

**Processamento das contraordenações e aplicação das coimas**

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

**Artigo 93.º**

**Extensão da responsabilidade**

1 — A aplicação do disposto nos artigos anteriores não afasta a responsabilidade civil ou criminal que sobre o infrator possa recair.

2 — Nas situações previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do Artigo 90.º, e independentemente da aplicação da coima, poderá ser determinado ao infrator a obrigatoriedade de executar, a suas expensas, no prazo fixado pela Entidade Gestora, os trabalhos necessários à reposição da legalidade da situação, garantindo o cumprimento do disposto no Regulamento e na legislação aplicável.

3 — Serão ainda imputados ao infrator todos os danos e despesas que da infração resultem para a Entidade Gestora.

**Artigo 94.º**

**Produto das coimas**

O produto das coimas aplicadas é repartido em parte iguais entre a entidade titular e a Entidade Gestora.

**Artigo 95.º**

**Resolução Alternativa de Litígios**

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utentes que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo territorialmente competente.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decorso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.



**Artigo 96.º**

**Julgados da Paz**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser igualmente submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

**CAPÍTULO VII**

**Reclamações**

**Artigo 97.º**

**Direito de reclamar**

1 — Os interessados podem apresentar reclamações junto da entidade gestora, sempre que considerem que os seus direitos não foram devidamente acautelados, em violação do disposto no presente Regulamento ou demais legislação aplicável.

2 — As entidades gestoras estão obrigadas a dispor do livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público bem como a disponibilizar na página de entrada do respetivo sítio de Internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A Entidade Gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas, salvo no que respeita às reclamações previstas no n.º 2 para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 6 do Artigo 83.º do presente Regulamento.

6 — Sem prejuízo do recurso aos tribunais judiciais e arbitrais, nos termos da lei, se não for obtida uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, os interessados podem solicitar a sua apreciação pela ERSAR, individualmente ou através de organizações representativas dos seus interesses.

7 — A intervenção da ERSAR deve ser solicitada por escrito, invocando os factos que motivaram a reclamação e apresentando todos os elementos de prova de que se disponha.

**Artigo 98.º**

**Inspeções aos sistemas prediais**

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com a antecedência mínima de 8 dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção e da cominação da interrupção do serviço no caso de não ser possível a realização da inspeção na data indicada ou de o utilizador não indicar alternativa.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 1, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.



## CAPÍTULO VIII

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 99.º**

##### **Integração de lacunas e normas subsidiárias**

1 — A aprovação das normas técnicas específicas e de minutas que se justifiquem para efeitos de clarificação e de aplicação do disposto no Regulamento é da competência do Conselho de Administração da Entidade Gestora.

2 — Os documentos citados no número anterior são disponibilizados aos utilizadores nos locais próprios para o efeito, nomeadamente no sítio da internet da Entidade Gestora e nos locais de atendimento ao público.

3 — Ao Conselho de Administração compete igualmente resolver as dúvidas e suprir as omissões que surjam quanto à formação dos contratos e à execução dos mesmos.

4 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

#### **Artigo 100.º**

##### **Prazos**

Sem prejuízo de outra indicação específica, os prazos estabelecidos no presente Regulamento são contados em dias corridos.

#### **Artigo 101.º**

##### **Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

#### **Artigo 102.º**

##### **Revogação**

Após a entrada em vigor deste Regulamento, ficam automaticamente revogados os seguintes regulamentos:

a) O Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais, Regulamento n.º 174/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83;

b) O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água para o Concelho de Torres Novas, com a redação introduzida pelo Edital n.º 88/98, de 20 de junho de 1998, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, Apêndice n.º 80.

## **ANEXO I**

### **Minuta do termo de responsabilidade do(s) técnico(s) autor(es) do projeto de abastecimento de água**

(artigo 44.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto) ..., residente em ..., telefone n.º ..., ID civil n.º ..., que caduca em ..., contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) ..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010,



de 30 de março, que o projeto de ... (identificação especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

- a) As normas técnicas gerais e específicas de construção, as disposições legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente o disposto no Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água da Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A.;
- b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto;
- c) A articulação com a Águas do Ribatejo, E. I. M., S. A., em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;
- d) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), ... de ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão).

**ANEXO II**

**Minuta do termo de responsabilidade do técnico responsável pela obra**

(Nome) ..., (categoria profissional) ..., residente em ..., n.º ..., (andar) ..., (localidade) ..., (código postal), ..., inscrito no (organismo sindical ou ordem) ..., sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas ... (públicos ou prediais) em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis.

(Local), ... de ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão).

313136997



## **LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO**

**Aviso n.º 6626/2020**

*Sumário:* Cessação de funções por motivo de aposentação — José Manuel Cerqueira Araújo.

### **Cessação do vínculo de emprego público por motivo de reforma**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprovou a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador José Manuel Cerqueira Araújo, detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, cessou o respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020.

3 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, Aires Henrique do Couto Pereira.

313145339



## **LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO**

**Aviso n.º 6627/2020**

*Sumário:* Consolidações definitivas de mobilidades em carreiras não revistas de informática dos trabalhadores Ana Luísa Freitas, Luís Pedro Fernandes e João Veríssimo.

### **Consolidações de mobilidades em carreiras não revistas de informática**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, com Ana Luísa Lopes Pereira Mota Freitas, Luís Pedro Maia Fernandes para o exercício de funções inerentes à carreira não revista de Especialista de Informática, categoria de Especialista de Informática, grau 1, nível 2, e com João Fernando Pereira Veríssimo para o exercício de funções inerentes à carreira não revista de Técnico de Informática, na categoria de Técnico de Informática — Adjunto — nível 1, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020.

3 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, Aires Henrique do Couto Pereira.

313146027



## COFAC – COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

### Declaração de Retificação n.º 333/2020

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 4235/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 6 de abril de 2020, da Universidade Lusófona do Porto.

Para os devidos efeitos se declara que o Despacho n.º 4235/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 6 de abril de 2020, saiu com inexatidões no anexo (falta a primeira unidade curricular do plano de estudos de cada uma das duas especializações).

Assim, onde se lê:

#### **Especialização em Supervisão Pedagógica e Formação de Formadores**

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações		
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Avaliação de Práticas e Contextos em Comunidade Educativa.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	175,0		24,0							24,0	7		
Metodologia de Investigação em Educação .....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	200,0		28,0							28,0	8		
Supervisão, Formação e Desenvolvimento Profissional.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8		
Construção de um Projeto de Investigação .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	150,0		12,0							24,0	6		
Conceitos, Modelos e Contextos em Supervisão	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8		
Supervisão Pedagógica e Avaliação Docente .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8		
Supervisão, Liderança e Gestão de Projetos .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8		
Seminário de Investigação .....	CDE	2.º Ano	1.º Semestre...	250,0					28,0				28,0	10		
Dissertação .....	CDE	2.º Ano	Anual .....	1 250,0							40,0		40,0	50		



### Especialização em Administração Educacional

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Avaliação de Práticas e Contextos em Comunidade Educativa.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	175,0		24,0							24,0	7	
Metodologia de Investigação em Educação.....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	200,0		28,0							28,0	8	
Administração de Organizações Educativas .....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Construção de um Projeto de Investigação .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	150,0		12,0							24,0	6	
Autarquias e Educação .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Qualidade em Administração Educacional .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Liderança e Dinâmicas Organizacionais .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Seminário de Investigação.....	CDE	2.º	1.º Semestre....	250,0					28,0				28,0	10	
Dissertação.....	CDE	2.º	Anual .....	1 250,0							40,0		40,0	50	

deve ler-se:

### Especialização em Supervisão Pedagógica e Formação de Formadores

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Inclusão, Mediação e Diferenciação em Contexto Educativo.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	175,0		24,0							24,0	7	
Avaliação de Práticas e Contextos em Comunidade Educativa.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	175,0		24,0							24,0	7	
Metodologia de Investigação em Educação.....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	200,0		28,0							28,0	8	
Supervisão, Formação e Desenvolvimento Profissional .....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Construção de um Projeto de Investigação .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	150,0		12,0							24,0	6	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Conceitos, Modelos e Contextos em Supervisão.....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Supervisão Pedagógica e Avaliação Docente .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Supervisão, Liderança e Gestão de Projetos.....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre....	200,0		24,0							24,0	8	
Seminário de Investigação.....	CDE	2.º Ano	1.º Semestre....	250,0					28,0				28,0	10	
Dissertação.....	CDE	2.º Ano	Anual .....	1 250,0							40,0		40,0	50	

## Especialização em Administração Educacional

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Inclusão, Mediação e Diferenciação em Contexto Educativo.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	175,0		24,0							24,0	7	
Avaliação de Práticas e Contextos em Comunidade Educativa.	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	175,0		24,0							24,0	7	
Metodologia de Investigação em Educação.....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	200,0		28,0							28,0	8	
Administração de Organizações Educativas .....	CDE	1.º Ano	1.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8	
Construção de um Projeto de Investigação .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	150,0		12,0							24,0	6	
Autarquias e Educação .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8	
Qualidade em Administração Educacional .....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8	
Liderança e Dinâmicas Organizacionais.....	CDE	1.º Ano	2.º Semestre...	200,0		24,0							24,0	8	
Seminário de Investigação .....	CDE	2.º	1.º Semestrev	250,0					28,0				28,0	10	
Dissertação .....	CDE	2.º	Anual .....	1 250,0						40,0			40,0	50	

13 de abril de 2020. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

313178955



## **I. E. S. F. — INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DE FAFE, L.<sup>DA</sup>**

### **Regulamento n.º 407/2020**

*Sumário:* Regulamento de Aplicação do Estatuto de Estudante Internacional para estudantes que se candidatam a ciclos de estudos ministrados na ESTFafe.

#### **Estatuto de Estudante Internacional**

##### **Escola Superior Tecnologias de Fafe — ESTF**

###### **Preâmbulo**

Observando a necessidade de proceder à criação dos procedimentos regulamentares do Estatuto de Estudante Internacional, a Escola Superior de Tecnologias de Fafe — ESFafe, tendo por base o seu enquadramento legal, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, determina:

## **CAPÍTULO I**

### **Âmbito e Definições**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se exclusivamente aos estudantes que se candidatam a ciclos de estudos ministrados na Escola Superior de Tecnologias de Fafe — ESTFafe ao abrigo do Estatuto de Estudante Internacional.

#### **Artigo 2.º**

##### **Estudante Internacional**

1 — Nos termos da Lei e para efeitos do presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontram a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.



6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiriram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

## **CAPÍTULO II**

### **Concurso Especial de Acesso e Ingresso**

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito do concurso especial**

O ingresso nas instituições de ensino superior, nos seus ciclos de estudos, por estudantes internacionais realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo presente regulamento.

#### **Artigo 4.º**

##### **Condições de acesso**

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da ESTFafe os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino que lhe confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista no n.º 1, alínea a) do presente artigo deverá ser comprovada através de:

a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país de origem e, quando necessário, traduzida para português, atestando que a habilitação secundária de que são titulares, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial em cursos congêneres daqueles a que se pretendem candidatar em Portugal. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido por entidade nacional competente;

b) Na instrução do processo de candidatura com documentos estrangeiros ou emitidos no estrangeiro, o candidato deve apresentar cópias dos documentos originais, autenticadas pelos serviços oficiais de educação do respetivo país;

c) No ato da matrícula, o estudante apresentará os originais referidos nas alíneas anteriores e reconhecidos por autoridade diplomática ou consular portuguesa, no caso de diplomas estrangeiros.

#### **Artigo 5.º**

##### **Condições de ingresso**

1 — São condições concretas de ingresso:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos, a qual incidirá sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, de modo a assegurar que só são admitidos através deste concurso estudantes que demonstrem conhecimentos nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso português;



- b)* A verificação do conhecimento da língua em que o ciclo de estudos é ministrado;
- c)* A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o mesmo ciclo de estudos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso no ensino superior português.

2 — A verificação das condições a que se referem as alíneas *a)* e *b)* do número anterior efetuar-se-á através de prova documental a entregar pelo candidato no momento da candidatura, ou de exames escritos complementados com exames orais, quando tal for previsto no edital de abertura das candidaturas.

3 — A matéria sobre a qual incidem os exames escritos e orais referidos no número anterior deve ser anunciada no edital de abertura das candidaturas.

4 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integrarão o seu processo individual.

**Artigo 6.º**

**Candidatura e inscrição**

1 — Aplica-se à candidatura, à matrícula e inscrição o constante do regulamento de candidatura às licenciaturas da ESTFafe, em tudo o que não for pelo presente regulamento contrariado.

2 — O prazo para candidaturas é fixado anualmente, através de edital de abertura de candidaturas, com antecedência não inferior a três meses em relação à sua data de início, sendo divulgado nas instalações da ESTFafe e na sua página na Internet.

**Artigo 7.º**

**Taxa de candidatura e propinas**

1 — São devidas taxas de candidatura nos termos fixados na tabela de emolumentos do IESF/ESTFafe.

2 — São devidas propinas pela matrícula e inscrição nos ciclos de estudo, as quais serão fixadas anualmente IESF/ESTFafe.

**Artigo 8.º**

**Vagas e prazos**

1 — Dentro dos prazos definidos no calendário anual da ESTFafe, são apresentadas as propostas de vagas e de funcionamento dos ciclos de estudos, nas quais se incluem as informações referentes às candidaturas de estudantes internacionais para o concurso especial de acesso e ingresso, considerando os limites impostos na Lei, designadamente:

*a)* Os limites decorrentes dos critérios legais estabelecidos para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e para a acreditação dos ciclos de estudos, incluindo os limites que tenham sido aprovados no ato de acreditação;

*b)* Os recursos humanos e materiais da instituição, em particular no que se refere à adequação do respetivo corpo docente;

*c)* O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais de acesso;

*d)* Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

2 — A ESTFafe comunica à Direção-Geral do Ensino Superior o número de vagas que fixar, acompanhado da respetiva fundamentação nos termos do número anterior, com a antecedência mínima de um mês relativamente à publicitação do edital de abertura do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

3 — As vagas a que se refere o presente artigo não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso, ciclos de estudos ou instituições.

4 — A Direção-Geral do Ensino Superior procede à divulgação do número de vagas fixado.



### **CAPÍTULO III**

#### **Regime do Estudante Internacional**

**Artigo 9.º**

##### **Integração social e cultural**

A ESTFafe, em colaboração com entidades relevantes, promove iniciativas destinadas a contribuir para a integração académica e social dos estudantes admitidos, organizando as ações que se revelem adequadas, nomeadamente nos domínios da língua e da cultura.

**Artigo 10.º**

##### **Ação social**

Nos termos da Lei, os estudantes internacionais beneficiam exclusivamente da ação social indireta.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 11.º**

##### **Dúvidas e omissões**

Às situações não contempladas no presente regulamento aplica-se o constante na lei, sendo os casos omissos decididos por despacho da Direção da ESTFafe.

**Artigo 12.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2017/2018.

Aprovado em reunião do Conselho Técnico-científico da ESTFafe em 8 de fevereiro 2017.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IESF, *Enrique Vázquez-Justo*.

313142658



## **I. E. S. F. — INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DE FAFE, L.<sup>DA</sup>**

### **Regulamento n.º 408/2020**

*Sumário:* Regulamento de Aplicação do Estatuto de Estudante Internacional para estudantes que se candidatam a ciclos de estudos ministrados na ESEF.

#### **Estatuto de Estudante Internacional**

#### **Escola Superior Educação de Fafe — ESEF**

##### **Preâmbulo**

Observando a necessidade de proceder à criação dos procedimentos regulamentares do Estatuto de Estudante Internacional, a Escola Superior de Educação de Fafe — ESEF, tendo por base o seu enquadramento legal, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, determina:

## **CAPÍTULO I**

### **Âmbito e Definições**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se exclusivamente aos estudantes que se candidatam a ciclos de estudos ministrados na ESEF ao abrigo do Estatuto de Estudante Internacional.

#### **Artigo 2.º**

##### **Estudante Internacional**

1 — Nos termos da Lei e para efeitos do presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontram a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiriram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.



7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

## CAPÍTULO II

### **Concurso Especial de Acesso e Ingresso**

#### Artigo 3.º

##### **Âmbito do concurso especial**

O ingresso nas instituições de ensino superior, nos seus ciclos de estudos, por estudantes internacionais realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo presente regulamento.

#### Artigo 4.º

##### **Condições de acesso**

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da ESEF os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino que lhe confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista no n.º 1, alínea a) do presente artigo deverá ser comprovada através de:

a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país de origem e, quando necessário, traduzida para português, atestando que a habilitação secundária de que são titulares, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial em cursos congêneres daqueles a que se pretendem candidatar em Portugal. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido por entidade nacional competente;

b) Na instrução do processo de candidatura com documentos estrangeiros ou emitidos no estrangeiro, o candidato deve apresentar cópias dos documentos originais, autenticadas pelos serviços oficiais de educação do respetivo país;

c) No ato da matrícula, o estudante apresentará os originais referidos nas alíneas anteriores e reconhecidos por autoridade diplomática ou consular portuguesa, no caso de diplomas estrangeiros.

#### Artigo 5.º

##### **Condições de ingresso**

1 — São condições concretas de ingresso:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos, a qual incidirá sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, de modo a assegurar que só são admitidos através deste concurso estudantes que demonstrem conhecimentos nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso português;

b) A verificação do conhecimento da língua em que o ciclo de estudos é ministrado;



c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o mesmo ciclo de estudos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso no ensino superior português.

2 — A verificação das condições a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior efetuar-se-á através de prova documental a entregar pelo candidato no momento da candidatura, ou de exames escritos complementados com exames orais, quando tal for previsto no edital de abertura das candidaturas.

3 — A matéria sobre a qual incidem os exames escritos e orais referidos no número anterior deve ser anunciada no edital de abertura das candidaturas.

4 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integrarão o seu processo individual.

#### **Artigo 6.º**

##### **Candidatura e inscrição**

1 — Aplica-se à candidatura, à matrícula e inscrição o constante do regulamento de candidatura às licenciaturas da ESEF, em tudo o que não for pelo presente regulamento contrariado.

2 — O prazo para candidaturas é fixado anualmente, através de edital de abertura de candidaturas, com antecedência não inferior a três meses em relação à sua data de início, sendo divulgado nas instalações da ESEF e na sua página na *internet*.

#### **Artigo 7.º**

##### **Emolumentos**

1 — São devidas taxas de candidatura nos termos fixados na tabela de emolumentos.

2 — São devidas propinas pela matrícula e inscrição nos ciclos de estudo, as quais serão fixadas anualmente.

#### **Artigo 8.º**

##### **Vagas e prazos**

1 — Dentro dos prazos definidos no calendário anual da ESEF, são apresentadas as propostas de vagas e de funcionamento dos ciclos de estudos, nas quais se incluem as informações referentes às candidaturas de estudantes internacionais para o concurso especial de acesso e ingresso, considerando os limites impostos na Lei, designadamente:

a) Os limites decorrentes dos critérios legais estabelecidos para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e para a acreditação dos ciclos de estudos, incluindo os limites que tenham sido aprovados no ato de acreditação;

b) Os recursos humanos e materiais da instituição, em particular no que se refere à adequação do respetivo corpo docente;

c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais de acesso;

d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

2 — A ESEF comunica à Direção-Geral do Ensino Superior o número de vagas que fixar, acompanhado da respetiva fundamentação nos termos do número anterior, com a antecedência mínima de um mês relativamente à publicitação do edital de abertura do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

3 — As vagas a que se refere o presente artigo não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso, ciclos de estudos ou instituições.

4 — A Direção-Geral do Ensino Superior procede à divulgação do número de vagas fixado.



## CAPÍTULO III

### **Regime do Estudante Internacional**

#### **Artigo 9.º**

##### **Integração social e cultural**

A ESEF, em colaboração com entidades relevantes, promove iniciativas destinadas a contribuir para a integração académica e social dos estudantes admitidos, organizando as ações que se revelem adequadas, nomeadamente nos domínios da língua e da cultura.

#### **Artigo 10.º**

##### **Ação social**

Nos termos da Lei, os estudantes internacionais beneficiam exclusivamente da ação social indireta.

## CAPÍTULO IV

### **Disposições Finais e Transitórias**

#### **Artigo 11.º**

##### **Dúvidas e omissões**

Às situações não contempladas no presente regulamento aplica-se o constante na lei, sendo os casos omissos decididos por despacho da Direção da ESEF.

#### **Artigo 12.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2017/2018.

Aprovado em reunião do Conselho Técnico-Científico da ESEF em 16 de fevereiro 2017.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IESF, *Enrique Vázquez-Justo*.

313142585



---

*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---